

**Dunaújvárosi SZC Hild József Technikum,
Szakképző Iskola és Szakiskola**

✉ 2400 Dunaújváros Bercsényi u. 8.

☎ Telefon, Fax: 25/400-530

E-mail: titkarsag@hildiskola.hu

OM azonosító: 203034

Gazdasági azonosító: 071103

Iktatószám: NSZFH/dvszc-hild/000809-1/2024



MUNKATERV

2024-2025-ös tanév

Németh Lászlóné
igazgató

Tartalom

1. A 2024-2025. évi kiemelt célrendszer.....	4
2. Fő feladatok.....	11
2.1 Személyi feltételek megszervezésével kapcsolatos feladatok.....	13
2.1.1 Tanulólétszám	13
2.1.2 Oktatótestület	15
2.2 Oktató-nevelő munka feladatai	18
2.2.1 Tervező tevékenység	18
2.2.2 Szervezési feladatok.....	20
2.2.3 Oktatási feladatok.....	22
2.2.4 Nevelési feladatok	27
2.2.5 Országos mérések, vizsgák, versenyek rendje	30
2.2.6 Pályázatok	32
2.3 Ellenőrzési feladatok	32
2.4 Fejlesztési feladatok az oktatás és nevelés területein.....	32
2.5 Beiskolázási, pályaorientációs feladatok.....	37
2.6 Minőségirányítási rendszer feladatai.....	40
2.7 Ökoiskolai tevékenység feladatai.....	40
2.8 Legitimáció.....	41
3. Mellékletek.....	42
3.1 melléklet: 2024-2025-ös tanév rendje	42
3.2 melléklet: Az iskola vezetősége	53
3.2.1 Vezetői szakmai irányítás oktatói testület és a oktatási szintér vonatkozásában	53
3.2.2 Munkaközösségek	54
3.3 melléklet: Osztályok, osztályfőnökök	55
3.4 melléklet: Ellenőrzési terv.....	56
3.5 melléklet: Beiskolázási terv	61

3.6 melléklet: Pályaorientációs terv	66
3.7 melléklet: Fejlesztési terv	71
3.8 Minőségirányítási munkaterv	72
3.9 Továbbképzési terv	74

1. A 2024-2025. évi kiemelt célrendszer

A kiemelt célrendszer tervezésében meghatározó tényezőként kapott hangsúlyt az intézmény minőségirányítási rendszere, a közös metszetek optimális megvalósulásnak érdekében.

Cél	Részcél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
Minőségbiztosítás kiemelt kezelése	Kollégák tájékoztatása, bevonása a folyamatba	Szakmai igazgatóhelyettes, MICS	Határidők pontos betartása, bevont kollégák száma, illetve a folyamatok szabályozása és bevezetése intézményi szinten, cselekvési tervek szerinti fejlődés.
	Intézményi folyamatok megerősítése, monitoring	Szakmai igazgatóhelyettes	
	Cselekvési tervek intézményi bevezetése	Szakmai igazgatóhelyettes, MICS, FCS	
Oktatók szakmai végzettségi szintjének emelkedése, tudásmegújítás és tudásbővítés	Középvégzettségű oktatók esetében tudásszint emelkedés, alapfokú oklevél (Ba) megszerzésével	Szakmai igazgatóhelyettes	Oktatói végzettségi szint emelkedése, módszertani kultúra minőségi változása. A digitális tananyagok rendszerezése, újakkal bővítése, megosztása. A tanulmányi eredmények és a motivációs kézzel fogható erősödése.
	Belső és külső továbbképzéseken részvétel	Szakmai igazgatóhelyettes, közismereti és gyógypedagógiai, valamint szakmai munkaközösség-vezetők	
	Digitális tananyagtár áttekintése, használható anyagok kiszűrése, újak készítése, rendszerezés	Iskolavezetés, közismereti és gyógypedagógiai, valamint szakmai munkaközösség-vezetők	

Cél	Rész cél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
Ökoiskola cím megőrzése, újbóli elnyerése	Az oktatók jártasságának a növelése a témakörben, annak hiteles képviselője, valamint a kapcsolódó attitűdök átadásának kiemelt szerepe	Oktatói testület	Ökoiskolai tevékenység megvalósítása, sikeres 2. körös pályázat
	A fentiek szerves beépítése az oktató-nevelő tevékenységbe	Szakmai igazgatóhelyettes	
Szervezeti kultúra fejlesztése	Oktatói személyes kompetenciaterkép frissítése, bővítése (új kolléga)	Iskolavezetőség	Oktatók személyes erősségeit, affinitásait és egyenletes leterheltséget alapul vevő adattár frissítése.
	Intézményi belső kommunikáció hatásfokának növelése	Iskolavezetőség	Célorientált, kétirányú kommunikáció, határidők tartásával és visszacsatolásokkal.

Cél	Rész cél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
Az új szakképzési struktúra továbbfejlesztése, a rugalmas tanulási utak kiemelt kezelése	Duális partnerek felkészítése az év indítására, konzultáció. Aktualizált szakmai program, illetve duális partnerek programjai	Gyakorlati oktatásvezető	Szakmai konzultáció és tanácsadás a szakirányú oktatás szakmai tartalmainak, valamint a Kréta duális felület kezelésének vonatkozásában.
	Bentragadt csoportok hatékony felkészítése, fokozatos évközi kihelyezése	Gyakorlati oktatásvezető	Burkoló csapat legalább 20 %-ának menet közbeni kihelyezése duális partnerekhez.
	Szakirányú oktatásban duális partnerekkel közös projektek portfólió monitoring	Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető, szakmai munkaközösség-vezető	Szakképző iskola 10-11. évfolyamokon szakmai projektek megvalósítása
	Dobbantó program és Műhelyiskola kiemelt kezelése	Iskolavezetés	Teammunka összehangolása, projektek megvalósítása, új részsakma bevezetése
	Dobbantó programból évközi áthelyezés a műhelyiskolába a lehetőségek mentén	Iskolavezetés	Legalább 2 fő dobbantó programos fiatal áthelyezése évközben (Műhelyiskola).

Cél	Rész cél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
Iskola arculatának további javítása	Marketingtervezés	Iskolavezetés	Megvalósítható marketing terv elkészülése. Beiskolázási létszám előző tanévihez képesti emelkedése. Külső konfliktusoktól mentes tanév. Értékközvetítés intézményi nyilvános felületeken.
	Hatékony beiskolázási folyamat	Oktatói testület	
	Személyes kapcsolatok hozadékainak kiaknázása	Oktatói testület	
	Intézményi honlap és közösségi felületek megújítása, létrehozása (Instagram), működtetése	Iskolavezetés	
Hatékony lemorzsolódás elleni komplex tevékenység	Partnerekkel (szülők, duális partnerek, egyéb szakemberek stb.) történő célzott kapcsolattartás	Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető, osztályfőnökök	A Dobbantó program lemorzsolódási adatainak 20 % alatt tartása. Általában az egész iskolára tekintve 10 % alatt tartani.
	Belső jelzőrendszer megújítása, hatékonyabb működtetése	Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető, osztályfőnökök	
	Sikerrel kecsegtető, cselekvésbe ágyazott pedagógia szélesebb körű alkalmazása	Oktatói testület	
Hatékony beiskolázási folyamat	Magasabb szintű jelenlét az általános iskolában	Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető	Létszám 3%-os növelése, személyes kapcsolatok számának 20%-os növelése.
	Személyes kapcsolatok számának növelése	Iskolavezetés	
	Általában a beiskolázott létszám emelése	Iskolavezetés	

Cél	Rész cél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
A járványügyi, helyzet optimális, jogszerű kezelése	Járványügyi eljárásrend aktualizálása. Felkészülés az online, illetve hibrid oktatásra (tanulók, oktatók felkészítése feltételek megteremtésére)	Szakmai igazgatóhelyettes	Óvó-védő szabályok szükség szerinti bevezetése, illetve képesség az azonnali online/hibrid oktatásra való átállásra.
Az országos, valamint a helyi energiahelyzet optimális, jogszerű kezelése	Energetikai kérdések szakszerű kezelése, szabályok betartása	Iskolavezetés	Energiatakarékosság
Duális kapcsolatok mennyiségi és tartalmi elemeinek magasabb szintre emelése	10-11. évfolyamos szakképző iskolai tanulók minél magasabb arányú kihelyezése duális partnerhez.	Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető	A 9-10. évfolyamosok lehetőség szerinti 100%-os kihelyezésének előkészítése. Duális partnerek naprakész adminisztrációja.
	A 9. évfolyamos tanulók kihelyezésének előkészítése.	Gyakorlati oktatásvezető	
	Felnőttoktatásban lévők magasabb arányú kihelyezése duális partnerhez.	Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető	
	Partnerekkel való közös szakmai munka szervezeti, tartalmi, illetve módszertani elmélyítése (adminisztráció)	Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető	

Cél	Rész cél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
Tanulmányi eredmények javulása	Cselekvésbe ágyazott élményszerű pedagógiára való törekvés.	Oktatói testület	Tanulók sikerélményének a növekedése, illetve javulás a tanulmányi eredményeket illetően. Sikeres szakmai vizsgák száma (bukások száma szakmai vizsgákon 10% alatt, tanulmányi átlagok szinten tartása).
	A 9. évfolyam új szemlélet szerinti kezelése.	Oktatói testület	
	Értékelési kultúra javítása, a fejlesztő értékelés hangsúlya.	Oktatói testület	
Szakmai versenyek kiemelt kezelése	Megfelelő, minden szempontot figyelembe vevő kiválasztás.	Oktatói testület	3 fő tanuló legalább az elődöntőig való eljutása.
	Tervezett, szervezett felkészítés.	Iskolavezetés, oktatók	
	Marketing folyamatba való szerves beépülés	Iskolavezetés	

Cél	Rész cél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
Felnőttoktatás létszám emelkedése a szakmakínálat bővítésével	Beiskolázási terv készítése felnőttoktatás vonatkozásában, piaci igényfelméréssel	Iskolavezetés	Új, előző években nem indult szakma bevezetése felnőttoktatásban
	Bevezetés feltételrendszerének megteremtése (humán, tárgyi és infrastrukturális)	Iskolavezetés	
Adminisztrációs fegyelem javítása, KRÉTA rendszer magas szintű működtetése	Veszélyforrások feltérképezése és kiküszöbölése.	Iskolavezetés, oktatók	Az adminisztrációs fegyelem kézzel fogható javulása, KRÉTA paraméterek javuló tendenciája (heti frissesség). Duális partnerekkel való szoros együttműködés adminisztratív területen.
	Az adminisztrációs fegyelem naprakész ellenőrzése, beavatkozási szükségletek időben történő meghatározása	Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető	
Élet- és vagyonvédelem	Veszélyforrások feltérképezése és kiküszöbölése.	Gyakorlati oktatásvezető, gondnok	Problémamentes működés (0 baleset)
	Az energetikai helyzettel összefüggő felkészültség	Iskolavezetés	
	Járvánnyal összefüggő felkészültség.	Iskolavezetés	
	A terület hatékony ellenőrzése.	Területvezetők	

2. Fő feladatok

- Intézményi és intézményvezetői önértékelés eredményén alapuló fejlesztések megindítása (cselekvési tervek szerint).
- Oktató testület tájékoztatása, javaslatok befogadása (cselekvési terv)
Határidő: 2024. augusztus 23.
Felelős: igazgató
- Évindítás személyi és tárgyi feltételeinek a megteremtése.
Határidő: 2024. szeptember 2.
Felelős: Iskolavezetés
- Intézményi dokumentumok áttekintése és aktualizálása (Szakmai program, SZMSZ, házirend).
Határidő: 2024. szeptember 20.
Felelős: Iskolavezetés
- Aktuális járványügyi eljárásrend elkészítése, szabályok betartása, betartatása.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés
- Energetikai törekvések folyamatos ellenőrzése, beavatkozási pontok meghatározása.
Határidő: folyamatos
Felelős: gondnok
- Tanulói, illetve oktatói erőforrások, kompetenciák felmérése, felkészülés az esetleges szükségszerű átállásokra.
Határidő: 2024. szeptember 13.
Felelős: Iskolavezetés, oktatók
- Évindítással összefüggő munkavédelmi feladatok, oktatások, nyomkövetés.
Határidő: 2024. szeptember 06.
Felelős: Gyakorlatioktatás-vezető
- Új tanulók megismerési folyamatának a katalizálása, közös szabályalkotás, motivációs erőter tudatos növelése.
Határidő: 2024. szeptember 20.
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes, oktatók, osztályfőnökök
- Iskolai munkaterv elkészítése.
Határidő: 2024. szeptember 10.
Felelős: Iskolavezetés

- Beiskolázási, illetve marketing stratégia kiemelt kezelése (külön terv szerint).
- Tanulmányi eredmények javítása, az iskolai légkör, illetve a módszertani kultúra pozitív hatásainak kiaknázásával. (cselekvésbe ágyazott élményszerű pedagógia, differenciálás, szociális tanulás szerepe stb.).

Határidő: folyamatos

Felelős: Oktatók

- A lemorzsolódás függvényében működtetett belső jelzőrendszer naprakész működtetése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető, osztályfőnöki mk. vezető, osztályfőnökök

- Közösségi rendezvények aktuális helyzethez igazítása, pedagógiai helyzetek tudatos kiaknázása és teremtése, különös tekintettel a közösségfejlesztésre és a szociális tanulásra (külön terv szerint).
- Közös szabályok különböző szintű aktualizálása, egyeztetése, különös tekintettel az iskola működési rendjére.

Határidő: 2024. szeptember 20.

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes

- Osztályfőnöki kisokos létrehozása, lemorzsolódás elleni preventív tevékenység megújítása, szabályozása

Határidő: 2024. szeptember 20.

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes

- A tanári, illetve vezetői ügyeleti rendszer naprakész hatékony működtetése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Iskolavezetés

- Általában az ellenőrzési tevékenység hatékonyságának, a beavatkozási szükségletek időben történő meghatározásának hangsúlya (külön terv szerint).
- A KRÉTA rendszer lehetőségeinek maximális kihasználása, naprakész működtetése (Kollégák és duális partnerek továbbképzése, illetve ellenőrzése).

Határidő: folyamatos

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető

- Külső és belső mérések szakszerű lebonyolítása, eredmények felhasználása az oktatóképző folyamatban (2.2.5 pont alatt).

