



**Budapesti Komplex SZC Ybl Miklós Építőipari
Technikum és Szakképző Iskola**
1149 Budapest, Várna u. 21/B.

**A 2025/2026-OS TANÉV
ISKOLAI MUNKATERVE**

BUDAPEST 2025

TARTALOM

TARTALOM	2
KÉPZÉSEK, OSZTÁLYOK, TANULÓCSOPORTOK A 2025/26-OS TANÉVBEN	3
A 2025/26-OS TANÉVBEN AZ ISKOLÁBAN FOGLALKOZTATOTT PEDAGÓGUSOK	4
ÁLLANDÓ MEGBÍZÁSOK	4
ÉDISZ ALAPÍTVÁNY	5
A PEDAGÓGIAI MUNKA ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVE	5
AZ ELLENŐRZÉS TERÜLETEI	5
PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉS BEISKOLÁZÁSI TERVE	5
KIEMELT FELADATOK	6
FOLYAMATOS FELADATOK	6
ADMINISZTRÁCIÓS FELADATOK	6
A BELSŐ ELLENŐRZÉS TERÜLETEI AZ ISKOLÁBAN	7
TANDÍJAK, VIZSGADÍJAK ÉS TÉRÍTÉSI DÍJAK	8
A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE	9
A TANÉV RENDJE	9
É R T E K E Z L E T E K	10
TANULMÁNYI , KULTURÁLIS ÉS SPORTVERSENYEK	11
VIZSGÁK RENDJE	12
FELVÉTELI ELJÁRÁS	12

Technikum

<i>Osztály</i>	<i>ágazat / szakmacsoport / szakma</i>	<i>Létszám (fő)</i>
NAPPALI RENDSZERŰ (5 éves)		
9.A	Építőipar ágazati alapoktatás	21
9. B	Építőipar ágazati alapoktatás	19
10. A	Építőipar ágazati alapoktatás	16
10. B	Építőipar ágazati alapoktatás	17
11. A	XVI. Építőipar / 9. Építészeti / magasépítő v. mélyépítő technikus	18
12. A	XVI. Építőipar / 9. Építészeti / magasépítő v. mélyépítő technikus	31
13. A	XVI. Építőipar / 9. Építészeti / magasépítő v. mélyépítő technikus	23
13. B	XVI. Építőipar / 9. Építészeti / magasépítő v. mélyépítő technikus	19
FELNŐTTKÉPZÉS - ESTI (1 és 1,5 ÉVES)		
1/13. ETA	Építőipar ágazati alapoktatás / magasépítő technikus	30
1/13. ETB	Építőipar ágazati alapoktatás / magasépítő technikus	29
2/14. ET	Magasépítő technikus	27

Szakképző iskola

<i>Osztály</i>	<i>Szakma</i>	<i>Létszám (fő)</i>
NAPPALI RENDSZERŰ (3 ÉVES)		
1/9. C	Építőipar ágazati alapoktatás	29
1/9. D	Építőipar ágazati alapoktatás	32
1/9. E	Építőipar ágazati alapoktatás	32
2/10. C	Építőipari szakmai oktatás	30
2/10. D	Építőipari szakmai oktatás	24
2/10. E	Építőipari szakmai oktatás	25
3/11. C	Építőipari szakmai oktatás	13
3/11. D	Építőipari szakmai oktatás	28
3/11. E	Építőipari szakmai oktatás	16
FELNŐTT OKTATÁS/KÉPZÉS ESTI (1,5 és 2 ÉVES)		
KSZ/11. EA	Építőipar ágazati alapoktatás / Építőipari szakmai oktatás	26
KSZ/11. EB	Építőipar ágazati alapoktatás / Építőipari szakmai oktatás	35
KSZ/11. EC	Építőipar ágazati alapoktatás / Építőipari szakmai oktatás	35
KSZ/12. EA	Építőipari szakmai oktatás	23
KSZ/12. EB	Építőipari szakmai oktatás	10
KSZ/12. EC	Építőipari szakmai oktatás	27
12. EÉ	Szakképző iskola (érettségire felkészítés)	13
1/12.GMA	Építőipari szakmai oktatás	9

