



ÁGAZATI ALAPVIZSGA ELJÁRÁSREND

Hatályos: 2021. szeptember 1.



Jogszábai háttér:

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet alapján.

Az eljárásrend hatálya:

Időbeli: 2021.szeptember 1.

Személyi hatálya: tanulók/képzésben részt vevők, oktatók,.....

Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **az ágazati alapoktatás elvégzését követően** tehet ágazati alapvizsgát.

Az 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 **ágazati alapvizsga vizsgabizottság előtt** kell letenni. A vizsgabizottság **elnökét** a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja.

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

A tanuló magasabb évfolyamba nem léphet, a tanuló és a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel nem vehet részt, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

Az ágazati alapvizsgához kapcsolódó javító- és pótlóvizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül kell lehetőséget biztosítani.

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.



Az ágazati alapvizsga szervezési szabályai

- Ágazati alapvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az ágazati alapoktatás végén lehet tenni.
- Ágazati alapvizsgát abban az intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló/képzésben résztvevő jogviszonyban áll.

Előzetes tudás, korábbi tanulmányok beszámítása

Közismeret nélküli szakmai oktatásban a tanuló/képzésben résztvevő személy kérheti előzetes tanulmányai beszámítását, illetve gyakorlati idejének validálását. A 3. számú melléklet alapján kérelmet nyújt be az intézmény igazgatójának, mellékeli a szükséges dokumentumokat. A kérelemre az intézmény igazgatója határozatot állít ki (4. sz. melléklet).

A vizsgára való jelentkezés

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható.

Külön jelentkezési lap kitöltése nem kötelező, az iskola az ágazati alapoktatást teljesítő tanulókat/képzésben résztvevőket automatikusan jelentkeztetni az ágazati alapvizsgára.

A vizsgabizottság

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló **ágazati alapvizsga vizsgabizottság előtt** kell letenni. A vizsgabizottság **elnökét** a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság intézményi tagjait az szakképző intézmény igazgatója bízza meg. A vizsgabizottság tagja az adott szakterületen végzett szakos oktató lehet. Az ágazati alapvizsga jegyzőjét az igazgató bízza meg.

A vizsgabizottság elnökének feladatai, a vizsga lebonyolításának szabályai

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért. Ennek keretében

- meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,



- vezeti a szóbeli vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit,
- átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező oktató csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat taníthatja.

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az igazgató készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. Az igazgató e feladata ellátása során

- a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
- b) írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
- c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
- d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, ha a vizsgatevékenység megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató oktató által értékelhetően – így különösen rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program formájában – kell elkészíteni.

Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.

A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.

Az írásbeli vizsgán kizárólag a szakképző intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítania. Az íróeszközökről a vizsgázók, a vizsgához szükséges segédeszközökről a szakképző intézmény gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.



A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként minimum hatvan perc.

Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – harmadik vizsgaként is megszervezhető.

Ha a vizsgáztató az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az igazgató a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tényt, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató, az igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat – az üres és a piszkosított feladatlapokkal együtt – a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztatótól. A jegyzőkönyveket aláírásával – az időpont feltüntetésével – lezárja, és a vizsgairatokhoz mellékel.

Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

Ha a vizsgáztató a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az igazgatót.

Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az igazgatóból és két – a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő – oktatóból álló háromtagú bizottság a cselekmény



súlyosságát mérlegeli, és

- a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
- b) az adott tantárgyból – ha az nem javítóvizsga – a vizsgázót javítóvizsgára utasítja, vagy
- c) ha a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát eredménytelennek nyilvánítja, vagy az a) pont szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.

A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

A gyakorlati vizsgatevékenység szabályait akkor kell alkalmazni, ha a tantárgynak a szakképző intézmény Szakmai programjában meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.

A gyakorlati vizsgatevékenység tartalmát az igazgató hagyja jóvá.

A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

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.

A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a gyakorlati vizsgatevékenység ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a gyakorlati vizsgatevékenység leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

A gyakorlati vizsgatevékenységet egy érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző oktató írja alá.

A vizsgázó gyakorlati vizsgatevékenységre kapott érdemjegyét a vizsgamunkára, a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra vagy a vizsga helyszínén bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell meghatározni.