- Szakmai versenyekkel összefüggő motiváció, szakszerű és eredményes kiválasztás, tervszerű felkészítés (2.2.5 pont alatt).
- Szakmai diákélmények felpezsdítése bemutatók, gyárlátogatások és expo által.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés, szakmai mk. vezető
- Közösségi szabadidős programok felélénkítése, katalizáló hatásának kiaknázása
Határidő: folyamatos
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes, osztályfőnöki mk. vezető
- Karitatív lehetőségek feltérképezése, kivitelezésének tervezése
Határidő: folyamatos
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes, osztályfőnöki mk. vezető
- Kapcsolatrendszerek aktualizálása, szélesítése. Partnerekkel együttműködés, szakmai segítségadás, folyamatos tájékoztatás, a személyes kapcsolatok erősítése.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés
- Élet- és vagyonvédelem kiemelt kezelése, kétheti bejárások determinálta feladatok szakszerű, időben történő megvalósítása.
Határidő: folyamatos
Felelős: gondnok
- Felelős gazdálkodás a szakképzési centrum iránymutatása alapján. kiemelt kezelése, kétheti bejárások determinálta feladatok szakszerű, időben történő megvalósítása.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés

2.1 Személyi feltételek megszervezésével kapcsolatos feladatok

2.1.1 Tanulólétszám

2.1.1.1 Nappali oktatás

A 2024-2025-ös tanévet 10 nappali tagozatos osztállyal, 162 fő tanulóval kezdtük meg.

4 kilencedikes osztályunk indul 69 fővel:

- fa- és bútorigazgatási ágazati alapképzésben 12 fő,
- építőipari ágazati alapképzésben 32 fő
- szakiskolai előkészítőben 9 fő,

- szakiskolai bolti előkészítőben 7 fő,
- szakiskolai számítógépes adatrögzítőben 9 fő.

Dobbantó program egy csoporttal indult el (11 fő), Műhelyiskolában a szobafestő részszakmában 6-an, a gipszkartonszerelő részszakmában 6-an, a bolti előkészítő részszakmában 1 tanuló kezdik meg vagy folytatják a tanulmányaikat.

A tanévben 4 ballagó osztályunk van, összesen 52 tanuló búcsúzik május-júniusban.

Szakképző iskolánk 10-11. évfolyamán:

- 2 gyakorlati tanuló csoportot –10. és 11. évfolyamos burkoló, - saját tanműhelyünkben fogjuk oktatni, az ágazati képzőközpont szerződéses keretein belül duális rendszerben.
- 45 tanulónk szakképzési munkaszerződés keretében folytatja szakirányú tanulmányait.

Kollégiumban elhelyezett tanulók létszáma Lorántffy kollégiumban 6 fő, a Rudas kollégiumban 4 fő.

Valamennyi osztályunkat (nappali és felnőtt) összegezve 202 fő tanulóval kezdjük a tanévet. Intézményünk beiskolázással kapcsolatos cselekvési tervét a 2.5 fejezet tartalmazza.

2.1.1.2 Felnőttoktatás

Jelenleg felmenő évfolyamon:

- 1 asztalos (7 fő),
- 1 magasépítő technikus (10 fő) és
- 1 kőműves (23 fő) felnőttoktatási osztályunk van.

Teljes felnőttoktatási induló létszámunk 40 fő.

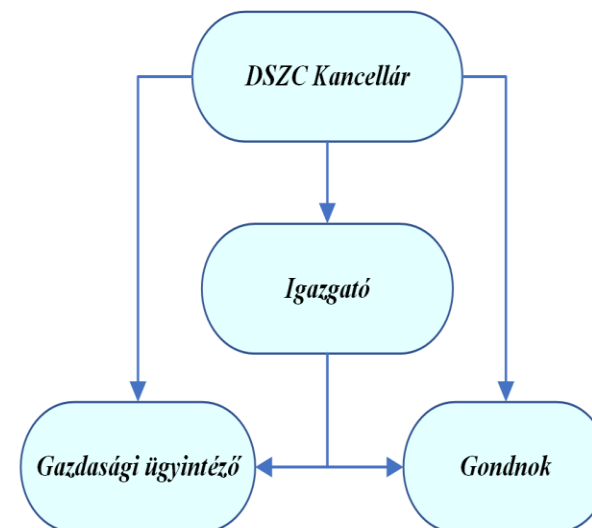
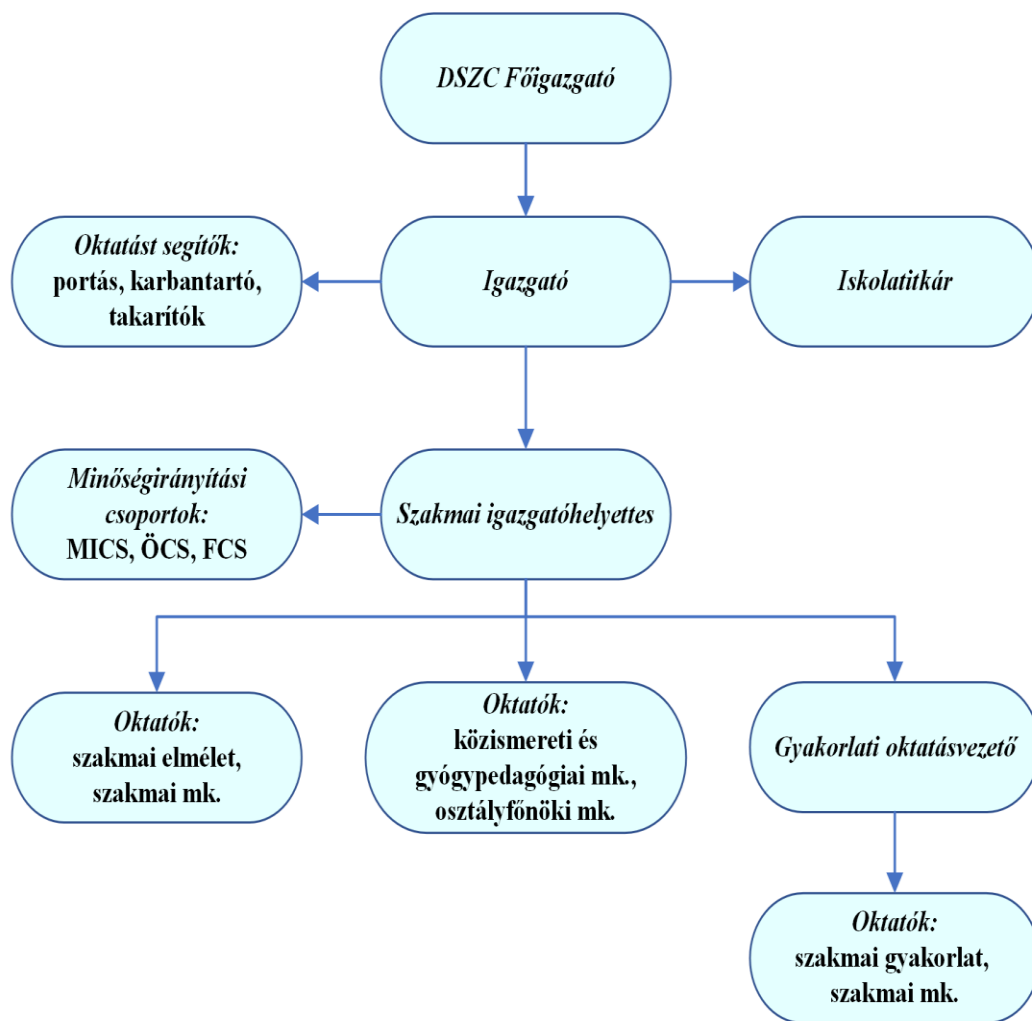
Az idei tanévben 1 burkoló teljes szakképesítés és 1 nyílászáró és árnyékolástechnikai szerelő, beépítő részszakmás felnőttoktatást szeretnénk elindítani.

2.1.2 Oktatótestület

Az oktatóállomány jellemzői:

- Az iskolavezetés az igazgatóból, a szakmai igazgatóhelyettesből és a gyakorlatioktatás-vezetőből áll. Munkájukat 3 munkaközösség-vezető, valamint a diákönkormányzatot patronáló oktató segíti:
 - közismereti és gyógypedagógiai munkaközösség-vezető,
 - szakmai munkaközösség-vezető,
 - osztályfőnöki munkaközösség-vezető,
 - diákönkormányzatot patronáló oktató.
- 19 fő kinevezett oktató (ebből 1 fő nyugdíj mellett dolgozik, 1 fő GYED-en van).
- 4 fő óraadó, valamennyien nyugdíj mellett dolgoznak.
- Technikai dolgozók vonatkozásában 3,5 adminisztratív és 5 technikai kolléga segíti az intézményi munkát.
- Az átlagnál jobb az arány a férfiak és a nők vonatkozásában,
- Tanév végén 2 kolléga távozott tőlünk (1 fő közismerti, 1 fő szakmai területről), egy új kolléga érkezett (szakmai oktató).
- A tanórák ellátása többletfeladat vállalásokkal megoldott.
- A pedagógiai végzettséggel nem rendelkező oktatók (4 fő) közül 2-en egyetemre járnak (Szakoktató Ba szak).
- 2 kolléga kezdte meg mesterszintű tanulmányait (1 fő Neveléstudományi Ma, 1 fő Tanári-mérnök-tanár Ma szakokon), illetve 1 kolléga kezdte meg szakvizsgára felkészítő tanulmányait (Közoktatási vezető és pedagógus-szakvizsga).
- A gyógypedagógusok tekintetében az országos átlag felett helyezkedünk el, ők jó bázisai a pedagógiai kísérleteknek.
- Általában jó alkotói és közösségi szellem jellemzi az oktatói területet.
- 8 osztályfőnök mellett ugyanennyi „árnyék” osztályfőnök tevékenykedik, szakképző iskolai osztályainkban, a Dobbantó programban 2, a Műhelyiskolában 3 mentor vezeti a tanulókat. 3 felnőttosztályunkat 3 technikai segítő koordinálja.

2.1.2.2 Szervezeti felépítés, 2024-2025-ös tanév



2.1.2.3 Működési rend, kommunikáció

A működés jellemzői:

- Az iskolavezetés hetente, hétfőnként egyezteti az intézmény működtetésében aktuális feladatokat, ugyanezen a napon kibővített vezetőségi értekezlet is van.
- A munkatervben rögzített havi 2 alkalommal munkaközösségi, valamint alkalmanként szaktárgyi megbeszélések során zajlik a munkaközösségi előkészítő, tervező és értékelő munka.
- Minden hónap első hétfőjén, illetve működés szempontjából kiemelt esetekben az oktatói testületi értekezleten az egész iskolát érintő témákat beszélünk meg.
- A tanulók reggel 6.45-től ügyeletes oktató jelenlétében léphetnek az iskola épületébe.
- Az első óra 7.30-kor kezdődik, míg az utolsó, nyolcadik óra 14.40-ig tart (szükség esetén lépcsőzetesség).
- A tanulók az első tanóra megkezdése előtt, az órarend szerinti kezdő osztályteremben helyezik el a mobiltelefonokat, egyéb infokommunikációs eszközeiket a teremben lévő zárható és rögzített, erre a célra kialakított dobozokban.
- Az osztályok az utolsó órájuk után oktatói kíséret mellett hagyhatják el az épületet, ekkor vehetik fel mobiltelefonokat, egyéb infokommunikációs eszközeiket is.
- Napközben kilépővel mehetnek ki a diákok, osztályfőnöki és intézményvezetői engedéllyel (szülővel történő egyeztetés alapján, tünetek esetén a protokoll szerint).
- Az óráközi szünetekben a tantermek zárva vannak, ekkor minden szinten oktatók ügyelnek.
- Naponta 2 szünetben (2. és 4.), hőség idején 3 szünetben (2., 4., 6.) udvari szünet van.
- A vendégek egyeztetés alapján léphetnek az épületbe, a vendégeket a portás/iskolavezetés kíséri (érkezéskor és távozáskor is).
- A szülők/gondviselők személyesen is soron kívül érdeklődhetnek. A portás jelzése alapján a keresett vezető, illetve oktató lemegy a portára, és ott dönt a továbbiakról.
- Rendkívüli esetben az iskola portáján vagy a titkárságon keresztül léphetnek kapcsolatba a szülők/gondviselők a tanulókkal, az iskolavezetőség valamely tagjának a bevonásával.
- Az intézményi járványügyi protokoll az aktuális rendelkezésnek megfelelően frissítésre és bevezetésre került.

2.1.2.4 Szakmai fejlődés, továbbképzések

- A belső továbbképzések külön terv szerint kerülnek megtartásra, kiemelten kezelve az oktatói értékelés alapján meghatározott fejlesztési területeket. Az oktatók félévente fejlődési önreflexiót készítenek.
- Az intézmény négyéves továbbképzési terve alapján, tanévente tervezzük meg az oktatói külső továbbképzéseket (egyenletesség, szakmaiság, sajátosságok, oktatói igények, lehetőségek alapján, záró időpont 2025. június 30.).
- A pedagógus végzettséggel nem rendelkező oktatók közül 2 kolléga folytatja alapszakos tanulmányait.
- A továbbképzési tervet a 3.9 sz. melléklet tartalmazza.

2.2 Oktató-nevelő munka feladatai

2.2.1 Tervező tevékenység

- Intézményi munkaterv, illetve éves program elkészítése:
 - az oktatói terület bevonásával lebontó jelleggel,
 - az elmúlt időszak elemzései, tapasztalatai alapján,
 - az új szakképzési törekvések mentén,
 - az esetleges beavatkozási (járványügyi helyzet) szükségletei figyelembevételével.

Határidő: 2024. szeptember 10.

Felelős: Iskolavezetés

- Az intézményi munkaterv bontása a helyettesi és gyakorlatioktatás-vezetői szintig, a szervezeti struktúra függvényében.

Határidő: 2024. szeptember 13.

Felelős: Iskolavezetés

- Az intézményi munkaterv bontása munkaközösség vezetői szintig.

Határidő: 2024. szeptember 13.

Felelős: Munkaközösség-vezetők

- Az intézmény tervező tevékenységét elsősorban az új szakképzési törekvések, a szervezet új struktúrája, az energetikai kérdések, illetve a járványügyi helyzet határozzák meg.

Határidő: folyamatos

Felelős: Iskolavezetők

- Osztályfőnökök nevelési tervei:
 - elsősorban a tanulócsoporthoz, illetve az egyéni sajátosságok figyelembevételével,
 - az együttnevelésben rejlő lehetőségek felhasználásával (oktatási formák),
 - az egészségfejlesztés hangsúlya mellett,
 - a jelenlegi egészségügyi helyzet figyelembevételével,
 - a partnerek széleskörű bevonásával,
 - a pedagógiai helyzetek teremtésével,
 - a szakmai programokhoz igazodva,
 - a nyomon követés hangsúlyával.

Határidő: 2024. szeptember 13.

Felelős: Osztályfőnöki munkaközösség-vezető

- Tanmenetek meghatározott szempontrendszer (új szakképzési törekvések, szakmai program) szerinti átdolgozása.

Határidő: 2024. szeptember 13.

Felelős: Iskolavezetés, szakmai, valamint közismereti és gyógypedagógiai munkaközösség-vezetők

- Belső továbbképzési terv készítése a tanulói sajátosságok, illetve az új szakképzési törekvések, valamint a 4 éves továbbképzési program függvényében.

Határidő: 2024. szeptember 27.