A 2025/2026-OS TANÉVBEN AZ ISKOLÁBAN FOGLALKOZTATOTT OKTATÓK

	OKTATÓK
1.	Berend Ágnes
2.	Christov-Horváth Bernadett
3.	Csomós Miklós
3.	Deákné Sütő Györgyi
4.	Fejes Gábor
5.	Dr. Fekti Antalné Szenttamási Marianne
6.	Fórizsné Urbán Krisztina
7.	Görbe András Zoltán
8.	Gubán László
9.	Gubán Péter
10.	Herbály Mária
11.	Horváth Tamás Lajos
12.	Jancsik Csilla
13.	Kéri Zoltán
14.	Ladányi Sándor
15.	Lakosi Eszter
16.	Erőss Gyula
17.	Dr. Megyesi Csilla
18.	Mester Emese
19.	Dr. Mészáros László
20.	Németh-Szabó Andrea
21.	Oláh Angéla
22.	Sárosi Máté
23.	Sasvári Tamás
24.	Stadler József
25.	Szilágyi László
26.	Szívós Szabolcs
27.	Szívós Tamás
28.	Woynarovich Pálma Ida
29.	Kajdy Adrienn
30.	Dr. Kiss Dávid
31.	Szabó Krisztina Ágota
32.	Szesztai György
33.	Tódor György Emánuel
34.	Vidinszki Mihály
35.	Zajáczné Velencei Ildikó
	ÓRAADÓK
1.	Elsholtz Gábor
2.	Lovrencsics Ferenc László
3.	Lisóczki István
4.	Tóth Sándor
5.	Varga Orsolya

ÁLLANDÓ MEGBÍZÁSOK

Innovációs munkacsoport:	Sárosi Máté
Osztályfőnöki munkacsoport:	Fórizsné Urbán Krisztina
Stratégiai munkacsoport:	Szívós Szabolcs
Felnőttképzési munkacsoport:	Lakosi Eszter
Szakmai munkacsoport:	Gubán Péter
DÖK munkáját segítő pedagógus:	Oláh Angéla
Tankönyvfelelős:	Jancsik Csilla
Gyermekevédelmi felelős:	Szilágyi László
Minőségirányítási csoport:	Oláh Angéla, Herbály Mária, Fórizsné Urbán Krisztina

A PEDAGÓGIAI MUNKA ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVE

Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Tanmenetek	Mcs.-vez. Igh.									
Munkaterv	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.
E-napló (haladási és osztályozási rend) (elmélet + gyakorlat)	Of.	Igh. Of. Mcs.-vez.	Of.	Igh. Of.	Igh. Of. Mcs.-vez.	Of.	Igh. Of.	Of. Mcs.-vez.	Igh. Of.	Igh. Of. Mcs.-vez.
E-ellenőrzők	Of.	Of.	Of.	Of.	Of.	Of.	Of.	Of.	Of.	Of.
Törzslapok, bizonyítványok		Igh.							Igh.	Igh.
Iskolai gyakorlati csoportok tevékenysége	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.
Külső gyakorlati csoportok tevékenysége	Igh.	Igh.	Igh.	Igh.	Igh.	Igh.	Igh.	Igh.	Igh.	Igh.
Tanesszközök, tankönyvek kiválasztása, használata	Mcs.-vez.		Igh.		Igh. Mcs.-vez.					
Óralátogatások	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.	Igh. Mcs.-vez.
Tehetség gondozás, felzárkóztatás, záróvizsgákra, versenyekre történő felkészítés tanórán kívüli tevékenységei			Igh.	Igh.		Igh.	Igh.	Igh.		
Új kollégák		Igh.		Igh.			Igh.			

Jelmagyarázat:	Ig.	(Igazgató)
	Igh.	(Igazgatóhelyettesek)
	Mcs.-vez.	(Munkacsoport-vezetők)
	Of.	(Osztályfőnökök)

OKTATÓK TOVÁBBKÉPZÉS BEISKOLÁZÁSI TERVE

A Centrum által meghatározott módon.