Az ágazati alapvizsgán a (szakértői bizottsági szakvéleménnyel megalapozott kérésre, az igazgató engedélye alapján) **a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázóval kapcsolatos jogszabályi rendelkezések:**

Szkr. 296. § (1) A tanulmányok alatti vizsga tekintetében – ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellege indokolja – a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy számára

a) az írásbeli vizsgával összefüggésben

aa) meg kell növelni az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel,

ab) lehetővé kell tenni segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét, illetve

ac) engedélyezni kell, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen,

b) a szóbeli vizsgával összefüggésben

ba) meg kell növelni a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel, illetve

bb) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsgát írásban tegye le.

(2) Ha a vizsgázónak a 293. § (3) bekezdése szerinti engedélyben lehetővé tették, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli vizsgatevékenységből és szóbeli vizsgatevékenységből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételeket kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

(3) Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató felügyelete mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató felolvassa.



A vizsga előkészítése

1. Informatika és távközlés ágazat

Az írásbeli feladatlapok elkészítéséért az ágazati elméletet oktató a felelős, az ő koordinációjával készítik el a munkaközösség oktatói a feladatlapokat, javítási, értékelési útmutatókat.

A gyakorlati vizsga előkészítése az ágazati gyakorlati oktató kolléga és a rendszergazda feladata.

A dokumentáció előkészítése (vizsgajegyzőkönyv, értékelő lapok, megbízási szerződések, elszámolások, húzótételek és minden egyéb dokumentum) a szakmai igazgatóhelyettes feladata.

A portfólió megfelelő formában való elkészítéséért és határidőre való leadásáért a szakmai elméletet oktató a felelős.

A portfólió bemutatásához, prezentálásához szükséges informatikai eszközök előkészítése a rendszergazda feladata. A szükséges laptopok, vetítővásznak előkészítését és a vizsga helyére való bekészítését a vizsgát megelőző napon meg kell tenni. A rendszergazda a vizsga napján a vizsga végeztéig rendelkezésre áll és segíti a bizottság munkáját.

A feladatlapok elkészítésének határideje az alapvizsga dátumát megelőző 20 naptári nap. A feladatlapokat az ágazati vizsga elnöke és az igazgató hagyja jóvá. Az elkészült feladatlapokat a vizsga napjáig elzárva kell tartani, annak tartalmát sem részben sem egészben a vizsgázókkal ismertetni nem lehet.

Az ágazati alapvizsga megkezdéséhez a rendszergazda a számítógépes termet előkészíti.

Az ágazati alapvizsga eredménye, értékelése

A tanuló sikeres vizsga esetén jogosult **a duális képzésbe (szakirányú oktatásba) való belépésre**. Az ágazati alapvizsga eredménye **a szakmai vizsga eredményébe beszámít**. Ez azt jelenti, hogy ha valaki egy szakma megszerzését követően az adott ágazathoz tartozó további szakmát kíván szerezni, az ágazati alapvizsgát nem kell megismételnie.

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, abban az esetben, ha a Képzési és Kimeneti Követelmény rendelkezik ilyenről. Ezek részletes leírása a mellékletekben az egyes alapvizsgák ismertetésénél került részletesen szabályozásra.

Az ágazati alapvizsga eredményét és a szükséges záradékot az osztályfőnök rögzíti a Kréta-rendszerben, illetve a bizonyítványban.

Az ágazati alapvizsga eredményének számítása:

1. informatika és távközlés ágazat:

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének kifejezése a következő:

eredmény/érdemjegy	1/nem felelt meg	2/megfelelt	3/megfelelt	4/megfelelt	5/megfelelt
százalék	0-39%	40-49%	50-59%	60-79%	80-100%

Az ágazati alapvizsga leírása (informatika és távközlés ágazat)

Írásbeli vizsga: lásd szakmai program megfelelő része

Gyakorlati vizsga: lásd szakmai program megfelelő része

Értékelő lap:

[illegible]

2. Oktatás ágazat

Az írásbeli feladatlapok elkészítéséért az ágazati elméletet oktató a felelős, az ő koordinációjával készítik el a munkaközösség oktatói a feladatlapokat, javítási, értékelési útmutatókat.

A gyakorlati vizsga előkészítése az ágazati gyakorlati oktató kolléga és a rendszergazda feladata.

