



1. számú melléklet
BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI SZERVEZET
OKTATÁSI KÖZPONTJA
1108 Budapest, Újhegyi út 9-11. Tel.: 261-7011 Fax: 431-0180

Szám: 30511-825/614/2013

**A BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI SZERVEZET
OKTATÁSI KÖZPONTJA
TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA**

2013.

I.
A TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT HATÁLYA

- 1.) A TVSZ hatálya kiterjed a Bv. OK-ban, valamint a Bv. OK felügyelete és ellenőrzése alatt folyó kihelyezett képzésekre, illetve a képzés bármely formájában érintett és közreműködő személyekre.
- 2.) A TVSZ időbeli hatálya - a tanulókat illetően - a képzés időtartamára, illetve a képzés kezdetétől a képesítés, szakképesítés megszerzését igazoló okirat, bizonyítvány átadásáig tart.
 - 2.1. Tanulónak tekintendő a TVSZ alkalmazása szempontjából a büntetés-végrehajtási intézetek / intézmények hivatásos állományába tartozó főtitzt, tiszt, zászlós, tiszt-helyettes, közalkalmazott, aki a vezénylés vagy kiküldetés alapján a képzés megkezdésének napjától a záróvizsga letételéig a Bv. OK-ban tanulmányokat folytat.
 - 2.2. A tanulói viszony az állományilletékes parancsnok által megküldött adatlap illetve jelentkezési lap Bv. OK által történő visszaigazolásával, nappali tagozaton a Bv. OK-ra vezényléssel keletkezik.
 - 2.3. A tanulói viszony megszűnik, ha
 - a tanuló hiányzása eléri az adott képzés összóraszámának 20%-át.
 - a tanulót szolgálati beosztásából felfüggesztik, vagy szolgálati viszonyát megszüntetik,
 - a tanulót egészségügyi állapota akadályozza a képzésben való részvételben,
 - a tanulónak megszűnik a vezénylése,
 - a tanuló elhalálozik.
 - 2.4. Vezénylés vagy kiküldetés alapján a Bv. OK-ban tanulmányokat folytató tanuló szolgálatteljesítési helye az iskolai képzés ideje alatt a Bv. OK.
- 3.) Az oktató munkában érintettek tekintendő a TVSZ hatálya és alkalmazása szempontjából az a személy, aki a Bv. OK alkalmazásában áll, illetve mindazok a személyek, akik a tanulók gyakorlati, vagy kihelyezett intézeti képzésében részt vesznek.
- 4.) A Bv. OK igazgatója a kitűnő eredményt elért tanulóknak saját hatáskörében Dicsérő Oklevelet adományoz, amelynek rendjét igazgatói intézkedés szabályozza.
A Bv. OK-ban tanúsított magatartása alapján az igazgató a tanuló egyéb elismerésére, vele szembeni fegyelmi, vagy kártérítési eljárás megindítására kizárólag javaslatot tehet az állományilletékes parancsnoknak.
- 5.) A tanulók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon a Bv. OK igazgatója jár el. Az első fokon hozott döntés/határozat ellen a tanuló annak kézhezvételétől számított 8 napon belül halasztó hatályú fellebbezéssel élhet.
A fellebbezést a Bv. OK igazgatója a büntetés-végrehajtási szakmai oktatás és vizsgáztatás rendszeréről szóló OP. intézkedés alapján haladéktalanul felterjeszti a másodfokú eljárás lefolytatása céljából az országos parancsnok stratégiai és koordinációs helyettese részére.