KIEMELT FELADATOK

- Az iskola alapidokumentumainak az új jogszabályoknak és központi dokumentumoknak megfelelő kidolgozása, módosítása
- A lemorzsolódás csökkentése
- Az ágazati alapoktatás megszervezése szaktantermi és tanműhelyi feltételeinek kialakítása
- Hatékony pályaválasztási tevékenység
- Tehetség gondozás
- Felzárkóztatás, esélyteremtés, tanulmányi eredmények javítása

- Az oktatók szakmai együttműködésének hatékonyabbá tétele, a szakképzés új rendszerének, új követelményeinek megfelelő szakmai munka megvalósítása
- A szakmai munkaközösségek részvétele a pedagógiai folyamatok tervezésében, ellenőrzésében, értékelésében
- Az osztályfőnöki tevékenység folyamatos ellenőrzése
- A tanügyigazgatáshoz kapcsolódó feladatok magas színvonalú, a törvényes kereteknek megfelelő ellátása, fokozott figyelemmel a jogszabályokban bekövetkezett változásokra
- A módszertani kultúra fejlesztése, a szakképzés változásai, valamint szükség szerint a digitális tantermen kívüli oktatás által megkövetelt átalakítása, a pedagógusok ez irányú továbbképzése
- A tanítási-tanulási folyamat tárgyi feltételeinek további fejlesztése, az IKT eszközök alkalmazása hatékonyságának növelése, digitális tananyagok kidolgozása, fokozottabb alkalmazása, a digitális oktatás feltételrendszerének továbbfejlesztése
- Színvonalas, támogató tanulási környezet megteremtése és fenntartása
- A belső és külső mérések eredményeinek elemzése, a tapasztalatok felhasználása a pedagógiai, tanulási-tanítási folyamatokban
- A tanulók szociális kompetenciáinak fejlesztése adekvát módszertani és tanulásszervezési megoldásokkal
- Az önálló tanulás hatékony támogatása, feltételrendszerének kidolgozása, a tanulás tanítása
- A duális képzéshez elengedhetetlen partnerkapcsolatok kialakítása, fejlesztése

FOLYAMATOS FELADATOK

- Korszerű pedagógiai módszerek és taneszközök (különösen a digitális oktatáshoz szükséges eszközök) alkalmazása
- A külső kapcsolatok ápolása, bővítése
- A DÖK működésének hatékonyabbá tétele, a tanulói felelősségérzet fokozása
- Gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység
- Hátrányos helyzetű, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő illetve védelembe vett fiatalokkal való fokozott törődés
- Egyéni elbírálást, segítséget igénylő tanulók foglalkozásainak megszervezése – SNI, BTMN
- A tanórán kívüli tevékenység repertoárjának bővítése
- Ágazati alapvizsgák szervezése - a jogszabályok figyelembe vételével
- Az iskola honlapjának és hivatalos Facebook oldalának folyamatos fejlesztése, karbantartása
- A belső számítógépes rendszer szolgáltató, a pedagógiai munkát segítő jellegének erősítése
- A belső kommunikáció hatékonyságának növelése fejlesztése
- A dolgozói közösséget erősítő programok szervezése
- A tanulmányok alatti, valamint szakmai és érettségi vizsgák megfelelő színvonalú előkészítése, megszervezése
- Az osztály és iskolai szintű szülői képviselői testület működtetése
- Az ellenőrzési terv alapján végzett ellenőrzés

ADMINISZTRÁCIÓS FELADATOK

- A tanügyigazgatási dokumentumok folyamatos ellenőrzésére
- A tantárgyfelosztás véglegesítése, az órarend elkészítése a kijelölt határidőig (Szükség szerinti aktualizálása a tanév során)
- Osztály- és csoportnévsorok kialakítása, folyamatos korrekciója, szükség szerinti aktualizálása
- Tanévkezdést megelőző tűzvédelmi, egészségvédelmi és munkabiztonsági oktatások jegyzőkönyveinek felvétele
- Fogadóórák, szülői értekezletek szervezése, bejegyzése az e-ellenőrzőkbe
- Bizonyítványok kiállítása, az összefüggő szakmai gyakorlatok teljesítésének beírása, tanév végi osztályzatok bejegyzése
- A tanmenetek munkacsoporti szinten történő kimunkálása, aktualizálása, véleményezése
- Statisztikák, adatszolgáltatások elkészítése, szükség szerint továbbítása
- Szülők tájékoztatása az e-ellenőrzőkben a várható tanulmányi eredményekről félév és tanév vége előtt.
- Tantárgyi és egyéb felmentések megadott határidőre történő összegyűjtése, elbírálása; a felmentések pontos bejegyzése az e-naplókba, törzslapra, bizonyítványba, azok jogszerűségének ellenőrzése