A dokumentáció előkészítése (vizsgajegyzőkönyv, értékelő lapok, megbízási szerződések, elszámolások, húzótételek és minden egyéb dokumentum) a szakmai igazgatóhelyettes feladata.

A portfólió megfelelő formában való elkészítéséért és határidőre való leadásáért a szakmai elméletet oktató a felelős.

A portfólió bemutatásához, prezentálásához szükséges informatikai eszközök előkészítése a rendszergazda feladata. A szükséges laptopok, vetítővásznak előkészítését és a vizsga helyére való bekészítését a vizsgát megelőző napon meg kell tenni. A rendszergazda a vizsga napján a vizsga végeztéig rendelkezésre áll és segíti a bizottság munkáját.

A feladatlapok elkészítésének határideje az alapvizsga dátumát megelőző 20 naptári nap. A feladatlapokat az ágazati vizsga elnöke és az igazgató hagyja jóvá. Az elkészült feladatlapokat a vizsga napjáig elzárva kell tartani, annak tartalmát sem részben sem egészben a vizsgázókkal ismertetni nem lehet.

Az ágazati alapvizsga megkezdéséhez a rendszergazda a számítógépes termet előkészíti.

Az ágazati alapvizsga eredménye, értékelése

A tanuló sikeres vizsga esetén jogosult **a duális képzésbe (szakirányú oktatásba) való belépésre**. Az ágazati alapvizsga eredménye **a szakmai vizsga eredményébe beszámít**. Ez azt jelenti, hogy ha valaki egy szakma megszerzését követően az adott ágazathoz tartozó további szakmát kíván szerezni, az ágazati alapvizsgát nem kell megismételnie.

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, abban az esetben, ha a Képzési és Kimeneti Követelmény rendelkezik ilyenről. Ezek részletes leírása a mellékletekben az egyes alapvizsgák ismertetésénél került részletesen szabályozásra.

Az ágazati alapvizsga eredményét és a szükséges záradékot az osztályfőnök rögzíti a Kréta-rendszerben, illetve a bizonyítványban.

Az ágazati alapvizsga eredményének számítása:

Oktatás ágazat:

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének kifejezése a következő:

eredmény/érdemjegy	1/nem felelt meg	2/megfelelt	3/megfelelt	4/megfelelt	5/megfelelt
százalék	0-39%	40-49%	50-59%	60-79%	80-100%

Az ágazati alapvizsga leírása (oktatás ágazat)

Írásbeli vizsga: lásd szakmai program megfelelő része

Gyakorlati vizsga: lásd szakmai program megfelelő része

Értékelő lap:

Oktatás ágazati alapvizsga

vizsgázó neve:

Gyakorlati vizsga

A) vizsgarész: Portfólió

A vizsgarész értékelési szempontjai:

– Szakmai tartalom minősége: szakszerűség, tényyszerűség, tárgyyszerűség, érdeklődést keltő jelleg. Mértéktartóan saját tapasztalat/élmény/vélemény is helyet kap(hat) a szakmai tartalom kifejtésében.	50%	
– Előadói stílus: felkészültségével, alkalomhoz illő megjelenésével, magatartásával, előadásmódjával kifejezi a vizsgázó a bemutatott prezentáció tartalmával való azonosulását, előadása közben a szaknyelvet használja.	25%	
– Prezentáció/szemléltetés: a diaképek rendezettsége, funkcionalitása, a színek és betűméret megfelelése; a verbális kommunikáció támogatja a prezentációt/szemléltetést; helyesírás, nyelvhelyesség, a prezentáció összképe, igényessége.	25%	

3. Logisztika és szállítmányozás ágazat

Az írásbeli feladatlapok elkészítéséért az ágazati elméletet oktató a felelős, az ő koordinációjával készítik el a munkaközösség oktatói a feladatlapokat, javítási, értékelési útmutatókat.

A gyakorlati vizsga előkészítése az ágazati gyakorlati oktató kolléga és a rendszergazda feladata.

A dokumentáció előkészítése (vizsgajegyzőkönyv, értékelő lapok, megbízási szerződések, elszámolások, húzótételek és minden egyéb dokumentum) a szakmai igazgatóhelyettes feladata.

A portfólió megfelelő formában való elkészítéséért és határidőre való leadásáért a szakmai elméletet oktató a felelős.