Felelős: Iskolavezetés

- A hagyományok, a különböző rendezvények szervezése pedagógiai helyzetek megteremtése és felhasználása mentén, melyekre forgatókönyvek készülnek legalább két héttel a megvalósulás előtt.

Határidő: folyamatos

Felelős: Iskolavezetés, munkaközösség-vezetők

- A különböző fejlesztések, javítások, a működéshez szükséges eszközök, az egyéb programok szükségletei fontossági sorrend alapján, a Szakképzési Centrum iránymutatása mellett állnak össze tervvé.

Határidő: 2024. szeptember 27.

Felelős: Iskolavezetés, gondnok

2.2.2 Szervezési feladatok

Szervezeti kérdések:

- Az igazgató felügyelete mellett vezetői ügyelet működik.
- A szakmai igazgatóhelyettes koordinálása mentén, a szakmai igazgatóhelyettes és a gyakorlatioktatás-vezető felügyelete mellett reggeli érkezési, folyosó és udvari oktatói ügyelet működik.
- Minden hétfőn vezetőségi értekezletet tartunk (pénteki előkészítés), melyet kibővített vezetőségi értekezlet követ.
- Hétfőnként az oktatói testületi/munkaközösségi értekezlet van (feladatok, konfliktusok, ellenőrzés, tapasztalatok stb.) és/vagy belső továbbképzésre kerül sor.
- Az egy osztályban tanítók havonta értekeznek, illetve szükség soron kívüli találkozások is lehetnek.
- Az iskolavezetés az ügyvitel függvényében soron kívül is értekezletet tarthat.
- A heti feladatok, események, emlékeztetők hétfő reggeli igazgatói hírlevélben jelennek meg, az operatív teendők mentén történő kommunikációt a szakmai igazgatóhelyettes és a gyakorlatioktatás-vezető koordinálja.
- A tanévben két alkalommal tartunk nevelési értekezletet, a csoportok sajátosságai szerint 2-3 alkalommal szülőit, illetve minden hétfőn lehetőség van fogadóórára.
- A külső kapcsolattartást a szervezeti felépítés (vezetők közötti munkamegosztás), és a vertikális protokoll határozza meg.
- Az online oktatás esetében az elmúlt időszak tanulságai, illetve a szervezeti felépítés alapján alakul az információáramlás.

Feladatok:

- Ügyeleti rend kialakítása (vezetők, oktatók) az alábbi szempontok alapján:
 - korlátozott létszám és a feladat optimalizálása,
 - járványügyi protokoll,
 - tanulócsoporthoz sajátosságai,
 - munkabeosztás (térben, időben),
 - oktató kérése, affinitása,

- személyi erőforrások optimalizálása (homogén teljesítményeloszlás),
- helyettesítési kérdések.

Határidő: 2024. szeptember 2.

Felelős: Iskolavezetés

- Helyettesítési feladatokkal összefüggő elvárások meghatározása, szabályalkotás az alábbiak szerint
 - szakszerűség prioritása,
 - esetleges cserelehetőségek szintén a szakszerűség jegyében,
 - tananyag biztosítása, információk átadása (a helyettesített részéről),
 - nevelési helyzetek tudatos kezelése, illetve pótló, felzárkóztató funkciók előtérbehelyezése (ha nincs tananyag),
 - takarékoság.

Határidő: 2024. szeptember 2.

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes

- Lemorzsolódás preventív megelőzési gyakorlatának megújítása, osztályfőnöki kisokos és nyomkövetés kialakítása.

Határidő: 2024. szeptember 20.

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség-vezető

- Tanulmányi kirándulásokkal, illetve az intézmény csoportos és egyéni elhagyásával összefüggő szabályok közös megalkotása, betartása, járványügyi helyzetek figyelembevétele, szülők, gondviselők nyomon követett tájékoztatása, bevonása a döntési folyamatokba.

Határidő: 2024. szeptember 2.

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes

2.2.3 Oktatási feladatok

a.) Szakmai munka

- Szakmai program aktualizálása az intézményi sajátosságok mentén.
Határidő: 2024. szeptember 2.
Felelős: Iskolavezetés
- Oktatók felkészítése, illetve felkészülése a szakmai programokhoz igazodó munkára, különös tekintettel az induló kilencedikes évfolyam számára, valamint Dobbantó programra, illetve a Műhelyoktatásra.
Határidő: 2024. szeptember 2.
Felelős: Iskolavezetés
- Felkészülés az esetleges online, illetve hibrid oktatásra történő azonnali átállásra az erőforrások teljes metszetében, illetve a tanulók felkészítésének vonatkozásában.
Határidő: 2024. szeptember 13.
Felelős: Iskolavezetés
- A tanulók kompetenciáinak területenkénti felmérése, figyelembe véve a magasabb szintű törekvéseket, méréseket, és az átjárhatóság lehetőségeit, illetve a szülői akarat függvényében az áthelyezések még időben történő realizálása.
Határidő: 2024. szeptember 13.
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes
- Szaktantermek menet közbeni fejlesztése, figyelembe véve a képzési célokat.
Határidő: folyamatos
Felelős: Gyakorlatioktatás-vezető, szakmai munkaközösség-vezető
- A duális rendszer kiemelt támogatása, a kapcsolatrendszer javítása, interaktivitás fokozása, képzőhelyek módszertani segítése.
Határidő: folyamatos
Felelős: Gyakorlatioktatás-vezető
- A stratégia (módszerek, eszközök, munkaformák) újragondolása a lehetőségekhez, a járványügyi protokollhoz igazítása (tudásmegosztás).
Határidő: 2024. szeptember 13.
Felelős: Iskolavezetés

b.) Felzárkóztató tevékenység

- A jelenlegi helyzet pontos feltérképezése, különös tekintettel a tantárgyanként elvégzett belső kompetenciamérésekre, illetve a szakértői véleményekre.

Határidő: 2024. szeptember 20.

Felelős: Iskolavezetés

- A felzárkóztató tevékenység megtervezése, megszervezése az alábbiak szerint:
 - járványügyi szabályok figyelembevétele,
 - a magasabb szintű elvárások, szabályok teljesítése,
 - az elemzések determinálta törekvések illesztése a fentiekhez,
 - a kontakt, az online, illetve a hibrid lehetőségek számbavétele,
 - kimeneti mérések kiemelt kezelése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Iskolavezetés

c.) Tehetséggondozó tevékenység

- A tehetséggondozó tevékenység megtervezése, megszervezése az alábbiak szerint:
 - iskolai háziverseny eredmények, tanulmányi eredmények figyelembevétele,
 - szakmai és közismereti versenysajátosságok figyelembe vétele,
 - a kontakt, az online, illetve a hibrid tehetséggondozási lehetőségek számbavétele,
 - tehetséggondozó foglalkozások megszervezése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Iskolavezetés

d.) Területvezetői feladatok

Szakmai igazgatóhelyettes területei:

Szakmai oktatás:

- a szakmai program aktualizálása,
- az elméleti, illetve gyakorlati oktatás integrálása az új szakképzési törekvések mentén, a „tantárgyi térképek”, projektek vonatkozásában (szervezeti, illetve módszertani kérdések).
- az oktatók felkészítése az új módszertani irányok alapján, vonatkozó projektek átvétele, sajátok készítése,

- a szakiskolai képzés, Dobbantó program, Műhelyiskola, illetve a gyógypedagógusok közösségének koordinálása.
- a 9. évfolyam kiemelt kezelése a fentiek tükrében, különös tekintettel az ágazati mérésekre, illetve a motivációs erőterre, a lemorzsolódási veszélyek csökkentésére,
- be- és kimeneti mérések kiemelt kezelése,
- a tehetséggondozás szintén az aktuális helyzethez igazítása (szükséges beavatkozások), szakmai és közismereti versenyek prioritása (kiválasztás, felkészítés),
- a Kréta-rendszer átfogó katalizálása, felügyelete,
- a minőségirányítási és minőségbiztosítási folyamatok, aktualitások koordinálása, döntéselőkészítés, részvétel.

Nevelési területek feladatai:

- A hagyományrendszer, illetve DÖK támogatása, idomulva az aktuális helyzetekhez, elvárásokhoz (felkészülés az esetleges online, illetve hibrid megoldásokra).
- KRÉTA jelzőrendszerek (Fókusz, ESL modulok) naprakész működtetése, a GINOP 6.2.3. továbbvitele, különös tekintettel a lemorzsolódás és a konfliktushelyzetek csökkenésére.
- Beiskolázás vonatkozó területeinek a gondozása, fókuszálva az orientációs évfolyam indítására.
- Pályaorientációs tevékenység tanulóink vonatkozásában.
- A minőségirányítási és minőségbiztosítási folyamatok koordinálása, döntéselőkészítés, részvétel.

Gyakorlati oktatásvezető területei:

- A szakmai program vonatkozó részeinek aktualizálása.
- A szakirányú oktatásban részt vevő duális partnerek képzési programjának elkészítése.
- Az elmélet, illetve gyakorlat integrálása az új szakképzési törekvések mentén.
- a Kréta-rendszer átfogó katalizálása, felügyelete.
- KRÉTA jelzőrendszerek (Fókusz, ESL modulok) naprakész működtetése.

- Az oktatók felkészítése a járványügyi protokoll kihívásaira (erőforrások, módszertan, szervezeti kérdések).
- A szakoktatók digitális kompetenciáinak újratérképezése, esetleges továbbképzések szervezése.
- Belső módszertani felkészítés, tudásmegosztás az új elvárások tükrében, különös tekintettel a projektmódszerre (projektek átvétele, újak készítése).
- Kapcsolatrendszer ápolása, új partnerek felkutatása, elsősorban a duális oktatás kapcsán.
- Digitális alkotóműhely támogatása.
- Aktív részvétel a beiskolázási törekvésben.
- Pályaorientációs tevékenység saját tanulóink vonatkozásában.
- A szakmai versenyek kiemelt kezelése (kiválasztás, felkészítés).
- Aktív részvétel az iskola állagmegőrzési, karbantartási munkájában, általában az élet-és vagyonvédelem helyén való kezelésében.
- A minőségirányítási és minőségbiztosítási folyamatok koordinálása, döntéselőkészítés, részvétel.

Közismereti és gyógypedagógiai munkaközösség kiemelt célrendszere:

A korszerű szakmai kompetenciák eléréséhez, a szakmai ismeretek elsajátításához, a munkaerőpiac változásaihoz történő alkalmazkodásához a tanulók közismereti tudása nagy mértékben hozzájárul. A tudásháló építésének mozzanatai, reális önértékelés, pozitív énkép kialakítása a tanulóban elengedhetetlen a sikeres életút megalapozásához.

A munkaközösség célul tűzte ki, hogy módszertani külső és belső továbbképzésekkel törekszik fejleszteni az alkalmazott oktatási módszereket.

Iskolánk kiaknázza a tanulók iránti elköteleződés minden lehetséges formáját. A rendszeres gyógypedagógiai fejlesztő foglalkozások elősegítik a tanulók integrált oktatását, felzárkóztatását, kompetenciáiknak fejlesztését. Az oktatók a diákok sikeres féléveinek teljesítése érdekében meghatározott időpontokban biztosítanak felzárkóztatási lehetőségeket. A GINOP Esélyteremtő program – mentori pályázat is lehetőséget ad a rendszeres fejlesztésre, továbbá a menedékes tanulók felzárkóztatása biztosít alternatívát szervezett keretek között egész tanévben, és ezáltal egyre több diáknak van esélye egy jobb jövőre a piacképes szakma megszerzésével. Mindezek a foglalkozások párhuzamosan zajlanak a tehetséges tanulók különböző szakmai-, közismereti-, illetve sport versenyekre való felkészítésével.

A hozzánk érkező új tanulók tudásáról a 9. osztályban bemeneti mérésekkel tájékozódunk.

A tanulók többsége gyenge alapokkal, változó képességekkel és szorgalommal rendelkezik, így elsődleges cél a hétköznapi életben is használt tudás átadása, illetve annak megtanítása, hogyan tudják mindezt alkalmazni a mindennapokban. Ehhez szorosan kapcsolódik a közismereti tantárgyakhoz való hozzáállásuk pozitív irányba elmozdítása is. Változatos munkaformákkal, eszközökkel, tanulási eredmény alapú, cselekvésbe ágyazott élményszerű pedagógiai módszerekkel törekszünk a tanulók tudását építeni, érdeklődésüket felkelteni, fenntartani, tanulási eredményüket javítani.

Kiemelt terület a hátránnyal érkezők felzárkóztatása. A hátrányok kiegyenlítéséhez az egyéni fejlesztés, az oktatók, illetve a közismereti és szakmai tantárgyak közötti katalizáló kapcsolat kialakítása, a sikerrel kecsegtető feladatok delegálása, az osztálytükör, a diagnosztikai értékelésekre való alapozás és az egy osztályban tanítók munkájának az összehangolása iránymutató a munkaközösségnek.

A Dobbantó program előző évek tapasztalatai alapján építkezni lehet a fejlődésre, a hatékony, és eredményes munkára. Ez a mentorok tevékenységében harmonikus munkakapcsolatot indukál a projektoktatásban.

A munkaközösség kiemelt feladata közé tartozik a különböző képességű tanulók sikerélményhez juttatása, a tehetséges tanulók felkutatása, versenyeztetése, házi versenyek megszervezése, a gyengébbek alapkompenciáinak fejlesztése.

További kiemelt cél a tehetséges tanulók differenciált fejlesztése, felkészítése, Országos Szakképző Iskolai Közismereti Tanulmányi Versenyeken nagyobb arányú részvétel elérése.

A közismereti tantárgyak oktatásánál a szakmai oktatókkal közösen kialakított egységes „minimum szint” meghatározásával igyekszünk megelőzni a korai iskolaelhagyást.

A szakmai projekteken való hatékony részvétellel (közismereti oldalról: magyar nyelv és kommunikáció, matematika, idegen nyelv, digitális ismeretek) segítjük a tanulók végzettségének megszerzését, elősegítjük munkavállalói kompetenciáinak fejlődését. Célkitűzésünk a hatékony szakmai oktatáshoz biztos alapokat, a sikeres ágazati alapvizsgákhoz és szakmai vizsgákhoz biztos közismereti tudást nyújtani.

A pedagógiai munka szerves részét képezi az értékelési kultúra, amelyben a fejlesztő értékelés hangsúlyos feladatunk. Cél összehangolni az alkalmazott szummatív és formatív értékelési módszereket. A formatív értékelés előtérbe helyezésével a teljesítmény összegzése helyett a fejlesztés megalapozását szorgalmazza.

Iskolai hagyományaink ápolásával törekszünk diákjaink ismereteit tovább bővíteni. Külső-belső programok, rendezvények, nemzeti ünnepek, jeles napok, témahetek adnak helyet az

innovatív szakmai fejlődésnek, kultúrának, szélesebb látókörű tájékozódásnak, közösségi kapcsolódásoknak.