- 2026. január 30-ig a tanulók, ill. a kiskorú tanulók szüleinek (gondviselőinek) értesítése az első félévben elért tanulmányi eredményekről
- Az adminisztrációs programok (pl.: SZIR, KRÉTA) pontos időbeli frissítése
- Tanulói jogviszonnyal kapcsolatos iratanyagok (felszólítások, igazolások,) „naprakész” dokumentálása
- Irrattár rendezése, folyamatos karbantartása (törzslapok, naplók, iratok)
- Beiratkozások lebonyolítása: 2026. június 30.
- Pótbeiratkozás: 2026. július 3., augusztus 26.
- Tartós tankönyvek (a tanulók számára használatra kiadott) nyilvántartása
- Munkaköri leírások áttekintése és szükség szerinti aktualizálása, az oktatók munkaterhelésének, szabadságának dokumentálása
- Együttműködési megállapodások szükség szerinti aktualizálása az iskolánkban folyó oktatást támogató szakmai-, civil-, érdekvédelmi- és gazdálkodó szervezetekkel

A BELSŐ ELLENŐRZÉS TERÜLETEI AZ ISKOLÁBAN

I. Pedagógia:

Tanórához és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó:

- Óralátogatás különböző céllal (pályakezdő, új kolléga, tantárgygondozás)
- Dokumentumok ellenőrzése (pl. tanmenet)
- Taneszköz, tankönyv kiválasztása és felhasználása, gazdaságossága
- Rendezvények, ünnepségek
- Tanórán kívüli foglalkozások

Iskolán kívüli tevékenységek és kapcsolatrendszerek:

- DÖK tevékenysége
- Szülői képviselet hatékonysága
- Gyakorlati / duális képzőhelyek

Pedagógiai attitűdök, módszerek, eljárások:

- Szociális érzékenység
- Empátia
- Bánásmód
- Pozitív, fejlesztő értékelés
- Differenciálás
- KIP

Egyéb:

- Gyermek- és ifjúságvédelem
- Továbbtanulás
- Beiskolázás
- Ügyeleti rendszer
- Házi rend
- A tanítás nélküli munkanapok felhasználása
- Az iskolai munkacsoportok együttműködésének szintje

II. Tanügyigazgatás:

- E-napló, törzslapok, bizonyítványok, nyilvántartások, adatbázisok, SZIR
- Statisztika
- Tantárgyfelosztás

- Órarend
- Mulasztások adminisztrálása
- Tanulói jogviszony létesítése, megszüntetése
- Beiskolázás, pályaválasztási tevékenység
- Tanulmányok alatti és záró vizsgák megszervezése
- Tanév rendje

III. Munkáltatói feladatok:

- Átruházott jogkörök ellenőrzése (munkacsoport-vezetők, igazgatóhelyettesek)
- Munkaügyi feladatok
- A munkaidő pontos betartása
- Az egyéb dolgozók munkavégzése
- Új kollégák munkavégzése

IV. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- A Centrum által biztosított pénzeszközök felhasználása
- Eszköz- és anyaggazdálkodás

V. Iskola és társadalom:

- Az iskola közéleti tevékenysége
- Integráció a szakképzési centrumba
- Kapcsolattartás más szervezetekkel, intézményekkel, alapítványokkal

VI. Egyéb:

- Munka-, tűz-és vagyonvédelem
- Rendszeres orvosi ellátás megszervezése és biztosítása
- Tanuló-és gyermekbalesetek megelőzése
- Ügyeletek (oktatói, vezetői)
- Hetesek munkájának ellenőrzése
- Iskolai környezet
- Tantermek, folyosók, udvar, szertárhelyiségek takarítása, karbantartása