- 6.) Az adott tanévben indítandó képzési formákról a büntetés-végrehajtás országos parancsnokának stratégiai és koordinációs helyettese a Bv. OK igazgatója által előterjesztett képzési terv alapján dönt.
- 7.) A tanórák és foglalkozások időtartamát a Bv. OK napirendje illetve a képzési formák jóváhagyott oktatási terve, illetve a Pedagógiai Programja határozza meg.
- 8.) A tanuló részvétele valamennyi tanórán és foglalkozáson kötelező. A részvétel ellenőrzése és annak az osztálynaplóba történő bejegyzése az órát vezető tanár feladata. A tanuló igazolt hiányzásai összesítése az osztálynaplóban az osztályfőnök feladata. Amennyiben a tanuló hiányzása eléri az összóraszám 15%-át, az osztályfőnöknek haladéktalanul írásban jelenti azt a Bv. OK igazgatójának további intézkedés céljából.
- 9.) A tanuló részvétele intézeti szakmai gyakorlaton a Bv. OK által összeállított gyakorlati naplóban rögzített feladatok alapján történik. A részvétel ellenőrzése és annak a gyakorlati naplóba történő bejegyzése, igazolása, összesítése a gyakorlati oktató feladata.
- 10.) A tanulók teljesítményének értékelése folyamatos. A levelező tagozaton tanulmányokat folytató tanulók értékelésére a 2. összevonástól összevonásonként és tantárgyanként kerül sor. A nappali tagozatos tanulók értékeléséről a tanulmányi időszak befejezése után, a levelező tagozaton tanulók értékeléséről az összevonást követő héten a Bv. OK igazgatója tájékoztatja az állományilletékes parancsnokot. A képzés időszakában a bv. szervek tájékoztatása a tanulók értékeléséről külön igazgatói intézkedésben meghatározottak szerint történik.
- 11.) A Bv. OK-ban tanulmányaikat folytató tanulók szükség szerinti szállás elhelyezését a Bv.OK biztosítja.
- 12.) A tanulók a képzés befejeztével a Bv. OK vizsgaszabályzatának megfelelően vizsgát tesznek.
Eredményes vizsga esetén a tanulók:
 - a.) 14 hetes alapfokú szaktanfolyami képzésről (továbbiakban: alapozó képzés) „BIZONYÍTVÁNY”-t,
 - b.) szaktanfolyami középfokú képzésről „BIZONYÍTVÁNY”-t kapnak.
 - c.) az OKJ-s szakképzésben államilag előállított és elismert „BIZONYÍTVÁNY”-t kapnak a tanulók.
- 13.) A bv. intézetek az alapozó és a középfokú képzésben résztvevő tanulókról „TANULMÁNYI ÉRTESÍTŐ”-t kapnak.
Az a.), b.) és c.) alpontokba sorolt tanulók tanulmányi eredményéről a Bv. OK „ÉRTESÍTÉS”-t küld a beiskolázó bv. intézetnek.
- 14.) A TVSZ-t valamennyi bv. intézetnek és intézménynek meg kell küldeni.
- 15.) A TVSZ-ban foglaltakat a képzésben résztvevőkkel a rájuk vonatkozó mértékben ismertetni kell.

II. AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉNEK ÉS ÉRTÉKELÉSÉNEK FŐBB FORMÁI

- 1.) A tantárgyak főbb számonkérési formái:
 - a.) írásbeli dolgozat,
 - b.) szóbeli felelet,
 - c.) gyakorlati jegy - a tantárgy jellege miatt - az ismeretek gyakorlati alkalmazása során mutatott készségszint értékelését jelenti,
 - d.) záróvizsga, a szaktanfolyami rendszerű alapozó és középfokú képzésben a teljes ismeretanyag számonkérési formája,
 - e.) szakmai vizsga, melyet a szakképzésben résztvevők független szakmai vizsgabizottság előtt tesznek le.