Szakmai munkaközösség kiemelt célrendszere:

A munkaközösség célja az iskolai, városi, megyei és az országos rendezvényeken népszerűsíteni szakmáinkat, vonzóvá tenni a pályaválasztó fiataloknak. Az általános iskolák tanulóinak szeretnénk megmutatni képzési palettánkat diákjaik bevonásával, hogy minél többen választhassák iskolánkat. Egyes szakmák bemutatása általános iskolák között meghirdetett technika verseny keretén belül kerül megrendezésre, ahol a kisiskolások az asztalos szakma rejtjelmeivel ismerkedhetnek meg. A város egyik jelentős szakmai eseményén a Dunaújvárosi Szakképzés Napján, illetve az iskolánkban rendezendő nyitott napokon a szakmák bemutatása játékos formában történik, ahol az érdeklődő gyerekek kipróbálhatják az asztalos, ács, kőműves, festő és a magasépítő technikus szakma fogásait oktatóink és tanulóink segítségével. A szakmák bemutatása elősegíti, hogy a tanulók saját életpályájuk megalapozásához ismereteket kapjanak mind önmagukról, mind munkaerő-piaci elvárásokról, mely segít megalapozni pályaválasztási döntésüket.

A pályaaorientációs tevékenység saját tanulóink esetében is feladat, melyet szakmai napokkal, bemutatókon és workshopokon részvétellel, gyárlátogatásokkal, szakmai előadások megszervezésével igyekszünk biztosítani. Mindennapi munkánk során előtérbe helyezzük, hogy tanulóink érdeklődését és motivációját pozitív megerősítéssel és jó hangulatú tanórákkal emeljük.

Célkitűzésünk továbbá a sikeres ágazati alapvizsgák és szakmai vizsgák lebonyolítása, illetve az OSZTV és SZKTV versenyekre való eredményes felkészítés, ahol a felkészítés folyamatába a duális partnereinket is bevonjuk.

A felzárkóztatási tevékenység is kiemelt feladatunk, az eredményes záróvizsga érdekében.

2.2.4 Nevelési feladatok

- A fő célkitűzés az otthonról hozott hátrányok kiegyenlítése, amely alapját a megismerési folyamat színvonala képezi.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes

- Osztályfőnökök naprakész munkájának követése, segítség nyújtása („Osztályfőnöki Kisokos” kézikönyv, adatlapok folyamatos frissítése, lemorzsolódási táblázat naprakész vezetése).
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes
Határidő: folyamatos
- A Kréta ESL jelzőrendszer naprakész működtetése, osztálytükör és tantárgytükör racionális vezetése (zöld kártya).
Határidő: folyamatos
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes
- A GINOP 6.2.3. hozadékainak, tapasztalatainak a továbbvitele, az új kilencedikes tanulók kiemelt figyelme az új szakképzési elvárások, illetve sajátosságaik függvényében.
Határidő: folyamatos
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes
- A gyógypedagógusok pedagógia alkotóműhelyének, tudásbázisának beépítése az egész iskola életébe (tudásmegosztás).
Határidő: folyamatos
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes
- Egészséges életmódra nevelés, prevenció a köznevelési törvény módosulása és a közösen elkészített szakmai program szerves részét képező egészségfejlesztési alprogram szerint.
Határidő: folyamatos
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető
- Az intézményi hagyományok oly módon történő ápolása, hogy az a járványügyi protokollhoz idomuljon, illetve digitális háttérrel is megvalósulhasson.
Határidő: folyamatos
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes
- A járványhelyzet, mint kiaknázandó nevelési helyzetek végtelen táráként, globális projektként való kezelése.
Határidő: folyamatos
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes
- A különböző képzési formák (tanulói sajátosságok) együttneveléséből fakadó lehetőségek kiaknázása, az egyéni fejlesztési utak hangsúlyozása.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes

- Külső partnerek markánsabb, a jelenlegi helyzethez jobban idomuló bevonása a nevelési folyamatokba (szülők, duális partnerek, egyéb szakemberek).

Határidő: folyamatos

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes

- A Dobbantó programnak és a Műhelyiskolának menet közbeni fejlesztése, beavatkozási pontok időben történő meghatározása.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes

Osztályfőnöki munkaközösség kiemelt célrendszere:

Fiataljaink nevelésében, az erre alapuló pedagógiai tevékenységben meghatározó szerepe van az osztályfőnöknek, aki a legtöbb ismerettel rendelkezik az osztályába járó gyerekekről. Ebből adódóan neki van a legoptimálisabb lehetősége arra, hogy tanítványait egyénre szabott tanácsokkal, útmutatással, adott esetben segítséggel lássa el.

Célok és feladatok:

- a tanulók megismerésére,
- a differenciált személyiségfejlesztés feltételeinek megteremtése,
- a tanulók érdekeinek, szükségleteinek képviselése,
- fejlődésük értő követése,
- fejlesztő értékelés nyújtása,
- az osztályközösség megteremtése, minőségének fejlesztése,
- az osztályfőnöki órák időszerű, időszerű témákkal történő megtartása,
- a tanulók szűkebb és tágabb környezetében nyert tapasztalatok feldolgozása,
- megrekedés esetén segítségnyújtás, segítő szakemberek bevonása,
- egyosztályban tanítók megbeszéléseinek koordinálása, megfelelő információcsere biztosítása,
- a problémák feltárása, és azok tartalmi elemzése, megoldások keresése,
- a szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás, partneri kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- hatékony gyermekvédelem.

A diákönkormányzat kiemelt célrendszere:

- A tartalmas iskolai élet kialakítása az oktatótestület támogatásával. A tanévet akkor tekinthető sikeresnek, ha a hagyományos rendezvények, iskolánkban szokássá vált programok mellett új elemekkel is gazdagíthatjuk a mindennapokat.
- Az intelligens kommunikáció a Házirend hatékony betartása érdekében, valamint a tanulók közösségi tevékenységének ösztönzésével segíteni az osztályközösségeket.
- Részvétel a projektek és a témahetek lebonyolításában.
- Diákok szabadidős programjainak összehangolása, egységes éves munkaterv elkészítése, a projektek és témahetek programjainak közös tervezése.
- Szülői munkaközösség megalakulása tanév elején, aktív bevonásuk az iskola életébe.

2.2.5 Országos mérések, vizsgák, versenyek rendje

Országos mérések:

- GINOP bemeneti kompetenciamérés a 9. évfolyamon: 2024. szeptember – október.
- Oktatási Hivatal központi kimeneti mérés a 10. évfolyamon: 2025. március 24. és 2025. május 30. között.
- NETFIT: 2025. január 9. és 2025. május 09. között. (a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata).
- Határidő: folyamatos
- Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes

Belső vizsgák rendje:

- Osztályozó vizsga I. félév: 2025. január 06 - 10., kiértékelés és tananyag megküldés: 2024. december 13. péntekig.
- Osztályozó vizsgák 11. végzős évfolyamok: 2025. április 01 - 11., kiértékelés és tananyag megküldés: 2025. március 14. péntekig.
- Osztályozó vizsgák felmenő évfolyamokon: 2025. június 02 - 06., kiértékelés és tananyag megküldés: 2025. május 16. péntekig.
- Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes

Szakmai vizsgák rendje:

Ágazati alapvizsgák 9. évfolyamon: 2025. május 5-6 (hétfő-kedd).

Vizsgarend, interaktív/központi írásbeli vizsgák 2024 ősz:

- Építőipar 4 0732 06 08 Kőműves 2024.11.05. (kedd) 13:00 (pótvizsga)

Vizsgarend, interaktív/központi írásbeli vizsgák 2025 tél:

- Fa- és bútorigar 4 0722 08 01 Asztalos 2025.02.12. (szerda) 9:00
- Építőipar 5 0732 06 09 Magasépítő technikus 2025.02.13. (csütörtök) 13:00

Vizsgarend, interaktív/központi írásbeli vizsgák 2025 tavasz:

- Építőipar 4 0732 06 05 Festő, mázó, tapétázó 2025.05.16. (péntek) 9:00
- Építőipar 4 0732 06 08 Kőműves 2024.05.20. (kedd) 9:00
- Építőipar 4 0732 06 03 Burkoló 2024.05.21. (szerda) 9:00
- Fa- és bútorigar 4 0722 08 01 Asztalos 2024.05.26. (hétfő) 9:00
- Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető

Iskolai versenyek:

Esemény	Mikor	Hol	Felelős
Technika verseny 8. évfolyamos tanulóknak	2024. október 10. (csütörtök)	tanműhely	szakmai igh., gyakorlati oktv., szakmai mkv.
Közismereti és szakmai házi versenyek, technikum és szakképző iskola és szakiskola	2024. november 20- december 20.	iskolaépület	gyakorlati oktv., szakmai igh., szakmai és közismereti mkv., oktatók
Szakmai felkészítő írásbeli és gyakorlati verseny	2024. október 14- november 20. (szerda-csütörtök)	osztálytermek, tanműhelyek	gyakorlati oktv., szakmai mkv., oktatók
SZKTV írásbeli házi verseny	2024. december 12. (csütörtök)	osztálytermek	gyakorlati oktv., szakmai mkv., oktatók

2.2.6 Pályázatok

- Ökoiskola cím elnyerése (2024.09.01-2027.08.31.), kapcsolódó intézményi oktatási és nevelési feladatok.
- Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető

2.3 Ellenőrzési feladatok

Kiemelt területek:

- Minőségirányítás aktuális feladatainak monitoringja.
- Energetikai és egyéb, működéssel kapcsolatos feltételek.
- Helyettesítési feladatok optimális ellátása.
- Járványügyi eljárásrend aktualizálása, betartása, betartatása.
- Élet –és vagyonvédelem.
- Beiskolázással, pályaaorientációval, illetve lemorzsolódással összefüggő teendők.
- Általában az adminisztrációs tevékenység, különös tekintettel a KRÉTA- rendszerre.
- Az új szakképzési törekvésekkel összefüggő feladatok.
- A különböző helyzeteknek megfelelő oktatási stratégia megválasztása, alkalmazása.
- Az aktuális helyzetnek megfelelő munkafegyelem, az ügyeleti és helyettesítési fegyelem.
- Adatvédelem, illetve az elektronikus felületek minőségi, etikai kérdései.
- A Szakképzési Centrum elvárásainak teljesítése.

A részletes ellenőrzési tervet a 3.4 sz. melléklet tartalmazza.

2.4 Fejlesztési feladatok az oktatás és nevelés területein

1. Cél: Az iskola arculatának további javítása, értékeink, erősségeink megmutatása.

Mérföldkövek, ellenőrzési pontok:

- megjelenés a város, illetve a céliskolák életében,
- személyes kapcsolatok lehetőségének a feltérképezése, kapcsolattérkép,
- partneri mérések (tanulók, gondviselők, duális képzőhelyek),
- versenyeredmények,
- elektronikus felületek minősége, naprakészsége.

Végrehajtás módszerei:

- elemzések,

- kapcsolati alkalmak biztosítása, kapcsolatteremtés,
- versenyekre történő megfelelő kiválasztás, felkészítés,
- személyiség és közösségfejlesztés,
- részvétel a különböző rendezvényeken.

Elvárt eredmény:

- az iskola pozitív megítélésének az erősödése,
- beiskolázási adatok javulása (3 %).

Ütemezés:

- a munkaterv, illetve az eseménynaptár szerint.

Bevontak köre:

- a teljes oktatói testület.

2. Cél: A lemorzsolódással összefüggő jelzőrendszer hatékonyságának emelése, illetve a motivációs erőter növelése.

Mérföldkövek, ellenőrzési pontok:

- elektronikus napló jelzőrendszere,
- osztálytükör, tantárgytükör, zöldkártya rendszer,
- osztályfőnöki nevelési tervek,
- óralátogatások.

Végrehajtás módszerei:

- Korai iskolaelhagyás intézményi gyakorlatának megújítása, újítások bevezetése és monitoringja,
- Kréta és lemorzsolódással veszélyeztetettek tábla periodikus, naprakész figyelése (beavatkozás),
- osztály és tantárgytükrök vezetői áttekintése,
- egyeztetett adott szempont szerinti óralátogatások, tapasztalatok megbeszélése.

Elvárt eredmény:

- konfliktusok számának legalább 20 %-os csökkenése,
- lemorzsolódási adatok javulása, a 9. évfolyamon 10 % alatt tartása.

Ütemezés:

- „tükrök” szeptember utolsó hete,
- e-napló heti egy alkalommal (ellenőrzés),
- osztályfőnöki, nevelési tervek iskolai munkaterv alapján,
- óralátogatások külön terv szerint.

Bevontak köre:

- iskola vezetősége,
- osztályfőnökök,
- egy osztályban tanítók,
- duális partnerek.

3. Cél: Belső továbbképzési rendszer hatékonyságának növelése, a tanulók sajátosságaihoz igazítása.

Mérföldkövek, ellenőrzési pontok:

- oktatói javaslatok,
- külső továbbképzési terv irányai,
- belső tematikus terv,
- felmérések,
- jelenléti ívek.

Végrehajtás módszerei:

- online oktatási javaslatok összegyűjtése, rendszerezése,
- iskola továbbképzési tervének aktualizálása,
- belső tematikus terv elkészítése, a javaslatok, illetve a külső képzések tükrében,
- mérések.

Elvárt eredmény:

- fegyelmi helyzet javulása, konfliktusmegelőzés és kezelés kultúrájának a fejlődése (konfliktusok számának 20 %-os csökkenése),
- tanulmányi eredmények javulása, külső és belső mérések eredményei (az országos átlagnak megfelelő),
- a tanulók és szülők elégedettségének növekedése.

Ütemezés:

- javaslatok leadása
2024. szeptember 06.
- iskola továbbképzési tervének aktualizálása
2024. szeptember 13.
- kompetenciamérések az éves munkaterv szerint
- elégedettségi mérések
2025. február-március

4. Cél: Helyettesítési kultúra sajátosságokhoz igazítása, szervezethez, hatékonyság növelése.

Mérföldkövek, ellenőrzési pontok:

- helyettesítési térkép,
- helyettesítési protokoll,
- tematikus tananyagtár,
- óralátogatások,
- különböző mérések.

Végrehajtás módszerei:

- a tervezhető és váratlan helyettesítési igények protokolljának kialakítása a prioritások tükrében,
- állandó helyettesítők kijelölése a végső órarend alapján,
- tananyagtár összeállítása (kompetenciafejlesztés eszközei, előző évi füzetek, kollégák által biztosított eszközök stb.),
- célzott óralátogatások, beavatkozási pontok meghatározása.

Elvárt eredmény:

- alapkompenciák fejlődése,
- tanulmányi eredmények javulása,
- konfliktusok számának csökkenése, különös tekintettel a tanulói érdeklődés felkeltésére.

Ütemezés:

- helyettesítési térkép
2024. szeptember 27.
- helyettesítési protokoll
2024. szeptember 27.
- tematikus tananyagtár
folyamatos
- óralátogatások
folyamatos
- mérések a munkaterv alapján.