A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

- A tankönyvellátás a **2025-2026-os** tanévben is az iskolában történik, az iskolai Házirend szerint, és a Tankönyvellátási szabályzat értelmében a Könyvtárellátó Nonprofit Kft-vel kötött megállapodás alapján.
- **A tanulók és szülők, az oktatói testület folyamatosan kapnak információkat** az iskolai tankönyvfelelőstől, aki ezeket különféle értesítésekben és személyesen osztja meg. A tanulók és szüleik többször kapnak tájékoztatást 2026 szeptemberétől tanévzáróig az osztályfőnököktől is. Tanévnyitó napján a tankönyvosztásról értesülnek.
- A tankönyvosztás feltételeinek megteremtése 2026. 09. 01-ig megtörténik.
- **A tankönyvek kiszállítása** az iskolába, és tételes átvétele **2026. augusztus 29-én** történik.
- A tankönyvfelelős 2026. 09. 10-ig megkapja a június 30-a után felvételt nyert, beiratkozott tanulók adatait, hogy **póttrendelést** készíthessen részükre.
- A tanulók **szeptember 1-től folyamatosan, osztályonként**, a tankönyvfelelőssel előre egyeztetett időpontokban **kapják meg ingyenesen** a tankönyveket.
- A Könyvtárellátó az utólagos beiratkozások, évisméltések, létszámváltozások következtében szükségessé váló **póttrendelést 2026. 09. 15-ig** fogad el az iskolától.

- 2026. szeptember második felében a KELLO kiszállítja a **pótrendelésben kért tankönyveket**, ezeket legkésőbb **októberben megkapják** a tanulók.
- 2026. február 28-ig össze kell állítani a **2026/2027-es tanév feltételezhető osztályainak** listáját.
- **2026. március 15-ig a tankönyvfelelős összeállít** egy iskolai szintű, osztályokra, szakmákra lebontott **tankönyvlistát**, amit megküld a munkacsoportoknak, oktatóknak. Ez tartalmazza az Oktatási Hivatal által engedélyezett és iskolánkban használt tankönyveket, alapja a tankönyvrendelés elkészítésének, továbbá egy adatbázis részeként alkalmassá válik tájékoztatásra, kölcsönzésre és nyilvántartásra is.
- **A munkacsoportok, oktatók 2026. április 15-ig jelzik** a maguk, illetve az egyes szakmák, osztályok tankönyvellátással kapcsolatos változtatási igényeit a tankönyvfelelősnek.
- **2026. március 15-től** meg kell kezdeni az intézményi és tanulói **adat fel- és áttöltést**, osztályok létrehozását a KELLO elektronikus tankönyvrendelési felületén.
- **2026. április 25-ig el kell készíteni** a következő tanévre a **Tankönyv-alaprendelést**, amit a **Fenntartónak is jóvá kell hagynia**.
- 2026 májusában **tájékoztatjuk a tanulókat és szülőket** a megrendelni kívánt könyvekről. A szülők, továbbá a DÖK-n véleményt mondhatnak a tankönyvrendeléssel kapcsolatosan.
- 2026. június hónapban a **beiratkozás során tájékoztatni kell a beiratkozókat és szülőket** leendő tanulóink tankönyvcsomagjáról, és be kell gyűjteni a **nyelvválasztással kapcsolatos** információt tőlük.
- **2026. júniusban módosítjuk az Alaprendelést** a beiratkozások, évismétlések tükrében. A következő tanévre történő tankönyvosztás feltételeit megteremtjük 2026. 07. 31-ig. **Minden, a tankönyvellátással kapcsolatos aktuális és fontos információ megtalálható az iskola honlapján is.**
- Minden tankönyvekkel kapcsolatos kérdést részletesen szabályoz az „**Iskolai Tankönyvellátási Szabályzat**” (Az iskolai SZMSZ-t kiegészítő szabályzatgyűjtemény részeként).

A TANÉV RENDJE

A tanév 2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31-ig tart.