A portfólió bemutatásához, prezentálásához szükséges informatikai eszközök előkészítése a rendszergazda feladata. A szükséges laptopok, vetítővásznak előkészítését és a vizsga helyére való bekészítését a vizsgát megelőző napon meg kell tenni. A rendszergazda a vizsga napján a vizsga végeztéig rendelkezésre áll és segíti a bizottság munkáját.

A feladatlapok elkészítésének határideje az alapvizsga dátumát megelőző 20 naptári nap. A feladatlapokat az ágazati vizsga elnöke és az igazgató hagyja jóvá. Az elkészült feladatlapokat a vizsga napjáig elzárva kell tartani, annak tartalmát sem részben sem egészben a vizsgázókkal ismertetni nem lehet.

Az ágazati alapvizsga megkezdéséhez a rendszergazda a számítógépes termet előkészíti.

Az ágazati alapvizsga eredménye, értékelése

A tanuló sikeres vizsga esetén jogosult **a duális képzésbe (szakirányú oktatásba) való belépésre**. Az ágazati alapvizsga eredménye **a szakmai vizsga eredményébe beszámít**. Ez azt jelenti, hogy ha valaki egy szakma megszerzését követően az adott ágazathoz tartozó további szakmát kíván szerezni, az ágazati alapvizsgát nem kell megismételnie.

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, abban az esetben, ha a Képzési és Kimeneti Követelmény rendelkezik ilyenről. Ezek részletes leírása a mellékletekben az egyes alapvizsgák ismertetésénél került részletesen szabályozásra.

Az ágazati alapvizsga eredményét és a szükséges záradékot az osztályfőnök rögzíti a Kréta-rendszerben, illetve a bizonyítványban.

Az ágazati alapvizsga eredményének számítása:

Logisztika és szállítmányozás ágazat:

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének kifejezése a következő:

eredmény/érdemjegy	1/nem felelt meg	2/megfelelt	3/megfelelt	4/megfelelt	5/megfelelt
százalék	0-39%	40-49%	50-59%	60-79%	80-100%

Az ágazati alapvizsga leírása (logisztika, szállítmányozás ágazat)

Írásbeli vizsga: lásd szakmai program megfelelő része

Gyakorlati vizsga: lásd szakmai program megfelelő része

Értékelő lap:

1. feladat

Megfelelő névre, helyre mentett	2	
Lapméret A4, álló tájolás, mind a négy margó 2,5 cm	1	
A dokumentum nem tartalmaz felesleges szöközt, tabulátort, üres bekezdést	10	
Az egész dokumentumban Times New Roman, 12pt, fekete betűket használ	3	
Szimpla sorközt használ	2	
24 pt térköz van a megrendelő adatai és a tárgymegjelölés után	4	
36 pt térköz használ a Tisztelettel után	2	
12 pt térköz van a címzett beosztása, irányítószáma, megszólítása után	6	
12 pt térköz van a levél bekezdései között	4	
Az aláíró neve, beosztása az aláíráshely alatt középen van	4	
A megrendelő adatai helyesek, középre igazítva, 4 sorba vannak tördelve	4	
A címzett adatai helyesek, balra igazítva a bal margónál vannak	4	
Az iratra vonatkozó adatok helyesek, a dokumentum közepétől jobbra, függőlegesen egymás alá rendezettek, a címzett mellett helyezkednek el	8	
Van tárgy, jó helyen szerepel, szövege megrendelés	3	
Van megszólítás, helyes	2	
Hivatkozik az ajánlatra, megrendeli a terméket értelmes mondatban	4	
A táblázat elkészült, folytonos vonallal keretezett, oszlopszélesség megfelelően rendezve	8	
A táblázat tartalma megfelelő	6	
A megfelelő időpontra és helyre kéri a kiszállítást értelmes mondatban	6	
Értelmes mondatban jelzi a fizetés módját, határidejét	3	
Jól számolja ki, megjeleníti a nettó és bruttó értéket	3	
Értelmes mondatban kér visszaigazolást	3	
Aláírás rész helyesen tabulálva, lap jobb oldalán helyezkedik el	8	
Összesen:	100	