Bevontak köre:

- az egész oktatói testület.

5. Cél: A szervezet struktúrájának, illetve dinamikájának a harmonizálása, működési hatékonyság növelése.

Mérföldkövek, ellenőrzési pontok:

- aktualizált szervezeti háló,
- aktualizált munkaköri leírások,
- SZMSZ,
- racionalizált kommunikációs protokoll.

Végrehajtás módszerei:

- feladatrendszer vertikális és horizontális irányainak elemzése,
- dokumentumok aktualizálása,
- kommunikációs protokoll elkészítése az oktatói javaslatok mentén.

Elvárt eredmény:

- konfliktusok számának csökkenése,
- működési hatékonyság növekedése,
- kiegyenlítettebb leterhelés minden vonatkozásban.

Ütemezés:

- aktualizált szervezeti háló
2024. szeptember 06.
- aktualizált munkaköri leírások
2024. szeptember 02.
- SZMSZ
2024. szeptember 02.
- kommunikációs protokoll
2024. szeptember 02.

Bevontak köre:

- vezetők,
- oktatók,
- munkaközösség-vezetők.

6. Cél: Általában az ellenőrzési tevékenység mennyiségi és minőségi fejlesztése.

Mérföldkövek, ellenőrzési pontok:

- előző időszak elemzése,
- tanmenetek, fejlesztési tervek,
- KRÉTA állapota

- óralátogatások,
- munkakörnyezet.

Feladatok végrehajtásának módszerei:

- oktatók és vezetők tapasztalatainak, illetve javaslatainak összegyűjtése,
- tanmenetek, fejlesztési tervek oktatókkal történő közös áttekintése, szükséges korrekciók megtétele,
- KRÉTA figyelő munkájának koordinálása,
- óralátogatások a munkatervben előírtak szerint,
- ciklikus bejárások által determinált beavatkozások.

Elvárt eredmény:

- konfliktusok számának csökkenése, hatékonyság emelkedése,
- balesetmentes működés,
- naprakész, munkát katalizáló adminisztráció,
- munkafegyelem kézzel fogható javulása.

Tervezett ütemezés:

- vezetői bejárások kéthetente
- tanmenetek, fejlesztési tervek
2024. szeptember 25.
- KRÉTA heti rendszerességgel
- óralátogatások külön terv alapján
2024. szeptember 20.

Bevontak köre:

- vezetők, munkaközösség-vezetők.

2.5 Beiskolázási, pályaaorientációs feladatok

Feladatok:

Nappali oktatás:

- Dobbantó program létszámának véglegesítése, tanulók előzetes megismerése, beiratkozás megszervezése.

Határidő: 2024. szeptember 02.

Felélős: Szakmai igazgatóhelyettes

- A KRÉTA rendszer aktualizálása a beiskolázási folyamat tükrében, szükséges korrekciók elvégzése.
Határidő: 2024. szeptember 11.
Felelős: Iskolavezetés
- Az intézmény beiskolázási törekvéseinek, programjainak illesztése a Szakképzési Centrum elképzeléseihez, programjaihoz.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés
- Digitális alkotóműhely kínálta lehetőségek kiaknázása, működés támogatása.
Határidő: folyamatos
Felelős: gyakorlatioktatás-vezető
- A különböző területeken megjelenő információk, hirdetések illesztése a Szakképzési Centrum elképzeléseihez (ütemezés, PR anyagok, szponzorok stb.)
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés
- Céliskolákkal való programegyeztetés az általános iskolákban, a digitális alkotóműhelyben, a duális partnereknél, illetve az iskolai tanműhelyben tervezett foglalkozások esetében.
Határidő: folyamatos
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes
- Személyes kapcsolatok feltérképezése a tanulók, illetve az oktatók lakhelyének, ismeretségi körének függvényében.
Határidő: folyamatos
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes, oktatók
- PR anyagok (filmek, különböző kiadványok) aktualizálása, újak készítése.
Határidő: 2024. szeptember 27.
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető, oktatók
- Dunaújváros Szakképzés Napja (külön terv)
Határidő: 2024. szeptember 27.
Felelős: Gyakorlati oktatásvezető
- Nyílt napok színvonalas megtervezése és szervezése (külön terv)
Határidő: 2024. szeptember 27.
Felelős: Gyakorlati oktatásvezető, oktatók

- A honlap folyamatos frissítése, a beiskolázási folyamat katalizálásának, illetve a magasabb szintű szakképzési iránymutatások függvényében.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés
- A felvételi eljárás (ideiglenes felvételi jegyzék, a hivataltól várt lista, különböző módosítások, az ideiglenes felvételi rangsor stb.) precíz, előírásoknak megfelelő tervezése, kivitelezése (külön forgatókönyv)
Határidő: folyamatos
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes
- Kapcsolatfelvétel a potenciális jelentkezők szüleivel, gondviselőivel, tájékoztatás a beiratkozással kapcsolatban.
Határidő: 2024. május
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes
- Beiratkozás megszervezése, felkészülés a járványügyi helyzet kihívásaira.
Határidő: 2024. június
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes

Felnőttoktatás:

- Burkoló, illetve keresztfélèves asztalos, magasépítő technikus csoport indítási feltételeinek megteremtése.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés
- Rövid képzések (részsakmák, tanfolyamok) indításának igényfelmérése, csoport indítási feltételeinek megteremtése.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés
- Személyes kapcsolatok feltérképezése, a már képbe került tanulókkal való interaktivitás, új jelentkezők felkutatása.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés, oktatók
- A teljes felnőttképzési stratégia áttekintése, az új szakképzési törekvésekhez igazítása, a következő év céljainak meghatározása, egyeztetés a fenntartóval.
Határidő: folyamatos
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes

- A felnőttoktatással összefüggő PR tevékenység színesítése, különös tekintettel az elektronikus felületek kínálta lehetőségekre, és a volt tanulók felkutatására (pályakövetési rendszer).

Határidő: folyamatos

Felelős: Gyakorlatioktatás-vezető

- Tartalmi és szervezési kérdések áttekintése, fókuszálva a beszámíthatóságra, illetve a képzési idő csökkentésére.

Határidő: 2024. szeptember 20.

Felelős: Iskolavezetés

Részletezve a 3.5 és a 3.6 mellékletekben

2.6 Minőségirányítási rendszer feladatai

Az intézményi minőségirányítási rendszer keretein belül az előző tanévben került sor az intézményi és az intézményvezetői önértékelésre. Az eredmények tükrében cselekvési tervek készültek az intézményi működés határfokának javítása érdekében.

Ebben a feladatban az intézményi keretek között működő Fejlesztő csoport kap hangsúlyt, melynek tevékenységét a MICS vezető kontrollálja.

Minőségirányítás erre a tanévre vonatkozó feladatai a 3.8 mellékletben található meg.

2.7 Ökoiskolai tevékenység feladatai

Iskolánk az előző tanévi pályázatának köszönhetően ettől a tanévtől első körben nyerte el az ökoiskolai címet (2024.09.01-2027.08.31. közötti időszakban).

Az ökoiskola célja, hogy a diákokat és az iskolai közösséget környezettudatos életmódra nevelje, valamint elősegítse a fenntarthatósági elveket. A program célja, hogy az iskolában és azon kívül is csökkentse a környezetre gyakorolt negatív hatásokat.

Kiemelt céljaink:

- A tanulók környezettudatos magatartásának az elősegítése, életvitelének helyes irányba való terelése.
- Környezettudatos gondolkodás fejlesztése, megérteni a kapcsolatot a fogyasztás és a környezeti erőforrások között, a fenntartható fogyasztás elvét.
- Az energia- és vízfelhasználás optimalizálása.
- A hulladékok mennyiségének csökkentése, szelektív hulladékgyűjtés támogatása.

- Közösségeink (tanulók, oktatók, szülők, duális partnerek) bevonása a környezetvédelembe, környezetünk hagyományainak, értékeinek megőrzésébe, gondozásába, gyarapításába.
- Zöld projektek, mint például iskolaudvar zöldítése, energiatakarékos eszközök használata.

Feladataink:

- Környezetünk értékeinek, sokszínűségének megőrzése, gyarapítása, környezettudatos magatartás és életvitel bemutatása, erősítése.
- Környezetvédelmi projektek szervezése (pl. faültetés, takarítási akciók).
- Fenntarthatósághoz, környezetvédelemhez kapcsolatos kapcsolódó problémák feldolgozása, témanap, témahét keretében projekthetek szervezése.
- Zöld szemléletű rendezvények és akciók lebonyolítása.
- Személyes felelősségen alapuló környezetkímélő, takarékos magatartás és életvitel gyakorlása.
- Kapcsolattartás ökoiskolai hálózattal.

A 2024-2025-ös ökoiskolai munkatervet külön dokumentum tartalmazza.

2.8 Legitimáció

Az intézmény vezetése indokolt esetben módosíthatja az iskolai programok és rendezvények időpontjait, amelyről időben tájékoztatja az érintetteket.

A fenti megjegyzést figyelembe véve az oktatói testület a 2024-2025-es tanév munkatervét 2024.09.09-én oktatótestületi értekezlet keretében elfogadta.

Dunaújváros, 2024. szeptember 09.

Németh Lászlóné
igazgató

3. Mellékletek

3.1 melléklet: 2024-2025-ös tanév rendje

Készült az intézményi munkaközösségek javaslatai, a 33/2024. (VIII.27.) KIM rendelete a 2024/2025. tanév szakképzésben alkalmazandó rendjéről és a 32/2024. (VIII. 08.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről alapján.

Tanulmányi időszakok:

A tanítási napok száma 176 nap.

A tanítási év első napja 2024. szeptember 2. (hétfő).

A tanítási év utolsó tanítási napja 2025. június 13. (péntek), a szakképző iskola utolsó évfolyamán 2025. április 30. (szerda), a szakiskola utolsó évfolyamán 2025. május 30. (péntek).

A tanítási évben – a tanítási napokon felül – az oktatói testület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra négy munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról – az oktatói testület véleményének kikérésével – a diákönkormányzat jogosult dönteni, egy tanítás nélküli munkanap pedig kizárólag pályaorientációs célra használható fel.

2024-2025-es tanév I. félév: 2024. szeptember 2-ától 2025. január 17-ig tart.

Tanulmányi értesítő megküldése szülő/gondviselő részére: 2025. január 24. péntekig.

2024-2025-ös tanév II. félév:

Végzős szakképző iskolai osztályok (3/11/1, 3/11/2, 1/m):

2025. január 20. (hétfő) - 2025. április 30. (szerda).

Szakiskola végzős osztályai (2/10/2):

2025. január 20. (hétfő) - 2025. május 30. (péntek).

Alsóbb évfolyamok osztályai:

2025. január 20. (hétfő) - 2025. június 13. (péntek)

Az egybefüggő szakmai gyakorlat kezdete nappali oktatásban:

2025. június 16. hétfőtől:

2/10/1 - 140 óra,

1/9/3 - 70 óra.

Iskolai szünetek, tanítás nélküli munkanapok:

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

Tanítás nélküli munkanapok:

Száma	Dátum	Felhasználás célja
1.	2025.04.11.	Pályaorientációs nap (Construma)
2.	2025.04.16.	Diákönkormányzati nap
3.	2025.05.06.	Tanítás nélküli munkanap (ágazati alapvizsgák)
4.	2025.05.17.	Tanítás nélküli munkanap – oktatótestületi kirándulás

Adminisztrációs határidők:

2024. aug. 22 – aug. 30.: Munkacsoportok műhelymunkái: éves eseménynaptár, programok, versenyek összeállítása, projektháló tervek pontosítása (közismereti, szakmai munkacsoportok).

Osztályfőnöki beszámoló tanév indulásáról: 2024. szeptember 09. (hétfő) (szakmai igh, osztályfőnöki mkv).

Tanmenetek leadása: 2024. szeptember 13. (péntek) (OneDrive-ra feltölteni).

1/4 éves értékelés: 2024. november 15. (péntek, szakmai igh, osztályfőnöki mkv).

Portfóliók és prezentációk ellenőrzése:

9. évfolyam prezentációk ellenőrzése:

- Első ellenőrzés 2024.12.09 - 20.
- Második ellenőrzés 2025.03.17 - 28.
- Leadási határidő 2025. április 14.

10. évfolyam portfóliók ellenőrzés:

- Első ellenőrzés 2024.12.02 - 13.
- Második ellenőrzés 2025.03.03 - 13.
- Leadási határidő 2025. április 30.

11. évfolyam portfóliók ellenőrzés:

- Első ellenőrzés 2024.11.18 - 29.
- Második ellenőrzés 2025.01.06 - 17.
- Harmadik ellenőrzés 2025.03.03 - 14.
- Leadási határidő 2025. március 28.

KSZ 12/1 és 2/14/1 osztályok portfóliók ellenőrzés:

- Első ellenőrzés 2024.10.03.
- Második ellenőrzés 2024.11.07.
- Leadási határidő 2024.12.12.

Próba írásbeli vizsga 9. és 11. évfolyamos tanulóknak:

- Első írásbeli 2025. január 06 - 15.
- Második írásbeli 2025. április 01 - 11.

I. félév szaktanári zárása: 2025. január 14. (kedd).

- I. félévi osztályfőnöki összefoglaló megküldése: 2025. január 20. (hétfő, szakmai igh, osztályfőnöki mkv).
- 3/4 éves értékelés: 2025. március 17. (hétfő, szakmai igh, osztályfőnöki mkv).

II. félév szaktanári zárása:

- Végzős szakképző iskolai osztályok (3/11/1, 3/11/2, 1/m): 2025. április 25. (péntek).
- Végzős szakiskolai osztály (2/10/2): 2025. május 27. (kedd).
- Felmenő évfolyamokon: 2025. június 10. (kedd).

II. félévi osztályfőnöki összefoglaló megküldése:

- Végzős szakképző iskolai osztályok: 2025. április 30. (szerda, szakmai igh, osztályfőnöki mkv).
- Végzős szakiskolai osztály 2025. május 30. (péntek, szakmai igh, osztályfőnöki mkv).
- Felmenő évfolyamokon: 2025. június 13. (péntek, szakmai igh, osztályfőnöki mkv).

Kréta határidők:

- tanórák, foglalkozások naplózása napi szinten,
- heti zárás péntek 15 óra,
- előző hónap zárása következő hónap 5-én,
- magatartás/szorgalom értékelés nincs,

- osztályfőnökök igazolás-kezelése: hiányzások után 7 nap, ill. hóvégi hiányzás igazolása a következő hónap 4 -éig (hóvégi hiányzások),
- a késéseket és napi hiányzásokat szintén kezelni kell az adott héten.