Szorgalmi idő: I. félév **2025. 09. 01. - 2026. 01. 23.**

II. félév **2026. 01. 26. - 2026. 06. 15. /végzős évfolyamokon 2026. 04. 30./**

Összefüggő szakmai gyakorlat: 2026. 06. 16-tól külön ütemterv szerint.

A tanítási napok száma 179 nap. 36, végzős évfolyamokon 31 teljes iskolai munkahét. Egy tanítási nap legalább 3 foglalkozási óra.

4 munkanap pedagógiai célú felhasználása :

1. Pályaorientációs nap	2026. március 16.
2. Pedagógiai szakmai nap	2026. június 15.
3. DÖK-nap	2026. április 15.
4. Innovációs nap	2025. december 19.

Ünnepélyes tanévnyitó: **2025. szeptember 1. 9:00 óra**

Őszi szünet: **2025. október 27 – október 31.**

- a szünet előtti utolsó tanítási nap: **október 22.** (szerda)
- a szünet utáni első tanítási nap: **november 3.** (hétfő)

Téli szünet: **2025. december 22. – 2026. január 2.**

- a szünet előtti utolsó tanítási nap: **2025. december 18.** (csütörtök)
- a szünet utáni első tanítási nap: **2026. január 5.** (hétfő)

Tavaszi szünet: **2026. április 2-10.**

- a szünet előtti utolsó munkanap: **április 1.** (szerda)
- a szünet utáni első tanítási nap: **április 13.** (hétfő)

Ballagás: **2026. április 30. 14.00 óra**

Nyári szünet: az összefüggő szakmai gyakorlatot követő naptól augusztus 31-ig.

Ünnepélyes bizonyítványosztás: **2026. június 24. 9:00 óra**

É R T E K E Z L E T E K

Osztályozó:

	2026. január 22.	14:30 óra
végzős osztályok:	2026. április 29.	14:30 óra
	2026. június 11.	14:30 óra

Oktatói testületi:

Nyitó megbeszélés:	2025. augusztus 25.	8:00 óra
Tanévnyitó:	2025. augusztus 28.	9:00 óra
Félévzáró:	2026. február 4.	14:30 óra
Tanévzáró:	2026. június 29.	10:00 óra
Nyitó megbeszélés:	2026. augusztus 25.	9:00 óra
Tanévnyitó:	2026. augusztus 27.	9:00 óra

Szülői:

2025. szeptember 17. (szerda)	17:00
2026. február 11. (szerda)	17:00

Munkacsoport értekezletek a munkacsoportok vezetői döntése szerint.

Oktatói értekezletek: szerda: 15:00 – 16:00 óra (szükség szerint).

Kibővített vezetőségi értekezlet: kéthetente, szerdánként.

Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban, szükség szerint.

TANULMÁNYI ÉS SPORTVERSENYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK, RENDEZVÉNYEK

- A munkacsoportok által meghatározott tantárgyakból és ütemezéssel
- OSZTV, OKTV
- Nemzetközi Építész Diákkonferencia
- Osztálykirándulások
- Osztály- és csoportszintű színház-, kiállítás és múzeumlátogatások, kirándulások önköltséges szervezése

Iskolai szintű ünnepségek:

- október 23. (1956-os forradalom, Köztársaság Napja)

- március 15. (Nemzeti Ünnepe)

Iskolai szintű megemlékezések

- október 6. Aradi vértanúk emléknapja
- június 4. Nemzeti Összetartozás Napja

Egy-egy osztály szervezésében osztályfőnöki, magyar, történelem órákon, tanórán kívüli programok keretében megemlékezés különböző világnapokról.

Rendezvények:

- | | | |
|---|---------------------|-----------|
| • Ünnepélyes tanévnyitó | 2025. szeptember 1. | 9:00 óra |
| • Diák közgyűlés, vezetőség megválasztása | 2025. október 8. | 14:00 óra |
| • Nyitott kapuk | 2025. november 5. | 10:00 óra |
| | 2025. december 3. | 10:00 óra |
| | 2026. január 14. | 10:00 óra |
| • Szalagavató | 2025. december 5. | 16:00 óra |
| • Ballagás | 2026. április 30. | 14:00 óra |
| • Bizonyítványosztás | 2026. június 24. | 9:00 óra |

VIZSGÁK RENDJE

Szakmai vizsgaidőszakok:

Szakmai igazgatóhelyettes tájékoztatása alapján.
Ágazati alapvizsgák, gyakorlat: külön ütemterv szerint.