2. feladat

Megfelelő névre, helyre mentett	5	
A szállító neve, címe megfelelő helyre került, élőfej alkalmazása	10	
Élőfejben szegély alkalmazása, WordArt alkalmazása	10	
A rendelés, szállítás adatai mintának megfelelően szerkesztve	10	
Táblázat megfelelő helyre beszúrva	5	
A táblázat kiegészítve + 2 sorral	5	
Táblázatban az adatok rendezettek a mintának megfelelően	10	
A táblázat szegélyei helyesen alkalmazva	10	
A táblázat mintázata helyesen alkalmazva	10	
Cellák formázása megfelelő, egyesítések alkalmazása	10	
A dokumentum kelte jó helyre került, pontos – tabulátor pozíciók helyesek	5	
Aláírások megfelelő helye tabulátorokkal rendezve	10	
Összesen	100	

4. Sport ágazat

Az írásbeli feladatlapok elkészítéséért az ágazati elméletet oktató a felelős, az ő koordinációjával készítik el a munkaközösség oktatói a feladatlapokat, javítási, értékelési útmutatókat.

A gyakorlati vizsga előkészítése az ágazati gyakorlati oktató kolléga és a rendszergazda feladata.

A dokumentáció előkészítése (vizsgajegyzőkönyv, értékelő lapok, megbízási szerződések,

elszámolások, húzótételek és minden egyéb dokumentum) a szakmai igazgatóhelyettes feladata.

A feladatlapok elkészítésének határideje az alapvizsga dátumát megelőző 20 naptári nap. A feladatlapokat az ágazati vizsga elnöke és az igazgató hagyja jóvá. Az elkészült feladatlapokat a vizsga napjáig elzárva kell tartani, annak tartalmát sem részben sem egészben a vizsgázókkal ismertetni nem lehet.

Az ágazati alapvizsga eredménye, értékelése

A tanuló sikeres vizsga esetén jogosult **a duális képzésbe (szakirányú oktatásba) való belépésre**. Az ágazati alapvizsga eredménye **a szakmai vizsga eredményébe beszámít**. Ez azt jelenti, hogy ha valaki egy szakma megszerzését követően az adott ágazathoz tartozó további szakmát kíván szerezni, az ágazati alapvizsgát nem kell megismételnie.

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, abban az esetben, ha a Képzési és Kimeneti Követelmény rendelkezik ilyenről. Ezek részletes leírása a mellékletekben az egyes alapvizsgák ismertetésénél került részletesen szabályozásra.

Az ágazati alapvizsga eredményét és a szükséges záradékot az osztályfőnök rögzíti a Kréta-rendszerben, illetve a bizonyítványban.

Az ágazati alapvizsga eredményének számítása:

Sport ágazat:

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének kifejezése a következő:

eredmény/érdemjegy	1/nem felelt meg	2/megfelelt	3/megfelelt	4/megfelelt	5/megfelelt
százalék	0-39%	40-49%	50-59%	60-79%	80-100%

Az ágazati alapvizsga leírása (logisztika, szállítmányozás ágazat)

Írásbeli vizsga: lásd szakmai program megfelelő része

Gyakorlati vizsga: lásd szakmai program megfelelő része

Értékelő lap:

Gyakorlati feladat:

Az értékelés százalékos formában történik.

- A bemelegítés tervezése 30%
- A bemelegítés levezetése 50%
- Önreflektív tevékenységelemzés 20%

Írásbeli feladat:

	Feladat sorszama				
		maximális	elért	maximális	elért
I. Igaz-hamis állítások	I/1.	5		5	
II. Egyszeres feleletválasztás	II/1.	10		38	
	II/2.	5			
	II/3.	8			
	II/4.	7			
	II/5.	8			
III. Fogalompárosítás	III/1.	12		22	
	III/2.	10			
IV. Zárt végű szövegkiegészítés	IV/1.	5		10	
	IV/2.	5			
V. Ábrafelismerés és kiegészítés	V.	8		8	
VI. Illesztési feladatok	VI.	7		7	
VII. Gimnasztika tervezés feladatok	VII/1	5		10	
	VII./2	5			
Az írásbeli vizsgarész pontszáma				100	

5. Környezetvédelem, vízügy ágazat

Az írásbeli feladatlapok elkészítéséért az ágazati elméletet oktató a felelős, az ő koordinációjával készítik el a munkaközösség oktatói a feladatlapokat, javítási, értékelési útmutatókat.