Tantárgyi jegyadási határidők (osztályfőnökök, osztályfőnöki mkv):

- 2024.10.11. péntek
- 2024.11.22. péntek
- 2025.01.10. péntek
- 2025.02.21. péntek
- 2025.03.21. péntek
- 2025.04.11. péntek

Belső vizsgák rendje:

- Osztályozó vizsga I. félév: 2025. január 06 - 10., kiértékelés és tananyag megküldés: 2024. december 13. péntekig.
- Osztályozó vizsgák 11. végzős évfolyamok: 2025. április 01 - 11., kiértékelés és tananyag megküldés: 2025. március 14. péntekig.
- Osztályozó vizsgák felmenő évfolyamokon: 2025. június 02 - 06., kiértékelés és tananyag megküldés: 2025. május 16. péntekig.

Országos mérések:

- GINOP bemeneti kompetenciamérés a 9. évfolyamon: 2024. szeptember – október.
- Oktatási Hivatal központi kimeneti mérés a 10. évfolyamon: 2025. március 24. és 2025. május 30. között.
- NETFIT: 2025. január 9. és 2025. május 09. között. (a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata).

Országos vizsgarend, szakmajegyzék szerint:

Ágazati alapvizsgák 9. évfolyamon: 2025. május 5-6 (hétfő-kedd).

Vizsgarend, interaktív/központi írásbeli vizsgák 2024 ősz:

- Építőipar 4 0732 06 08 Kőműves 2024.11.05. (kedd) 13:00 (pótvizsga)

Vizsgarend, interaktív/központi írásbeli vizsgák 2025 tél:

- Fa- és bútoring 4 0722 08 01 Asztalos 2025.02.12. (szerda) 9:00
- Építőipar 5 0732 06 09 Magasépítő technikus 2025.02.13. (csütörtök) 13:00

Vizsgarend, interaktív/központi írásbeli vizsgák 2025 tavasz:

- Építőipar 4 0732 06 05 Festő, mázó, tapétázó 2025.05.16. (péntek) 9:00
- Építőipar 4 0732 06 08 Kőműves 2024.05.20. (kedd) 9:00
- Építőipar 4 0732 06 03 Burkoló 2024.05.21. (szerda) 9:00
- Fa- és bútoring 4 0722 08 01 Asztalos 2024.05.26. (hétfő) 9:00

Témahetek, projektoktatás:

- **Magyar Diáksport Napja:** 2024. szeptember 27. (péntek)
- **Magyar Parasport Napja:** 2025. február 21. (péntek)
- **„Pénz7” pénzügyi és vállalkozói témahét:** 2025. március 03 - 07. (hétfő-péntek)
- **Digitális Témahét:** 2025. március 24 - 28. (hétfő-péntek)
- **Hild- nap** (Diákönkormányzati nap): 2025. április 16.: (szerda)
- **Pályaorientációs nap:** 2025. április 11. (péntek)
- **Fenntarthatósági Témahét:** 2025. április 07 - 11. (hétfő-péntek)
- **Projektoktatás:** ágazati alapvizsgára és szakmai záróvizsgára felkészítés jegyében a szakképző iskolai osztályoknál (9-11. évfolyamon), illetve a Dobbantó programban, órarendbe építetten, Szakmai Program projekthálója szerint.

Szülői értekezletek:

- I. félév: 2024. szeptember 09. (hétfő)
- II. félév: 2025. január 27. (hétfő)

Központi fogadóórák:

- Minden hétfőn 14.30-16.00 közötti időtartamban, előzetes bejelentkezés alapján.

Oktatótestület értekezletek:

- Alakuló értekezlet: 2024. augusztus 22. (csütörtök)
- Tanévnyitó értekezlet: 2024. augusztus 30. (péntek)
- Tanév tartama alatt minden hétfőn, 14.30-15.30 óra között.
- Osztályozó konferencia I. félév: 2025. január 16. (csütörtök)
- Félévi értekezlet: 2025. február 03. (hétfő)
- Osztályozó konferencia II. félév:
 - o végzős szakképző iskolai osztályok (3/11/1, 3/11/2, 1/m): 2025. április 28. (hétfő),
 - o végzős szakiskolai osztály (2/10/2) 2025. május 28. (szerda),
 - o felmenő évfolyamokon: 2025. június 11. (szerda).
- Tanévzáró értekezlet: 2025. július 04. (péntek)

Munkaközösségi és OTIN (oktatótestületi információs) értekezletek:

Rendezvények, események, feladatok tükrében heti rendszerességgel munkacsoporti, munkaközösségi és oktatótestületi értekezletek minden hétfőn, illetve más napokon az intézményi hivatalos értesítő szerint.

Vezetőségi értekezletek:

Minden hétfőn, illetve a heti feladatok tükrében más napokon is.

Iskolai ünnepségek, rendezvények:

2024 – 2025 I. félév			
Esemény	Mikor	Hol	Felelős
Gólyanap	2024. augusztus 30. (péntek)	iskolaudvar	szakmai igh., osztályfőnöki mkv., közismereti mkv.
Tanévnyitó műsor	2024. szeptember 02. (hétfő)	osztálytermek	szakmai igh., osztályfőnöki mkv., közismereti mkv.
Sérült Gyermekek Napja (szakiskola)	2024. szeptember 10. (kedd)	Budapest	Kovács Jánosné
Különleges bánásmódot igénylő emberek napja	2024. szeptember	Dunaújváros, Városháza tér	Imre Melinda Irén, Kovács Jánosné
Takarítási világnap	2024. szeptember 20. (péntek)	Dunaújváros, Erdei tornapálya	szakmai igh., osztályfőnöki mkv.
Magyar Diáksport Napja	2024. szeptember 27. (péntek)	iskolaudvar, tornatermek	DÖK patronáló oktató, testnevelő oktató
Zene világnapja, kiállítás	2024. október 01 - 04. (kedd-péntek)	iskolai előtér	Anda József
Október 6-i megemlékezés	2024. október 04. (péntek)	osztálytermek	szakmai igh., közismereti mkv.
Technika verseny 8. évfolyamos tanulóknak	2024. október 10. (csütörtök)	tanműhely	szakmai igh., gyakorlati oktv., szakmai mkv.

2024 – 2025 I. félév			
Esemény	Mikor	Hol	Felelős
Gólyaavató	2024. október 16. (szerda)	tornaterem	szakmai igh., DÖK patronáló oktató
1956-os megemlékezés	2024. október 22. (kedd)	tornaterem	Kárgli Krisztina közismereti mkv.
Dunaújvárosi Szakképzés Napja	2024. október 18. (péntek)	Dunaferr iskola	szakmai igh., gyakorlati oktv., szakmai mkv.
Szakmai bemutató, gyárlátogatás, Heitz Élfurnér Kft.	2024. október	Pusztaszabolcs, Iskola u. 1.	gyakorlati oktv.
Halloween-party (iskolaszintű, szalonnasütés délután)	2024. október 24. (csütörtök)	iskolaudvar, osztálytermek	szakmai igh., osztályfőnöki mkv., DÖK patronáló oktató
Nyitott nap I.	2024. november 05. (kedd)	iskolaépület, tanműhely	szakmai igh., gyakorlati oktv., szakmai mkv.
Nyitott nap II.	2024. november 12. (kedd)	iskolaépület, tanműhely	szakmai igh., gyakorlati oktv., szakmai mkv.
Közismereti és szakmai házi versenyek, szakképző iskola és szakiskola	2024. november 18 - november 29.	iskolaépület	szakmai igh., gyakorlati oktv., szakmai és közismereti mkv.

2024 – 2025 I. félév			
Esemény	Mikor	Hol	Felelős
Mikulás-nap	2024. december 06. (péntek)	osztálytermek	DÖK patronáló oktató
Szalagavató	2024. december 07. (szombat)	külső	szakmai igh., osztályfőnöki mkv., gyakorlati oktv. közismereti mkv.
Iskolai karácsony	2024. december 20. (péntek)	tornaterem, osztálytermek	közismereti mkv. osztályfőnöki mkv.

2024 -2025 II. félév			
Esemény	Mikor	Hol	Felelős
Magyar kultúra napja	2025. január 22. (hétfő)	osztálytermek	Kárgli Krisztina Barta- Fodor Éva közismereti mkv.
Farsang	2025. február 07. (csütörtök)	iskolaépület	DÖK patronáló oktató, osztályfőnöki mkv.
Magyar Parasport Napja	2025. február 21. (péntek)	iskolaépület	közismereti mkv. Szentirmai László
Szakmai bemutató, gyárlátogatás, Trilak Kft.	2025. február	Budapest, Grassalkovich út 4.	szakmai mkv. Anda József
A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja	2025. február 25. (kedd)	iskolaépület	Kárgli Krisztina, közismereti mkv.
Nőnap megemlékezés	2025. március 07. (péntek)	iskolaépület	DÖK patronáló oktató
Március 15-i nemzeti ünnep-megemlékezés	2025. március 14. (péntek)	tornaterem	Kiss Eszter Kővári László közismereti mkv.
A víz világnapja	2025. március 21. (péntek)	iskolaépület	Bús Csaba közismereti mkv.
A magyar költészet napja	2025. április 11. (péntek)	iskolaépület	Kárgli Krisztina közismereti mkv.
Szakma Sztár Fesztivál, szakmai nap	2025. április	Budapest, Hungexpo	gyakorlati oktv. szakmai mkv.

2024 -2025 II. félév			
Esemény	Mikor	Hol	Felelős
Holokauszt áldozatai	2025. április 16. (szerda)	iskolaépület	Kárgli Krisztina, közismereti mkv.
Pályaorientációs nap	2025. április 11. (péntek)	külső helyszín, iskolaépület	szakmai igh., gyakorlati oktv., osztályfőnöki mkv.
Hild-nap	2025. április 16. (szerda)	iskolaépület	szakmai igh., osztályfőnöki mkv., gyakorlati oktv.
A Föld napja	2025. április 22. (kedd)	iskolaépület	Bazsár Imre közismereti mkv.
Ballagás	2025. április 30. szerda 15 óra	iskolaudvar	szakmai igh., osztályfőnöki mkv., gyakorlati oktv.
Madarak és fák napja	2025. május 9. (péntek)	iskolaépület	Kiss Eszter gyakorlati oktv.
Pedagógusnap	2025. június 02. hétfő	iskola	DÖK patronáló oktató
Nemzeti összetartozás napja	2025. június 04. (szerda)	osztálytermek	közismereti mkv. DÖK patronáló oktató
DSZC strandfoci	2025. június 06. (péntek)	Dunaújváros, Szabadstrand	szakmai igh., Fehér Krisztián DÖK patronáló oktató
Tanévzáró ünnepség	2025. június 13. (péntek)	iskolaépület	szakmai igh., közismereti mkv.

3.2 melléklet: Az iskola vezetősége

Németh Lászlóné igazgató

Kádár Brigitta szakmai igazgatóhelyettes

Jeszenői Róbert gyakorlatioktatás-vezető

3.2.1 Vezetői szakmai irányítás oktatói testület és a oktatási színtér vonatkozásában

Kádár Brigitta szakmai igazgatóhelyettes koordinálja:

- szakképző iskolai osztályokban közismeretet és szakmai elméletet oktatókat:
Barta Sándor, Barta-Fodor Éva, Bazsár Imre, Bús Csaba, Fehér Krisztián, Kárgli Krisztina, Kerkuska Zoltán, Kiss Eszter, Kolics Gábor (óraadó), Kővári László, Peterdi Imre, Szentirmai László.
- szakiskolai osztályokban, Dobbantó programban oktató gyógypedagógusokat, közismeretet és szakmai elméletet, gyakorlatot oktatókat:
Barta-Fodor Éva, Bazsár Imre, Bús Csaba, Hujber Hortenzia, Imre Melinda Irén, Kárgli Krisztina, Kovács Jánosné, Szentirmai László.
- felnőttoktatás, technikumban oktatókat:
Barta-Fodor Éva, Kiss Eszter, Kővári László, Págerne Molnár Gabriella (óraadó), Ritterné Marth Edit (óraadó), Tomasek Attila Árpádné Bognár Zsuzsanna Mária (óraadó).

Jeszenői Róbert gyakorlati oktatásvezető koordinálja:

- szakképző iskolai osztályokban szakmai elméletet és gyakorlatot oktatókat:
Anda József, Barta Sándor, Bazsár Imre, Fehér Krisztián, Kerkuska Zoltán, Kővári László, Peterdi Imre.
- Műhelyiskolában oktatókat:
Anda József, Barta Sándor, Kerkuska Zoltán, Peterdi Imre.
- felnőttoktatás, szakképzőben oktatókat:
Barta Sándor, Barta-Fodor Éva, Csere József András (óraadó).

3.2.2 Munkaközösségek

Osztályfőnöki munkaközösség:

- Vezető: Kovács Jánosné
- Tagok: Anda József, Barta-Fodor Éva, Bazsár Imre, Fehér Krisztián, Hujber Hortenzia, Imre Melinda Irén, Jeszenői Róbert, Kádár Brigitta, Kiss Eszter, Kővári László, Peterdi Imre, Szentirmai László.

Közismereti és gyógypedagógiai munkaközösség:

- Vezető: Imre Melinda Irén
- Tagok: Barta-Fodor Éva, Bazsár Imre, Bús Csaba, Hujber Hortenzia, Kádár Brigitta, Kárgli Krisztina, Kovács Jánosné, Németh Lászlóné, Szentirmai László.

Szakmai munkaközösség:

- Vezető: Kerkuska Zoltán
- Tagok: Anda József, Barta Sándor, Fehér Krisztián, Jeszenői Róbert, Kádár Brigitta, Kerkuska Zoltán, Kiss Eszter, Kővári László, Pletser Lajos.

3.3 melléklet: Osztályok, osztályfőnökök

Hild nyitólétszám, 2024. szeptember 1.				
Osztály	Osztályfőnök/ mentor	Ágazat	Szakma megnevezése	Létszám
Szakképző iskola				
1/9/1	Kiss Eszter	Faipar-és bútorigar	–	12
		Építőipar	–	12
1/9/2	Kővári László	Építőipar	–	20
2/10/1	Hujber Hortenzia	Fa-és bútorigar	Asztalos	10
		Építőipar	Burkoló	10
		Építőipar	Festő, mázoló, tapétázó	10
3/11/1	Fehér Krisztián	Fa-és bútorigar	Asztalos	8
		Építőipar	Festő, mázoló, tapétázó	7
3/11/2	Szentirmai László	Építőipar	Burkoló	8
		Építőipar	Kőműves	12
1/d	Bazsár Imre Kádár Brigitta	Dobbantó program	–	11
1/m	Anda József	Építőipar	Szobafestő	6
	Peterdi Imre	Építőipar	Gipszkarton szerelő	6
	Hujber Hortenzia	Kereskedelem	Bolti előkészítő	1
Összesen:				133
Szakiskola				
9/e	Kovács Jánosné	Előkészítő	–	9
1/9/3	Barta-Fodor Éva	Kereskedelem	Bolti előkészítő	7
		Ügyvitel	Számítógépes adatrögzítő	9
2/10/2	Imre Melinda Irén	Kereskedelem	Bolti előkészítő	4
Összesen:				29
Nappali oktatás összesen:				162
Felnőttoktatás				
KSZ 12/1	Jeszenői Róbert	Fa-és bútorigar	Asztalos	7
KSZ/11_k	Kerkuska Zoltán	Építőipar	Kőműves	23
2/14/1	Csik Krisztina Éva	Építőipar	Magasépítő technikus	10
Felnőttoktatás összesen:				40
Intézményi létszám összesen:				202

3.4 melléklet: Ellenőrzési terv

Oktatási terület:

- Fokozni szükséges a tapasztalatcseréket, illetve óralátogatásokat:
 - az igazgató minden oktatónál legalább egy alkalommal a tanév során,
 - a szakmai igazgatóhelyettes közismereti, szakmai elméleti és osztályfőnöki órákat, a gyakorlatioktatás-vezető szakmai elméleti és gyakorlati órákat látogat, I. félévben minden oktatónál minimum 2 alkalommal, II. félévben minimum egy alkalommal. 3.2.1 munkatervi pont alapján,
 - az egy osztályban tanító oktatók egymásnál évente,
 - az osztályfőnök az osztályában tanítóknál évente,
 - digitális oktatás esetében mind ezek külön terv és módszer szerint.