Érettségi vizsgák:

- | | |
|-----------|--|
| Írásbeli: | 2026. május 4-22. |
| Szóbeli: | 2026. június 1 - 9. (emelt szintű) |
| Szóbeli: | 2026. június 15. – július 1. (középszintű) |

Beszámoló vizsgák (felnőttoktatás esti és levelező):

- | | |
|------|---|
| I. | tanárok saját hatáskörben |
| II. | tanárok saját hatáskörben, legkésőbb 2026. 12. 12-ig |
| III. | tanárok saját hatáskörben |
| IV. | tanárok saját hatáskörben (végzős évfolyamoknak), legkésőbb 2026. 04. 17-ig |
| | tanárok saját hatáskörben (alsóbb évfolyamoknak), legkésőbb 2026. 05. 22-ig |

Osztályozó és különbözeti vizsgák:

- | | | |
|------------|------------------------|----------------------|
| I. félév: | 2026. január 19- 21. | 14:00 óra |
| II. félév: | 2026. április 27 - 28. | 14:00 óra (végzősök) |
| | 2026. június 8-9. | 14:00 óra |

Javító vizsga:

- | | |
|---------------------|------|
| 2026. augusztus 26. | 8.00 |
|---------------------|------|

A vizsgák (szóbeli és írásbeli) időpontja azonos minden tagozaton.

FELVÉTELI ELJÁRÁS

A tanulmányi területeket és tagozatkódokat meg kell küldeni a Hivatalnak 2026. október 20-ig.

Általános felvételi eljárás: 2026. január 24. és 2026. május 8. között

- Az általános iskola a jelentkezési lapot 2026. február 28-ig megküldi az iskoláknak és a Hivatalnak.
- A középfokú iskola 2026. március 20-ig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.
- Az általános iskolában 2026. március 25-27-én a tanuló és a szülő a tanulói adatlap rangsorát módosíthatja.
- A Hivatal elektronikusan megküldi a hozzánk jelentkezettek névsorát 2026. április 2-ig.
- A Hivatal kiegészíti a névsort 2026. április 10-ig.
- Az ideiglenes felvételi rangsor megküldése a Hivatalnak 2026. április 15-ig.
- A Hivatal 2026. április 29-ig megküldi az egyeztetett felvételi jegyzéket.
- A jegyzéknek megfelelően 2026. május 4-ig a felvételtől vagy elutasításról szóló értesítést meg kell küldeni a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.

Rendkívüli felvételi eljárás:

- Abban az esetben, ha a felvehető tanulói létszám kevesebb, mint 90 %-át sikerült csak betölteni, 2026. május 11-én ki kell írni.
- 2026. május 11. és augusztus 31. között a rendkívüli felvételi eljárás keretében a 2026/27-es tanévre, a tanulók új jelentkezési lappal jelentkezhetnek.

Logorvoslati eljárás:

A jelentkezés elutasítása esetén a tanuló és a szülő kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához oly módon, hogy az eljárás 2026. június 1-ig befejeződjön.

Beiratkozás: 2026. június 23-24. 9:00 – 12:00

Pótbeiratkozás: 2026. július 3. 9:00 – 11:00
2026. augusztus 26. 9:00 – 11:00

Az oktatói testület a 2025/2026-os tanév éves munkatervét 2025. augusztus 28-án, az oktató testületi értekezleten jóváhagyta.

Az oktatói testület kinyilvánítja, hogy a tanév során előre nem látható változások miatt a munkatervben foglalt programok időpontjait szükség szerint megváltoztathatja.

A jóváhagyott éves munkatervben rögzített programokat és időpontokat az iskola összes közalkalmazottjának kötelessége figyelemmel kísérni és azokat betartani.

A 2025/2026-os tanév időbeosztása, feladatterve havi bontásban az éves munkaterv alapján készült.

Budapest, 2025. szeptember 1.