- 2.) A tantárgy ismeretének értékelése:
 - a.) ötfokozatú
jeles (5)
jó (4)
közepes (3)
elégséges (2)
elégtelen (1)

 - b.) négyfokozatú
kiválóan megfelelt
jól megfelelt
megfelelt
nem felelt meg

- 3.) Ötfokozatú értékelés:
 - jeles /5/ osztályzatot kap az a tanuló, aki a tananyagot alaposan és összefüggéseiben ismeri, azt képes önállóan, magabiztosan, szakszerűen alkalmazni.
 - jó /4/ osztályzatot kap az a tanuló, aki a tananyagot jól ismeri és annak alkalmazásában biztosságot mutat.
 - közepes /3/ osztályzatot kap az a tanuló, aki a tananyag lényeges részeit jól ismeri és az ismeretek alkalmazásában megfelelő jártasságot mutat.
 - elégséges /2/ osztályzatot kap az a tanuló, aki a tananyag lényeges részeit elfogadhatóan ismeri és annak alkalmazásában elfogadható jártasságot mutat.
 - elégtelen /1/ osztályzatot kap az a tanuló, aki a tantervben, tantárgyi programban meghatározott alapvető elméleti és gyakorlati ismereteket nem sajátította el.

- 4.) Négyfokozatú értékelés:
 - **kiválóan megfelelt** minősítést kap az a tanuló, aki az elsajátított ismereteket önállóan, szakszerűen tudja a gyakorlatban alkalmazni.

- **jól megfelelt** minősítést kap az a tanuló, aki az elsajátított ismereteket kevés segítség után önállóan, szakszerűen tudja a gyakorlatban alkalmazni.
- **megfelelt** minősítést kap az a tanuló, aki az elsajátított ismeretek alkalmazásában megfelelő jártasságot mutat.
- **nem felelt** meg minősítést kap az a tanuló, aki az ismeretek gyakorlati alkalmazásában nem éri el az elfogadható jártassági szintet.

5.) A szakmai gyakorlat értékelése:

A szakmai gyakorlat értékelése ötfokozatú. A tanuló szakmai munkáját az intézet parancsnoka / intézmény igazgatója által kijelölt gyakorlati oktató értékeli és az intézet parancsnoka küldi meg a Bv. OK igazgatójának.

A zakképzésben résztvevőknek a szakmai gyakorlat végrehajtásával kapcsolatos előírásokat külön intézkedés szabályozza.

6.) A tanulmányi átlageredmény kiszámítása:

- a.) Ha a képzésben résztvevő tanuló a vizsgaidőszakban valamennyi vizsgáját sikeresen letette és a tantervben előírt egyéb kötelességeit is teljesítette, tanulmányi összteljesítményét a vizsgaidőszak végén tanulmányi átlageredményben kell rögzíteni.
- b.) A vizsgaidőszakban kijavított elégtelen osztályzatot az átlageredmény számításánál figyelmen kívül kell hagyni.
- c.) Az átlageredményt az osztályzatok figyelembe vételével két tizedes jegy pontosságig kell kiszámítani és az eredményt be kell vezetni a tanuló törzskönyvébe.
- d.) A tanulmányi átlageredmény:
 - kitűnő, ha az átlag 5,00
 - jeles, ha az átlag 4,51 - 4,99
 - jó, ha az átlag 3,51 - 4,50
 - közepes, ha az átlag 2,51 - 3,50
 - elégséges, ha az átlag 2,50 alatt van és elégtelen osztályzata nincs
 - elégtelen, ha a tanulónak ki nem javított elégtelen osztályzata van.

III. BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI SZERVEZET OKTATÁSI KÖZPONTJÁNAK VIZSGARENDEJE

1.) Általános szabályok

- a.) A követelményeket és az ismeretek ellenőrzésének az oktatási célhoz igazodó egymásra épített formáit a tantervek, ezek tartalmi követelményeit a Oktatási Program tantárgyi programjai határozzák meg. A szakképzés szakmai vizsgatantárgyainak követelményeit a belügyminiszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló BM rendelet szabályozza.
- b.) Az a tanuló, aki neki fel nem róható okból / pl. betegség/ a vizsgaidőszakban nem tud vizsgát tenni - a benyújtott kérelem alapján a Bv. OK igazgatójának engedélyével - vizsgaidőszakon kívül is tehet vizsgát. Az így letett vizsgát a vizsgaidőszakban teljesített vizsgának kell tekinteni.
- c.) Az alapozó és középfokú szaktanfolyami képzésen résztvevő tanulók a képzési időszak végén szóbeli/ gyakorlati vizsgát tesznek a vizsgaköteles tantárgyakból. A sikertelen szóbeli/gyakorlati vizsgáról a Bv. OK igazgatója rövid úton értesíti az állományilletékes parancsnokot. A javítóvizsgára az állományilletékes parancsnok írásbeli kérésére a Bv. OK igazgatója által – legalább 2 hét felkészülési idő biztosításával – meghatározott időpontban kerül sor. Amennyiben a javítóvizsga is sikertelen, további vizsgára bocsátásról az állományilletékes parancsnok előterjesztését a Bv. OK igazgatója a vonatkozó OP. intézkedés alapján haladéktalanul felterjeszti a másodfokú eljárás lefolytatása céljából az országos parancsnok stratégiai és koordinációs helyettese részére.

2.) A vizsgáztatás rendje a szaktanfolyami képzési rendszerben

- a.) A tanuló a kitűzött vizsgaidőpontban köteles a vizsgán megjelenni és vizsgát tenni.
- b.) A vizsganapon vizsgakötelezettségének - objektív okok miatt - eleget tenni nem tudó tanuló vizsgáztatásának időpontját a Bv. OK igazgatója határozza meg.
- c.) A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a szóbeli /gyakorlati vizsga előtti rövid felkészülést.
- d.) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetőleg a Bv. OK igazgatója a felelős.
- e.) A tanuló szóbeli, gyakorlati munkáját, teljesítményét a vizsgáztató szaktanár értékeli. A vizsgán jelen lehetnek továbbá a vizsga ellenőrzésére jogosult személyek:
 - a Bv. OK felügyeleti szervétől érkező személy/ek/,
 - a Bv. OK igazgatója, az igazgatóhelyettes, a szakmai képzési és továbbképzési osztály vezetője, illetve az általuk kijelölt oktató tanár
 - az állományilletékes parancsnok, illetve megbízottja.
- f.) A vizsga ellenőrzésére jogosult személyek a vizsgázóhoz kérdést intézhetnek, de a tanuló teljesítményének értékelésében nem vehetnek részt.

- g.) A vizsgakötelezettségének a megengedettnél nagyobb arányú hiányzása miatt eleget tenni nem tudó tanuló alapozó képzésre, illetve középfokú képzésre való ismételt beiskolázásáról az állományilletékes parancsnok dönt.
- h.) A szaktanfolyami képzés és vizsgáztatás egyéb kérdéseiben érvényesíteni kell a vonatkozó OP intézkedésben foglalt szabályokat.

3.) Az OKJ-s szakképzésben részt vevő tanulók tanulmányi teljesítményének mérése és értékelése