A gyakorlati vizsga előkészítése az ágazati gyakorlati oktató kolléga és a rendszergazda feladata.

A dokumentáció előkészítése (vizsgajegyzőkönyv, értékelő lapok, megbízási szerződések, elszámolások, húzótételek és minden egyéb dokumentum) a szakmai igazgatóhelyettes feladata.

A szükséges eszközök, vetítővásznak előkészítését és a vizsga helyére való bekészítését a vizsgát megelőző napon meg kell tenni.

A feladatlapok elkészítésének határideje az alapvizsga dátumát megelőző 20 naptári nap. A feladatlapokat az ágazati vizsga elnöke és az igazgató hagyja jóvá. Az elkészült feladatlapokat a vizsga napjáig elzárva kell tartani, annak tartalmát sem részben sem egészben a vizsgázókkal ismertetni nem lehet.

Az ágazati alapvizsga megkezdéséhez a rendszergazda a számítógépes termet előkészíti.

Az ágazati alapvizsga eredménye, értékelése

A tanuló sikeres vizsga esetén jogosult **a duális képzésbe (szakirányú oktatásba) való belépésre**. Az ágazati alapvizsga eredménye **a szakmai vizsga eredményébe beszámít**. Ez azt jelenti, hogy ha valaki egy szakma megszerzését követően az adott ágazathoz tartozó további szakmát kíván szerezni, az ágazati alapvizsgát nem kell megismételnie.

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, abban az esetben, ha a Képzési és Kimeneti Követelmény rendelkezik ilyenről. Ezek részletes leírása a mellékletekben az egyes alapvizsgák ismertetésénél került részletesen szabályozásra.

Az ágazati alapvizsga eredményét és a szükséges záradékot az osztályfőnök rögzíti a Kréta-rendszerben, illetve a bizonyítványban.

Az ágazati alapvizsga eredményének számítása:

Környezetvédelem, vízügy ágazat:

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének kifejezése a következő:

eredmény/éremjegy	1/nem felelt meg	2/megfelelt	3/megfelelt	4/megfelelt	5/megfelelt
százalék	0-39%	40-49%	50-59%	60-79%	80-100%

Az ágazati alapvizsga leírása (környezetvédelem, vízügy ágazat)

Írásbeli vizsga: lásd szakmai program megfelelő része

Gyakorlati vizsga: lásd szakmai program megfelelő része

Értékelő lap:

13 előre elkészített projektfeladatnak saját értékelőlapja van, az alábbi általános szempontsor alapján.
Forrás:KKK.

Szempont	Eredmény százaléértéke	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.
A projekt megvalósítása során a biztonsági, munkavédelmi szabályok betartása.	10%	A vonatkozó biztonsági, munkavédelmi szabályokat maradéktalanul betartja.	Súlyos munkavédelmi, biztonsági hibát vét.
Projektleírásban 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%		

ÁGAZATI ALAPVIZSGA BEJELENTŐ LAP	
Ágazati alapvizsgaszervező neve:	
Ágazati alapvizsgaszervező címe:	
Ügyintéző neve:	
Ügyintéző telefonszáma:	
Ügyintéző e-mail címe:	
Ágazati alapvizsga helye:	
Ágazati alapvizsga időpontja:	
Ágazat megnevezése:	
Szakma megnevezése (SZJ):	<i>Amennyiben a vizsgacsoport nyilatkozott</i>
Szakma száma (SZJ):	<i>Amennyiben a vizsgacsoport nyilatkozott</i>
Vizsga létszáma (fő):	
Munkarend jellege:	<i>nappali, esti, vegyes</i>
Technikusi évfolyam	<i>igen/nem</i>
Szakképző iskolai évfolyam	<i>igen/nem</i>
Kapcsolt vizsga	<i>igen/nem</i>
Javító/pótló vizsga (igen, nem)	<i>igen/nem</i>
<p>Kijelentem, hogy az ágazati alapvizsga megszervezése és lebonyolítása során a fenti szakmára vonatkozóan megjelentetett képzési és kimeneti követelmény, valamint szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 91. §-a és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 255.-257. §-a alapján járok el.</p>	

Dátum:

.....
aláírás

MEGBÍZÓLEVÉL

..... részére

(an.:....., szül. hely, idő:.....)