Határidő: folyamatos

Felelős: Iskolavezetés

- Délutáni foglalkozások ellenőrzése szűrőpróba szerűen valósul meg, heti szinten.

Határidő: folyamatos

Felelős: Iskolavezetés

- Helyettesítési fegyelemmel összefüggő látogatások, szűrőpróba szerűen.

Határidő: folyamatos

Felelős: Iskolavezetés

- A tanmenetek készütségi és tartalmi ellenőrzése munkaközösség vezetői szinten.

Határidő: 2024.09.18. szerda

Felelős: Munkaközösség-vezetők

- A tanmenetek készütségi és tartalmi ellenőrzése iskolavezetői szinten.

Határidő: 2024.09.25. szerda

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető

- Gyakorlatioktatás heti szintű előkészítése.

Határidő: folyamatos, megelőző hét csütörtökig tervezetleadás

Felelős: Gyakorlati oktatásvezető, szakmai munkaközösség vezető

- Projektháló egyes projektjeinek előkészítése és kidolgozása

Határidő: folyamatos, projektet megelőző hét szerdáig történő kidolgozás (OneDrive felület)

Felelős: Faipari projektek: gyakorlati oktatásvezető, építőipari projektek: szakmai munkaközösség-vezető, Dobbantó program projektjei: szakmai igazgatóhelyettes

Adminisztrációs fegyelem:

- A lebontással készülő munkatervek minden szinten tartalmaznak ellenőrzési tervet, különös tekintettel a bevezetőben megfogalmazottakkal.
Határidő: 2024. szeptember 13.
Felelős: iskolavezetés, munkaközösség-vezetők
- Évindítással összefüggő adminisztrációs tevékenység áttekintése (elektronikus felületek, tanmenetek, munkatervek stb.)
Határidő: 2024. szeptember 18.
Felelős: iskolavezetés, munkaközösség-vezetők
- Félévi, illetve év végi zárást érintő adminisztrációs tevékenység ellenőrzése.
Határidő: 2025. január 17., 2025. április 30. és 2025. június 13.
Felelős: iskolavezetés
- Gyakorlati oktatás naplóinak, balesetvédelmi tevékenységének adminisztrációs kontrollja, hetente a gyakorlatioktatás-vezető, havonta az iskolavezetés.
Határidő: folyamatos
Felelős: iskolavezetés
- A különböző szintű értekezletek jegyzőkönyveinek áttekintése havonta (korrekciós javaslatok).
Határidő: folyamatos (vezetőségi értekezleteken)
Felelős: iskolavezetés, munkaközösség-vezetők
- Az iskolai mérések lebonyolításának, nyomon követésének az ellenőrzése (osztálytükör, tantárgytükör)
Határidő: iskolai: folyamatos
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes
- A különböző vizsgák adminisztrációs fegyelmeinek kontrollja.
Határidő: folyamatos
Felelős: iskolavezetés
- Bent tartózkodással összefüggő nyilvántartások ellenőrzése, mind az oktatók, mind a többi dolgozó vonatkozásában.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés
- Elektronikus felületek (honlap, Facebook) naprakészségének, szabályszerűségének, minőségének figyelemmel kísérése, különös tekintettel az etikai normákra.

Határidő: folyamatos

Felelős: Iskolavezetés

- Az elektronikus naplóval összefüggő folyamatos kontroll talán a legfontosabb eleme az ellenőrzési folyamatnak.

Határidő: heti kontroll

Felelős: Iskolavezetés

- Forgatókönyvek áttekintése, szükséges korrekciók a rendezvények előtt két héttel.

Határidő: folyamatos

Felelős: Iskolavezetés

- SNI-s tanulók felzárkóztatásának adminisztrációs vonatkozásainak színvonala (fejlesztési folyamatok, visszacsatolás, korrekciók).

Határidő: folyamatos

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes

- SNI/BTMN tanulók szakértői véleményeinek megléte, pótlása.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes

Egyéb:

- Minőségirányítás aktuális feladatainak monitoringja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Iskolavezetés

- Az adott helyzetnek megfelelő oktató-nevelő-képző munka tartalmi, módszertani elemeinek nyomon követése, beleértve a mérési-értékelési folyamatokat.

Határidő: folyamatos

Felelős: Iskolavezetés

- Évindítás személyi, tárgyi és egészségügyi feltételeinek az áttekintése.

Határidő: 2024. szeptember 2.

Felelős: Iskolavezetés

- Az aktuális eljárásrenddel összefüggő működés, a szabályok betartásának kiemelt szintű ellenőrzése, beavatkozási pontok meghatározása, előírásoknak megfelelő reakciók.

Határidő: folyamatos

Felelős: Iskolavezetés

- Helyettesítési „térkép” áttekintése szintén az adott szituáció és a folyamatosság (helyettesíthetőség) tükrében, illetve a helyettesítési fegyelem naprakész kontrollja.
Határidő: folyamatos
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes
- Az oktatói testület, valamint a tanulók felkészültségének a felmérése (digitális oktatás) mind a tárgyi feltételek, mind a kompetenciák megléte kapcsán.
Határidő: 2024. szeptember 20.
Felelős: Iskolavezetés
- Ügyeleti, illetve a bent tartózkodási rend betartásának az ellenőrzése (diákügyelet, beléptetés és kiléptetés, óráközi szünetek stb.).
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés
- Élet- és vagyonvédelemmel, valamint az egészségügyi kérdésekkel összefüggő bejárások.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés, gondnok
- Különböző vizsgák törvényes, szakszerű előkészítése, lebonyolítása.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés
- Szakmai versenyekkel összefüggő tevékenység (kiválasztás, felkészítés, versenyeztetés) kontrollja, szükséges beavatkozási pontok meghatározása.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés
- Hagyományörző és egyéb rendezvényeknek a teljeskörű ellenőrzése (minden esemény előtt 2 héttel forgatókönyv készül).
Határidő: folyamatos
Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes
- Adatvédelemmel, sokszorosítással összefüggő szabályok betartása.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés
- Kifizetésekkel összefüggő teljesítésigazolások, munkába járás elszámolásának kontrollja (túlóra, helyettesítés).
Határidő: havonta

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető, gazdasági ügyintéző

- Távolléttel kapcsolatos adatszolgáltatás ellenőrzése (fenntartó felé).

Határidő: folyamatos

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes, gazdasági ügyintéző

- Leltározással, selejtezéssel összefüggő feladatok ellenőrzése.

Határidő: fenntartó által meghatározott

Felelős: gondok

- Intézményi hatáskörű beszerzések szakszerűségének kontrollja (számlák, számviteli bizonylatok stb.).

Határidő: folyamatos

Felelős: gazdasági ügyintéző

- Ösztöndíj-kifizetéssel kapcsolatos szabályok betartása, kifizetések jogszerűsége.

Határidő: folyamatos (havonta)

Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes, gazdasági ügyintéző

Óralátogatások tervezete:

- Igazgató:
 - Minden oktatonál tanévente legalább egyszer.
- Szakmai igazgatóhelyettes:
 - Minden oktatonál I. félévben kétszer, II. félévben legalább egyszer (minimum 3 látogatás/tanév), az adott oktatonál a tantárgyfelosztás hangsúlyának megfelelően (közismereti/szakmai órák).
 - Az oktató csoport sajátosságainak és különböző helyzeteknek megfelelő oktatási stratégia megválasztásának, alkalmazásának ellenőrzése.
- Gyakorlatioktatás-vezető:
 - Minden oktatonál I. félévben kétszer, II. félévben legalább egyszer (minimum 3 látogatás/tanév), az adott oktatonál a tantárgyfelosztás hangsúlyának megfelelően (szakmai órák).
 - Az oktató csoport sajátosságainak és különböző helyzeteknek megfelelő oktatási stratégia megválasztásának, alkalmazásának ellenőrzése.

3.5 melléklet: Beiskolázási terv

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A beiskolázási folyamatok tervezése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető				
1.1	Helyzetelemzés	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető	2024. augusztus 30.	aktuális tanulói létszámadatok	létszámadat kimutatása	iskolavezetés
1.2	A partnerlista áttekintése, aktualizálása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető	2024. augusztus 30.	meglévő partnerlista	aktualizált partnerlista	iskolavezetés
1.3	A beiskolázási eljárás jogszabályi háttérének tanulmányozása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	2024. augusztus 30.	jogszabályi környezet	aktuális munkaterv	iskolavezetés
1.4	Pályaorientációs ütemterv elkészítése	igazgató	gyakorlatioktatás-vezető	2024. augusztus 30.	előző tanévi munkaterv	ütemterv (munkaterv melléklete)	szakmai igazgatóhelyettes
2.	Az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek tervezése, készítése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető, munkaközösség vezetők; rendszergazda				
2.1	Beiskolázást segítő kiadványok tervezése, elkészítése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes,	2024. szeptember 27.	korábbi beiskolázási kiadványok;	új kiadvány	iskolavezetés

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			gyakorlatioktatás-vezető, oktatók		központi kiadvány; munkaterv		
2.2	Online média felületek kiválasztása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	2024. szeptember 13.	korábbi megjelenések	új megjelenések	iskolavezetés
2.3	A beiskolázási célú online megjelenések tervezése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	2024. szeptember 13.	korábbi megjelenések	új megjelenések	iskolavezetés
2.4	Szakmai rendezvények, bemutatók, nyílt napok tervezése (tartalmi, operatív)	igazgató	gyakorlatioktatás-vezető	2024. szeptember 27.	régi forgatókönyvek	új forgatókönyvek	szakmai igazgatóhelyettes
2.5	Médiamegjelenések előkészítése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető, oktatók	2024. szeptember 27.	korábbi megjelenések	sajtómegjelenési terv elkészítése	iskolavezetés
3.	A felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének szabályozása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető				
3.1	Ügyfélszolgálati lehetőségek felülvizsgálása	igazgató	gyakorlati oktatás vezető	2024. szeptember 13.	meglévő ügyfélszolgálati rend	aktualizált ügyfélszolgálati rend	szakmai igazgatóhelyettes
3.1.1	Ügyfélszolgálat kialakítása	igazgató	gyakorlati oktatás vezető;	2024. szeptember 13.	aktualizált terv	működő, szabályozott ügyfélszolgálat	szakmai igazgatóhelyettes
4.	Beiskolázási eljárás jogszabály szerinti tervezése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető, iskolatitkár, rendszergazda				

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.1	Tanulmányi területek közzététele	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	2024.10.20.	előző évi tanulmányi területek	aktualizált tanulmányi területek	iskolavezetés
4.2	A beérkezett jelentkezési lapok feldolgozása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, iskolatitkár	2025. március 21.	beérkezett jelentkezési lapok	intézményi, felvételi adatbázis	iskolavezetés
4.3.	Ideiglenes felvételi jegyzék kialakítása, publikálása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, iskolatitkár	2025. március 21.	intézményi, felvételi adatbázis	ideiglenes felvételi jegyzék	iskolavezetés
4.4	Ideiglenes felvételi eredmény megküldése a hivatalnak	igazgató	igazgató; rendszergazda	2025. április 15.	felvételi jegyzék	kiküldött értesítés	iskolavezetés
4.5	Tanulók kiértékelése a felvételtől/elutasításról	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, iskolatitkár	2025. május 5.	egyeztetett jegyzék	határozatok	iskolavezetés
4.6	Jogorvoslati lehetőség biztosítása	igazgató	főigazgató	2025. június 1.	fellebbezések	elbírált fellebbezés	igazgató
4.7	Rendkívüli felvételi eljárás meghirdetése, lebonyolítása	igazgató	iskolatitkár; rendszergazda; igazgatóhelyettesek	2025. május 05 – június 1.	felvételi jegyzék	rendkívüli felvételi eljárás meghirdetése	igazgató
4.8	Beiratkozás a középfokú iskolába	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, iskolatitkár	2025.06.25-26.	felvételi jegyzék	bizonyítványok	igazgató
5.	Az iskola beiskolázási tevékenysége	igazgató	igazgatóhelyettesek; iskolatitkár; rendszergazda				
5.1	Nyílt napok lebonyolítása	igazgató	gyakorlatioktatás vezető; oktatói testület; DÖK	2024.november 5. és november 12.	forгатókönyv	jelenléti ív	szakmai igazgatóhelyettes

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5.2	Részvétel pályaválasztási szülői értekezleteken	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatás vezető	2024.október-december	beiskolázási rendezvények meghívói	részvétel	iskolavezetés
5.3	Pályaválasztási rendezvényeken való aktív részvétel	igazgató	iskolavezetés, gyakorlati oktatás vezető; szakmai munkaközösség-vezetők; DÖK	2024. október	központi programterv	regisztrációs adatbázis	iskolavezetés
5.4	Nyitott iskola programja	igazgató	gyakorlatioktatás-vezető	2024. szeptember 27.	ügyfélfogadási információ	regisztrációs adatbázis	szakmai igazgatóhelyettes
6.	Felnőttek beiskolázása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatás vezető				
6.1	Képzési területek meghatározása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatás vezető; szakmai munkaközösség-vezetők	2024. szeptember 20.	előző évi képzési területek	aktualizált képzési területek	iskolavezetés
6.2	A beérkezett jelentkezési lapok feldolgozása	igazgató	gyakorlati oktatás vezető, iskolatitkár	folyamatos	beérkezett jelentkezési lapok	intézményi, felvételi adatbázis	szakmai igazgatóhelyettes