1. A tanulók teljesítményét folyamatosan ötfokozatú (1-5 skála) osztályzattal kell értékelni, lögyakorlati eredmények tekintetében négyfokozatú (nem felelt meg, megfelelt, jól megfelelt kiválóan megfelelt) minősítéssel történik az értékelés.
2. Modulzáráskor a tanuló teljesítményét értékelni kell és erről a tanulót, illetve a küldő bv. szerv vezetőjét tájékoztatni kell. Ennek során a nem teljesített tananyagelemek, vagy tananyagegységek javítóvizsgálainak időpontjait a hallgató tudomására kell hozni.
3. A tananyagegységek és modul zárásainak szerepelnie kell a naplóban, illetve a törzskönyvben is.
4. A modulok lezárásának értékelése, okmányolása, és dokumentálása:
 - A rendészeti, a büntetés-végrehajtási ór, segédfelügyelő, felügyelő modul lezárásakor is Tanulmányi értesítőt kell kiállítani, mely a modul tananyagegységeit tartalmazza.
 - Minden tananyagelemet ötfokozatú osztályzattal, vagy négyfokozatú minősítéssel kell értékelni. A tananyagelem záró minősítését a megszerzett érdemjegyek számtani átlaga és/vagy a tananyagelem objektív számonkérésének együttes értékelése adja.
 - Modulzárásnál minden tananyagelemet, rész tananyagegységet vagy tananyagegységet sikeresen, legalább elégséges osztályzatra vagy megfelelt minősítésre kell teljesítenie a hallgatónak.
 - Gyakorlati jellegű tananyagelemek esetében a foglalkozásokon való megjelenés, részvétel előfeltétele a megfelelt értékelésnek.
 - Az egyes osztályzatok megállapítása az alábbiak szerint történik:
 - 81 – 100 % jeles (5)
 - 71 – 80 % jó (4)
 - 61 – 70 % közepes (3)
 - 51 – 60 % elégséges (2)
 - 50 % alatt elégtelen (1)
 - Az egyes tananyagegységek, tananyagelemek számonkérése a modulzáró vizsgán írásban történik. Amennyiben az írásbeli vizsga eredménytelen javítóvizsgát kell kiírni. Kivétel a gyakorlati jellegű tananyagelemek esetében, ezen esetekben a számonkérés az előírt gyakorlati feladatok végrehajtása. A sikertelen írásbeli vizsga esetén a tanuló nem kezdheti meg tanulmányait a következő modulban.
 - Adott tananyagegységen belül bármelyik tananyagelem nem teljesítése a teljes tananyagegység elégtelen értékelését vonja maga után.
 - A gyakorlati jellegű tananyagelemek nem teljesítése esetén vizsgabizottság előtti gyakorlati javítóvizsgára kell kötelezni a tanulót. A sikertelen javítóvizsga esetén a tanuló

nem kezdheti meg a következő modulban a tanulást, illetve a sikertelen modulzáró vizsga esetén nem vehet részt a szakmai vizsgán.

A büntetés-végrehajtási felügyelő szakképzés szakmai vizsgarendszere

A szakmai vizsgáztatás során a vonatkozó jogszabályi előírások szerint kell eljárni.

A szakképzés keretében a tanulók a szakmai vizsgán írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsgát tesznek független, az országos szakmai vizsgaelnöki, szakértői névjegyzékben szereplő, kijelölt vizsgabizottság előtt. A szakmai vizsgáztatás általános szabályait és eljárási rendjét külön jogszabály határozza meg.

A szakmai vizsgán a szóbeli/gyakorlati vizsgarész nyilvános. Elnöki engedéllyel - a vizsga megzavarása nélkül - jelen lehet: a vizsgaszervező képviselője, az állományilletékes parancsnok vagy megbízottja.

A szakmai vizsga a négy modulhoz kapcsolódóan három vizsgarészből és ezen belül négy vizsgafeladatból, melyek az alábbiak:

A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafadatai:

1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A.) A vizsgafeladat megnevezése: Büntetés-végrehajtási alaki mozgások

A vizsgafeladat ismertetése:

A vizsgázók szakasz, raj kötelékben és egyénileg alaki gyakorlatokat hajtanak végre. Az értékelés kiter az egyéni feladat-végrehajtáson túl a raj, illetve szakasz kötelékben végrehajtott mozgások összhangjára is.

A vizsgafeladat időtartama: 10 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 15%

B.) A vizsgafeladat megnevezése: Szolgálatteljesítésre vonatkozó szabályok

A vizsgafeladat ismertetése:

A gyakorlati vizsgán a vizsgázó a büntetés-végrehajtási felügyelő feladatrendszerébe tartozó szolgálattal összefüggő feladatot hajt végre.