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján megbízom az alábbi ágazati alapvizsga vizsgabizottságban vizsgabizottsági elnöki/tagi feladat ellátásával.

Ágazati alapvizsga vizsgabizottság neve:

Az ágazati alapvizsga ideje:

.....,20.....

igazgató

MEGBÍZÓLEVÉL

.....részére

(an.:....., szül. hely, idő:.....)

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján megbízom az alábbi ágazati alapvizsga vizsgabizottságban jegyzői feladat ellátásával.

Ágazati alapvizsga vizsgabizottság neve:

Az ágazati alapvizsga ideje:

....., 20.....

.....
igazgató

ÁGAZATI ALAPVIZSGA JEGYZŐKÖNYV
..... ágazat

Vizsgabizottság elnöke:

Vizsgabizottsági tag:

Vizsgabizottsági tag:

Jegyző:

A vizsga időpontja:

A jegyzőkönyv megnyitásának
időpontja:

□.□.□. □:□

A vizsga helye:

Szegedi SZC

(pontos cím)

Vizsga pontos helye:

(pontos cím)

A vizsgára jelentkezők létszáma

OM	Szakképző iskola megnevezése	Jelentkezők száma (fő)	Vizsgázottak száma (fő)

A vizsgabizottság határozata az ágazati alapvizsga feladatokról:

.....
.....

A vizsga helyszíne, személyi, tárgyi és technikai feltételei:

☐ Megfelelők

☐ Nem megfelelőek

(nemleges válasz esetén az eltéréseket a szöveges értékelésnél rögzíteni szükséges)

A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás kezdete: ... :

Az előadó neve:

A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás tárgya:

- A biztonságos munkavégzés személyi és tárgyi feltételei
- Egyéni védőeszközök használata
- Gépek, berendezések biztonságos használata
- Tűzvédelmi szabályok ismertetése
- Teendők tűz-, illetve veszélyhelyzet esetén

Ssz.	Vizsgázó neve	Aláírással igazolom, hogy a munkavédelmi oktatáson részt vettem:
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

A munkavédelmi oktatás vége: ... :;

Előadó aláírása:

Az ágazati alapvizsga eredménye

Ssz.	Vizsgázó neve	elért %-os eredmény	a vizsga eredménye (megfelelt / nem felelt meg)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Az ágazati alapvizsga szöveges értékelése:

.....

Vizsgaátlag:.....

A jegyzőkönyv lezárásának időpontja: . . . :

Kelt: hely, 20.....

vizsgabizottság elnöke

vizsgabizottság tagja

vizsgabizottság tagja

jegyző

hosszú bélyegző

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

.... (ágazat megnevezése) Á G A Z A T I A L A P V I Z S G Á R Ó L

_____ (családi és utónév)

_____ (képzésben résztvevő személy osztálya)

Születési helye:	Állampolgársága:	Anyanyelve:
Születési ideje:		
Anyja leánykori neve:	OM azonosító:	
Írásbeli vizsgatevékenység megnevezése:	Írásbeli vizsga ideje:	
Írásbeli vizsga eredménye:		
Gyakorlati vizsgatevékenység megnevezése:	Gyakorlati vizsga ideje:	
Gyakorlati vizsgatevékenység eredménye:		
Végleges osztályzat*:		
<small>*(A végleges osztályzat kialakításánál az írásbeli vizsga és a gyakorlati vizsga arányát a Képzési és Kimeneti Követelmények határozzák meg, %-os mértékben.)</small>		

Dátum:

----- név vizsgabizottság elnöke	P.H	----- név vizsgabizottság tagja
----- név vizsgabizottság tagja		----- név jegyző

Igazolás sorszáma:

Ágazati alapvizsga igazolás

a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott ágazati alapvizsga teljesítéséről
a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a
szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján

..... ágazat

Vizsgázó neve:
Oktatási azonosító:
Születési hely és idő:
Anyja születési neve:

A vizsgázó ágazati alapvizsgán elért %-os teljesítménye:

Kelt: hely, idő

.....
igazgató
Szegedi SZC

ikt. sz.:

Tisztelt Vizsgázó!

Értesítem Önt, hogy a Szegedi SZC (iskola neve)
(dátum, időpont) órai kezdettel tartjuk az Ön ágazati alapvizsgáját.