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
7.	Beiratkozás	igazgató	iskolaitkár				
7.1	Beérkezett beiratkozási dokumentumok begyűjtése, feldolgozása	igazgató	iskolaitkár	folyamatos	beérkezett adatok	személyi anyaggyűjtő	szakmai igazgatóhelyettes
7.2	Be nem érkezett beiratkozási dokumentumok begyűjtése, bizonyítványok beszedése	igazgató	iskolaitkár	folyamatos	felvételi adatbázis	kiegészített személyi anyaggyűjtő	szakmai igazgatóhelyettes
7.3	Elektronikus beiratkozás a Krétában	igazgató	iskolaitkár	folyamatos	E-jelentkezések	Kréta adatbázis	szakmai igazgatóhelyettes
8.	Folyamat értékelése, felülvizsgálata	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatás vezető	2025. június 13.	meglévő folyamatleírás	felülvizsgált folyamatleírás	iskolavezetés
9.	Folyamat szükség szerinti módosítása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatás vezető	2025. június 13.	meglévő folyamatleírás	módosított folyamatleírás	iskolavezetés

3.6 melléklet: Pályaorientációs terv

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	a) Középfokú beiskolázás						
1.	Előző tanév pályaorientációs gyakorlatának felülvizsgálata, elemzése, eredmények, hatások értékelése	igazgató	gyakorlatioktatás-vezető szakmai munkaközösség-vezető	2024. szeptember 13.	Az előző tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Elkészült beszámoló	szakmai igazgatóhelyettes
2.	Pályaorientációs terv készítése az előző év tapasztalatai mentén	igazgató	gyakorlatioktatás-vezető szakmai munkaközösség-vezető	2024. szeptember 20.	Elkészült beszámoló	Pályaorientációs terv	szakmai igazgatóhelyettes
3.	Pályaorientációs terv beküldése a Centrumba jóváhagyásra	igazgató	Főigazgató, Főigazgató helyettes marketing felelős	2024. szeptember 27.	Pályaorientációs terv	Centrum jóváhagyás vagy javaslat a módosításra, összehangolásra	
4.	Papíralapú kiadványok, szórólapok és online kiadványok tervezése, előkészítése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető, szakmai munkaközösség-vezető	2024. szeptember 27.	Pályaorientációs terv Előző évi kiadványok, eredmények	Szórólap, online kiadvány terve	iskolavezetés

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5.	Papíralapú kiadványok, szórólapok elkészítése, és online kiadványok feltöltése az iskola honlapjára és a Facebookra	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, rendszergazda	2024. szeptember 30.	Központi kiadványok, Iskolai kiadványok, Pályaorientációs terv	Szórólap, online kiadvány	iskolavezetés
6.	Az iskolát képviselő oktatók, diákok kijelölése, felkészítése	igazgató	gyakorlatioktatás-vezető, szakmai munkaközösség-vezető, oktatók	2024. szeptember 30.	Pályaorientációs terv	Kijelölt diákok névsora, Feladatok leírása	szakmai igazgatóhelyettes
7.	Médiamegjelenések szervezése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	2024. szeptember 30.	Pályaorientációs terv	Egyeztetett lista	iskolavezetés
8.	Városi pályaorientációs rendezvények lehetőségeinek feltérképezése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető	2024. szeptember 30.	Kormányhivatal Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály elektronikus értesítése	Jelentkezési lap	iskolavezetés
9.	Rendezvényen való részvétel megszervezése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető	2024. október 14.	Pályaorientációs terv	Feladatok, Felelősök listája	iskolavezetés

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
10.	Városi pályaaorientációs rendezvényen való részvétel	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, oktatói testület diákok, felnőttek	2024. október - december	Pályaaorientációs terv, feladatok, Felelősök listája	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	iskolavezetés
11.	Különleges bánásmódot igénylő emberek rendezvénye	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, közismereti mkv.	2024. szeptember 20.	Pályaaorientációs terv, feladatok, Felelősök listája	Képi dokumentumok	iskolavezetés
12.	Nyílt napok szervezése	igazgató	gyakorlatioktatás-vezető, szakmai munkaközösség-vezető, oktatók	2024. október 20.	Pályaaorientációs terv	Feladatok, Felelősök listája	szakmai igazgatóhelyettes
13.	Nyílt napok megrendezése, pályaaorientációs elbeszélgetések	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető, szakmai munkaközösség-vezető, oktatók	2024. november - december	Pályaaorientációs terv, Feladatok, Felelősök listája	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	iskolavezetés

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
14.	Általános iskolákban szülői értekezleten való tájékoztatás	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatás vezető	2024. október - december	Pályaorientációs terv, Szórólap	Jelenléti ív	iskolavezetés
15.	A megvalósult pályaorientációs programok kiértékelése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető, munkaközösség-vezetők	2025.február 15.	Jelenléti ívek, Képi dokumentumok	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	iskolavezetés
16.	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi Pályaorientációs tervbe	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető, munkaközösség-vezetők	2026. szeptember 01.	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Prioritási lista	iskolavezetés
	b) Az iskola diákjainak pályaorientációja						
17.	Pályaorientációs programok tervezése	igazgató	gyakorlatioktatás-vezető, szakmai munkaközösség-vezető, oktatók	2024. szeptember 30.	Elkészült beszámoló	Pályaorientációs terv	szakmai igazgatóhelyettes
18.	Pályaorientációs programok megvalósítása	igazgató	oktatói testület	2024. október 01- 2025. június 13.	Pályaorientációs terv	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	iskolavezetés

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
18.1	Pályaorientációs nap	igazgató	gyakorlatioktatás-vezető, szakmai munkaközösség-vezető, oktatók	2025.04.11.	Pályaorientációs terv	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	szakmai igazgatóhelyettes
19.	Pályaorientációs programok értékelése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető, szakmai munkaközösség-vezető, oktatók	2025. 06.13.	Jelenléti ívek, Képi dokumentumok	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	iskolavezetés
20.	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi Pályaorientációs tervbe	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető	2026. szeptember 15.	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Prioritási lista	iskolavezetés

3.7 melléklet: Fejlesztési terv

Oktatási területen:

- Személyi vonatkozásban:
 - Oktatói értékelésben meghatározott fejlesztési területek mentén:
 - belső továbbképzési terv alapján,
 - külső továbbképzéseken, workshopokon való részvétellel,
 - továbbtanulással,
 - tudásmegosztással,
 - önfejlesztéssel.
 - Szervezeti struktúra harmonizálása:
 - kétirányú, folyamatos kommunikáció,
 - teammunka,
 - egyenletes leterheltség, tanórák és helyettesítések viszonylatában,
 - ellenőrzési tevékenységgel alátámasztott korrekciós szabályozással.
 - Tanulóink viszonylatában:
 - oktatási módszertani kultúra színesítése, élménypedagógia, hátránycsökkentés és tehetséggondozás,
 - korai iskolaelhagyás mérséklése, jelzőrendszer hatékony és preventív jellegű működtetése.
- Tárgyi feltételek vonatkozásában:
 - Induló új szakmáink tárgyi és eszközbeszerzése (Műhelyiskola: gipszkartonszerelő részsakma, felnőttoktatás: burkoló),
 - asztalosipari élzáró gép beszerzése,
 - Teifoc építő modell beszerzése,
 - oktatói laptopcserék,
 - informatikai fejlesztés a szakmai vizsgák vonatkozásában.
- Környezeti feltételek vonatkozásában:
 - Iskolai arculat további javítása:
 - naprakész információs felületekkel (weboldal, közösségi oldal),
 - beiskolázási anyagokkal,
 - versenyeredményekkel,

- partneri elégedettség mérésekkel.
- Szakmai feltételek vonatkozásában:
 - Intézményi alapdokumentumok megújítása a jogszabályi változások mentén.
 - Fejlesztési munkacsoport működtetése.
 - Minőségirányítás cselekvési terveinek bevezetése, folyamatlépések kidolgozása, működtetése és kontrollja.
 - Oktatói munkatervek elkészítése oktatási, osztályfőnöki és oktatói fejlesztendő területek mentén, féléves és tanév végi kontrollal.
 - Portfólió szabályzat megújítása, ellenőrzési pontok kontrollja.
 - Osztályfőnöki kisokos elkészítése és bevezetése.
 - Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók adatbázisának létrehozása és működtetése, megadott paraméterek alapján.

Intézményi területen:

- Épület karbantartás:
 - tornaterem, illetve a III. emelet beázásának megszüntetése, a helyiségek mennyezetének, falának javítása és újrafestése,
 - bejárati előtető vakolatomlás elhárítása, javítása,
 - igazgatói és titkársági helyiségek lámpacseréje, igazgatói helyiség újrafestése,
 - állagmegóvás és felújítás (belső terek újrafestése, hibaelhárítás).
- Épületkorszerűsítés:
 - földszinti és I. emeleti irodahelyiségek, tanári szoba klímákkal való ellátása.

3.8 Minőségirányítási munkaterv

Az intézményi minőségirányítási rendszer keretein belül az előző tanévben került sor az intézményi és az intézményvezetői önértékelésre. Az eredmények tükrében cselekvési tervek készültek az intézményi működés határfokának javítása érdekében.

Cselekvési terveink:

Cselekvési terv száma és megnevezése azonosítója: M1

A cselekvési terv célja: Humán erőforrás-gazdálkodás optimalizálása.

A cselekvési terv célértéke:

- Új munkatársak felvétele, beilleszkedésük, feladatrendszerük ellátásának segítése mentorrendszer biztosításával.
- Humán erőforrás-tervezés pontosítása, nevelési-oktatási metszetek mentén (aktivitástérkép létrehozása, monitorozása).
- Belső módszertani továbbképzések oktatói szükségletek mentén (5 alkalom/tanév)
- Oktatók elégedettségének növelése (2024-es partneri mérési eredményhez képest), létszám megtartása.

A projekt időtartama: 2024. július 2 – 2026. augusztus 31.

Cselekvési terv száma és megnevezése azonosítója: M4

A cselekvési terv célja: Módszertani kultúra és eszköztár működtetése az oktatótestületre vonatkozóan, általános és digitális vonatkozásban is.

A cselekvési terv célértéke:

- Oktatók külső továbbképzéseken való részvétele (továbbképzési terv szerint).
- Oktatók módszertani kultúrájának fejlődése belső továbbképzéssel, tudásmegosztással és jó gyakorlatok átadásával (minimum 6 alkalom/tanév).
- Belső tudástár (digitális tananyagok) rendszerezése, megújítása (tematizált tananyagtár működtetése).
- Hagyományos tan- és személtető eszközök, meglévő projektek rendszerezése.
- Tanórai helyettesítéshez szakmai és alapképesség-fejlesztő feladatlapok létrehozása, fejlesztése.

A projekt időtartama: 2024. július 2 – 2026. június 30.

Cselekvési terv száma és megnevezése azonosítója: M5

A cselekvési terv célja: Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók korai intervenciója, felzárkóztatás, hatékonyabb oktatói együttműködés.

A cselekvési terv célértéke:

- Az intézményi lemorzsolódás csökkentése 10 % alatti értékre.
- Műhelyiskolában részsakmát szerzők arányának növelése 10 %-kal a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva.

A projekt időtartama: 2024. július 2 – 2026. augusztus 31.

Cselekvési terv száma és megnevezése azonosítója: T2

A cselekvési terv célja: Új építőipari felnőttoktatási program bevezetése a helyi gazdasági igényekhez igazodó, magas színvonalú szakmai képzés kialakításával, mely elősegíti a résztvevők munkaerőpiaci elhelyezkedését és a helyi gazdaság fejlődését.

A cselekvési terv célértéke:

- Új felnőttoktatási szakma bevezetése, szakmai kínálat növelése (minimum 1 csoport).
- Felnőttoktatási létszám növelése (kiinduló adathoz képest 50%-kal.).
- Műhelyiskolai oktatás megszervezése és elindítása felnőttoktatás keretében (minimum 1 csoport).
- Oktatási idő csökkentése 1-1,5 évre (beszámíthatósággal).
- Blended típusú oktatási oktatás bevezetése.
- Sikeres vizsgaarány megtartása.

A projekt időtartama: 2024. július 2 – 2026. augusztus 31.

Cselekvési terv száma és megnevezése azonosítója: T6

A cselekvési terv célja: Az iskolai marketingtevékenység fokozása, arculati kép javítása a jelentkezők és a felvett tanulók arányának növeléséért.

A cselekvési terv célértéke:

- Nappali beiskolázási létszám stabilizálása, szinten tartása.
- Felnőttoktatás létszámának növelése 10 %-kal.
- Arculati kép javítása (pozitív hírek megjelentetése, havonta minimum 3 alkalommal).
- Partnerek elégedettségének növelése az első méréshez képest (2024).
- Városi rendezvényeken részvétel (minimum 5 alkalom/tanév).
- Szülők bevonása az iskolai rendezvényekre (minimum 3 alkalom/tanév).
- Tanulók önbecsülésének növelése, általuk az iskola értékeinek megjelenítése.
- Nyitott tanműhely napok megtartása (minimum 3 alkalom/tanév).

A projekt időtartama: 2024. július 2 – 2026. augusztus 31.

3.9 Továbbképzési terv

A tanév során az iskola belső továbbképzési struktúrájában az alábbi témakörök élveztek prioritást:

- Minőségirányítás kiemelt feladatai a tanévben.
- Bemutatókészítés (szabályok, interaktív tartalmak).

- Plakát, kiadvány, meghívó készítés (Publisher alkalmazás).
- Kérdőív készítés (Forms alkalmazás).
- Redmenta alkalmazás lehetőségei gyakorlás, számonkérés területén.
- Szakmai projektek továbbfejlesztési lehetőségei.

Külső továbbképzések teljesülése, kiindulópont a 2024-2025-ös tanév elején:

Oktatói továbbképzések teljesülése, 2021-2025		
Oktató	Pont	Megjegyzés
Anda József, 1954.07.05.	mentesítve	
Barta Sándor 1977.07.10.	60	
Barta-Fodor Éva 1980.03.21.	60	
Bazsár Imre 1968.11.22.	40	Munkaviszony kezdete 2023.09.01.
Bús Csaba 1967.09.08.	60	
Fehér Krisztián 1983.07.19.	30	
Hujber Hortenzia 1980.06.20.	60	
Imre Melinda Irén 1980.02.01.	60	
Jeszenői Róbert 1975.12.19.	50	
Kádár Brigitta 1971.11.16.	60	
Kárgli Krisztina 1971.11.12.	60	
Kerkuska Zoltán 1980.10.06.	60	Szakoktató Ba végzettség, 2024. június
Kiss Eszter 1984.04.19.	45	
Kovács Jánosné 1964.11.16.	60	
Kővári László 1988.03.08.	60	
Major Márta 1990.02.24.	50	GYED
Németh Lászlóné 1971.07.05.	60	
Peterdi Imre 1980.05.31.	0	Munkaviszony kezdete 2024.08.13.
Szentirmai László 1962.03.05	mentesítve	

Külső továbbképzésen tervezetten részt vesz:

- Bazsár Imre, Fehér Krisztián, Jeszenői Róbert, Kiss Eszter, Peterdi Imre oktatók.