A vizsgafeladat időtartama: 15 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25%

2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: A rendvédelmi szervek, ezen belül a büntetés-végrehajtási szervezet feladatai és szabályzói

A vizsgafeladat ismertetése:

A szolgálatteljesítés általános szabályai, a büntetés-végrehajtási őr, büntetés-végrehajtási segédfelügyelő, büntetés-végrehajtási felügyelő feladatai

Írásbeli számonkérés az 10352-12 Rendvédelmi alapeladatok és az 10353-12 Büntetés-végrehajtási őr feladatai, az 10354-12 Büntetés-végrehajtási segédfelügyelő és az 10355-12 Büntetés-végrehajtási felügyelő modulok tartalmát átölelő vizsgafeladat-sor összeállításával.

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Válaszadás a büntetés-végrehajtási felügyelő részére meghatározott vizsgakövetelmények alapján összeállított, előre kiadott tételsorokból - húzott kérdésekre

A vizsgafeladat ismertetése:

A szóbeli központilag összeállított vizsga kérdései a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott témakörök mindegyikét tartalmazza.

A vizsgafeladat időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

A fentiek alapján egy vizsgázó ideje 2 gyakorlati vizsgatevékenység (25 perc) + 1 írásbeli vizsgatevékenység (90 perc) + 1 szóbeli vizsgatevékenység (30 perc) = 25 + 90 + 30 = 145 perc, azaz **2 óra 25 perc** -> 1 nap (+ *felkészülési idő*)

A bizonyítványt a jogszabályban előírt formában kell kiállítani az elért eredmények alapján.

A szakmai vizsgán a vizsgáztatásban résztvevőket a vonatkozó jogszabályi előírások alapján díjazni kell.

A vizsgázó kérelmére a bizonyítvány kiadásával egyidejűleg, vagy azt követően magyar, angol, német, vagy francia nyelven kiállított szakmai bizonyítvány kiegészítőlapot kell kiadni.

A bizonyítvány kiegészítőlap kiadásáért a kérelmező térítési díjat fizet a vizsgaszervező részére. A térítési díj a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló részére megállapított, az adott év január 1-jén érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének öt százaléka kiegészítő laponként.

IV. ADMINISZTRATÍV FELADATOK

1.) Az osztályfőnökök az osztályfőnöki óra keretében kötelesek a tanulókat eligazítani, hogy oktatás alóli felmentést az intézmény igazgatója, távolléte esetén szervezetszerű helyettese adhat részükre. Minden esetben az igazgató részére címzett szolgálati jegyen kérhetik a távolmaradást a tanulók. A szolgálati jegyet az osztályfőnök javaslatát követően az osztályvezető láttamozza, ezután kerül jóváhagyásra az igazgatóhoz.

Az engedélyezést követően a szolgálati jegyet az iskolatitkár fűzi le, amennyiben a tanuló távollét nem teljes oktatási napra vonatkozik, abban az esetben az iskolatitkár köteles a személybejárat felügyelőt tájékoztatni. (tanuló neve, engedélyezett távollét kezdete)

Az iskolatitkár feladata továbbá a bv. intézetektől, intézményektől beérkező tanuló távolmaradást kérő levelek kezelése, ennek megfelelően az osztályfőnökök tájékoztatása is.

A hiányszakokkal kapcsolatos külső levelezésekről az iskolatitkár vezet nyilvántartást.