Kérem, hogy a fenti időpont előtt 30 perccel a vizsga helyszínén megjelenni szíveskedjen!
A vizsgára az Ön által készített portfóliót hozza magával.

A vizsgán való részvétel a továbbhaladás feltétele.

....., 20.....

.....

igazgató

Az ágazati alapvizsga időpontjáról és helyszínéről a tájékoztatást megkaptam.

Szakma neve:

sorszám	Osztály	Név	Aláírás
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

Szeged, 20

Ágazati alapvizsga jelentkezési lap (nem kötelező elem)

Én, (név),

(oktatási azonosító, osztálya:..... ágazat/szakma:.....) tudomásul vettem az ágazati alapvizsgával kapcsolatos mellékelt tájékoztatást és kijelentem, hogy **Szegedi SZC Gábor Dénes Technikum és Szakgimnázium** által a 2024/2025. tanévben szervezett ágazati alapvizsgára ezúton jelentkezem, és vállalom, hogy az ágazati alapvizsgán megjelenek és ott tudásomról számot adok.

Az ágazati alapvizsga/javítóvizsga/pótlóvizsga várható időpontja: év hó nap

Kelt: _____, 20 ____ . év _____ hó ____ . nap

.....
Vizsgaszervező intézmény
vezetőjének aláírása
P.H.

.....
Jelentkező aláírása

.....
Kiskorú jelentkező esetén a
törvényes képviselő(k) aláírása

MELLÉKLET

Tájékoztató az ágazati alapvizsgáról a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet (Szkr.) szerint

Szkt. 74. § [Az ágazati alapoktatás]

(1) A szakképző intézményben a szakirányú oktatást megelőzően ágazati alapoktatás folyik. Az ágazati alapoktatás magában foglalja az adott ágazat közös szakmai tartalmait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint.

(2) Az ágazati alapoktatást a szakképző intézményben kell megszervezni.

(3) Az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgálattal zárul.

91. § [Az ágazati alapvizsga]

(1) 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.

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

(3) A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló 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.

(4) Az ágazati alapvizsga teljesítését a bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

Szkr. 222. § Az ágazati alapoktatást

a) a technikum kilencedik és tizedik évfolyamán és a szakképző iskola kilencedik évfolyamán,

b) a kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

223. § 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.

254/A. § A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható.

255. § (1) Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni az e §-ban meghatározott eltérésekkel.

(2) Az ágazati alapvizsgát a szakképző intézményben kell az Szkt. 91. § (3) bekezdése szerinti vizsgabizottság előtt letenni.

(3) Az ágazati alapvizsga vizsgafeladatait és azok javítási-értékelési útmutatóját a képzési és kimeneti követelményekhez igazítottan a szakképző intézmény határozza meg.

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

(2)

(3) 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.

Iktatószám:

Határozat

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 256.§ (3) bekezdése alapján

Név

(szül. hely, idő:....., an.:.....)

..... osztályos tanuló/képzésben résztvevő személy részére

A tanévben az előzetesen folytatott tanulmányokat, az adott szakmára előírt követelmények teljesítésébe beszámítom és felmentem az alábbi iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon/ ágazati alapvizsgán való részvétel alól.

Indoklás:

..... iktatószámú kérelme alapján az alábbi döntést hoztam a tantárgyi felmentésekkel és értékelésekkel/ ágazati alapvizsgával kapcsolatosan.

Tantárgyak:/Ágazati alapvizsga

-
-
-

A határozat ellen a 2019. évi LXXX. törvény 37.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül jogorvoslatnak helye van, melyet az illetékes fenntartó, a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatójának kell címezni és az iskola igazgatójához kell benyújtani.

....., 20.....

.....

igazgató

Kapják:

- tanuló/képzésben részt vevő személy
- osztályfőnök/képzésfelelős
- irattár

IGAZOLÁS

..... (munkáltató neve, adatai) részére

..... (vizsgázó neve, szül.idő, hely, anyja neve, oktatási
azonosító) vizsgázó, a mai napon 202..... az
ágazati alapvizsgán megjelent.

Az ágazatai alapvizsgát sikeresen/sikertelenül zárta.

....., 20.....

a vizsgabizottság elnöke/igazgató