2.) A tanulók távolmaradása a Bv. OK-ból lehet

- Az intézet által történő kikéréssel, ami hivatalos távolmaradásnak minősül, ebben az esetben a tanulónak nem kell külön szolgálati jegyet kitölteni;
- Betegség miatt, amihez a tanulónak a bv. orvos, vagy házi orvos által kiállított olyan igazolást kell az osztályfőnöknek bemutatni, amelyen feltüntették a betegség kezdő és befejező napját, valamint a betegség kódszámát. Az igazolást le kell fénymásolni és azt az iskolatitkár részére kell az osztályfőnöknek átadni;
- Magánjellegű távolmaradás, ügyintézés miatt, amit a tanuló éves rendszer szabadsága terhére tehet meg, szolgálati jegyet kell a tanulónak írnia, melyet az osztályfőnöknek kell javasolni, ezt követően a Bv. OK fax útján továbbítja a kérelmet az érintett bv. szerv vezetője részére.
- Igazolatlan távolmaradás esetén, a tanulónak az intézmény igazgatója felé írásban kell jelentést tennie a távolmaradás okáról, erről a küldő intézet vezetőjét a Bv. OK igazgatója írásban tájékoztatja.
- A tanuló az előzetesen nem engedélyezett távolmaradás okát lehetőség szerint még a tanítási nap/gyakorlati nap megkezdése előtt jelentse osztályfőnökének /gyakorlati oktatójának vagy a Bv. OK/ bv. intézet ügyeletesének távbeszélőn, személyesen, vagy hozzátartozója útján. Hiányzását az akadályoztatása megszűnését követő első tanítási/gyakorlati napon köteles hitelt érdemlően osztályfőnökénél /gyakorlati oktatójánál igazolni. Igazoltnak kell tekinteni a kötelező tanóráról/foglalkozásról, szakmai gyakorlatról, vizsgákról történő távolmaradást akkor, ha a távollévit betegség vagy egyéb utólag igazolt ok akadályozta kötelezettsége teljesítésében.
- A tanuló a mulasztott időszak tananyagának feldolgozását, elsajátítását a szaktanárok által meghatározott határidőre, de legkésőbb a vizsgákat megelőző záró dolgozatig köteles pótolni.
- A Bv. OK-ban képzésben résztvevők létszámát a napi létszámjelentés alapján az iskolatitkár vezeti és összesíti. A napi létszámjelentést az igazgatónak kell átadni.

- 3.) A szakmai gyakorlat ideje alatt távollétet a tanulót beiskolázó intézet parancsnoka / intézmény igazgatója engedélyezhet, figyelembe véve a hiányzásra meghatározott időtartam felső határát.
- 4.) A képzésben részt vevő tanulók kiküldetési rendvényére kizárólag a ténylegesen oktatásban töltött időszakot lehet feltüntetni, a szabadság, igazolatlan távollét, betegség miatt távol töltött időszakra nem lehet igazolást adni. Az igazolás kiadása az oktatásszervező feladata.
- 5.) Az osztályfőnökök a tanulók órákról való távolmaradásának naplóban történő rögzítését az oktatási nap végén kötelesek ellenőrizni, az összevonás végén az egyéni összesítéseket kötelesek elvégezni.
- 6.) Az osztályfőnök kötelessége továbbá, hogy az általa kijelölt tanuló a tanítási napokon az *első tanítási órát követő szünetben* az iskolatitkár részére az osztály létszámot leadja. A tanulókat el kell igazítani, hogy távolmaradásról, késésről az osztályfőnököt haladéktalanul értesíteni kell. Amennyiben a tanuló távolmaradásának oka ismeretlen,

abban az esetben az osztályfőnök oktatásszervezőt köteles értesíteni, aki haladéktalanul felveszi a kapcsolatot a küldő intézettel.

- 7.) Az osztályfőnök távolléte (szabadság, szabadnap, ügyintézés stb.) esetén köteles az osztályban tanító oktatók közül helyettest felkérni, erről a tanulókat és az oktatásszervezőt is tájékoztatni kell. Betegség esetén az osztályfőnök helyettesítésére az osztályvezető jelöl ki helyettest.

8.) Naplók vezetése

Az osztályfőnök feladata:

- az osztálynapló megnyitása (oktató tanárok felsorolása stb.),
- az osztálynapló zárása a kibocsátást követően haladéktalanul,
- tanulók adatainak bejegyzése,
- mulasztott órák összesítése összevonást követően haladéktalanul,
- középfokon (félév, év vége) a vizsgajegyzőkönyv alapján az érdemjegyek beírása a vizsga napját követően haladéktalanul az osztálynapló félévi, év végi osztályzat rubrikájába (Értelemszerűen! Középfoknál a félévi és az év végi osztályzat rovatot kell kitölteni.).

Minden oktató feladata, hogy:

- a számonkérések érdemjegyeit az összevonást követő hét szerda délig a naplóba beírják,
- az osztálynapló írásbeli rovatát nem kell kitölteni,
- a tanórák végén a tantárgy megnevezését, a hiányzó tanuló nevét, a mulasztott tanórát, és a leadott tananyag témakörét óraszámát a naplóba feltüntetéseik,
- a naplóban kizárólag szabályosan történjen javítás (vonallal történő áthúzás, a javítást végrehajtó nevének, és a dátumnak a feltüntetése).

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1.) A Bv. OK TVSZ-nak rendelkezéseit 2013. november 1. napjától kell alkalmazni.

**ALAPOZÓ KÉPZÉS
VIZSGATANTÁRGYAK, SZÁMONKÉRÉS, ÉRTÉKEELÉS FORMÁI**

	TANTÁRGYAK	ÉRTÉKEELÉS FORMÁJA	JAVÍTÁS FORMÁJA
1.	Szolgálati ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
2.	Biztonsági ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
3.	Jogi ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
4.	Nevelési ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
5.	Rendvédelmi közelharc	Gyakorlati vizsga	Gyakorlati vizsga
6.	Közigazgatási alapismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
6.	Lőkiképzés	Gyakorlati végrehajtás a TVSZ II. 2./ b.) szerinti értékelési fokozatokkal	

Kiadott dokumentum: "Bizonyítvány", "Tanulmányi Értesítő"

1/2. sz. melléklet

SZAKTANFOLYAMI KÖZÉPFOKÚ LEVELEZŐ KÉPZÉS VIZSGATAN-
TÁRGYAK, SZÁMONKÉRÉS, ÉRTÉKEELÉS FORMÁI

1. BIZTONSÁGI SZAK

	TANTÁRGY	I. FÉLÉV	II. FÉLÉV	JAVÍTÓVIZSGA
1.	Biztonsági ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
2.	Jogi ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
3.	Nevelési ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
4.	Szolgálati viselkedés lélektana	Ötfokozatú zárójegy	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga

Kiadott dokumentum: "Bizonyítvány", "Tanulmányi Értesítő"

2. Bv. GAZDÁLKODÁSI SZAK

	TANTÁRGY	I. FÉLÉV	II. FÉLÉV	JAVÍTÓVIZSGA
1.	Bv.Gazdálkodási ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
2.	Biztonsági ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
3.	Jogi ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
4.	Nevelési ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
5.	Szolgálati viselkedés lélektana	Ötfokozatú zárójegy	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga

Kiadott dokumentum: "Bizonyítvány", "Tanulmányi Értesítő"

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZAK

	TANTÁRGY	I. FÉLÉV	II. FÉLÉV	JAVÍTÓVIZSGA
1.	Egészségügyi ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
2.	Jogi ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
3.	Nevelési ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
4.	Szolgálati viselkedés lélektana	Ötfokozatú zárójegy	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
5.	Biztonsági ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga

Kiadott dokumentum: "Bizonyítvány", "Tanulmányi Értesítő"

4. IGAZGATÁSI SZAK

	TANTÁRGY	I. FÉLÉV	II. FÉLÉV	JAVÍTÓVIZSGA
1.	Igazgatási ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
2.	Biztonsági ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
3.	Jogi ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
4.	Nevelési ismeretek	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga
5.	Szolgálati viselkedés lélektana	Ötfokozatú zárójegy	Szóbeli vizsga	Szóbeli vizsga

Kiadott dokumentum: "Bizonyítvány", "Tanulmányi Értesítő"