

**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/000 -1/2025



MUNKATERV

2025-2026-os tanév

Németh Lászlóné
igazgató

Tartalom

1. A 2025-2026. 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	14
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	28
2.2.5 Országos és intézményi belső mérések, vizsgák, versenyek rendje.....	30
2.2.6 Pályázatok	34
2.3 Ellenőrzési feladatok	34
2.4 Fejlesztési feladatok az oktatás és nevelés területein.....	35
2.5 Beiskolázási, pályaorientációs feladatok.....	40
2.6 Minőségirányítási rendszer feladatai.....	43
2.7 Ökoiskolai tevékenység feladatai.....	43
2.8 Legitimáció.....	44
3. Mellékletek.....	45
3.1 melléklet: 2025-2026-os tanév rendje	45
3.2 melléklet: Az iskola vezetősége	58
3.2.1 Vezetői szakmai irányítás oktatói testület és az oktatási szintér vonatkozásában ..	58
3.2.2 Munkaközösségek	59
3.3 melléklet: Osztályok, osztályfőnökök	60
3.4 melléklet: Ellenőrzési terv.....	61
3.5 melléklet: Beiskolázási terv	67

3.6 melléklet: Pályaorientációs terv	73
3.7 melléklet: Fejlesztési terv	78
3.8 Minőségirányítási munkaterv	80
3.9 Továbbképzési terv	83

1. A 2025-2026. 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
Minősegbiztosítás kiemelt kezelése	Kollégák tájékoztatása, bevonása a folyamatba	Szakmai igazgatóhelyettes, MICS	Határidők pontos betartása, bevont kollégák száma, illetve a cselekvési tervek szerinti fejlődés monitoringja. Külső értékelésre való felkészültség, annak megfelelő eredménnyel zárása.
	Intézményi folyamatok megerősítése, monitoring	Szakmai igazgatóhelyettes	
	Cselekvési tervek folyamatkontrollja	Szakmai igazgatóhelyettes, MICS, FCS	
	Felkészülés a külső értékelésre	Iskolavezetés	
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 tananyagtár újabb tananyagokkal bővítése, ágazati/évfolyami specifikációk mentén. A tanulmányi eredmények és a motivációs kézzel fogható erősödése.
	Belső és külső továbbképzéseken részvétel	Iskolavezetés, oktatói testület	
	Digitális tananyagtár további új tananyagokkal bővítése, rendszerezés	Iskolavezetés, közismereti és gyógypedagógiai, valamint szakmai munkaközösség-vezetők, oktatók	

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	Iskolavezetés, oktatói testület	Ökoiskolai tevékenység megvalósítása, oktatói és tanulói közösség teljes körű bevonása mellett.
	A fentiek szerves beépítése az oktató-nevelő tevékenységbe	Szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes	
Szervezeti kultúra fejlesztése	Oktatói személyes kompetenciaterkép frissítése, bővítése, oktató mentorálása (cselekvési terv szerint)	Általános igazgatóhelyettes	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
Szakirányú oktatás továbbfejlesztése, duális együttműködés megerősítésével	Duális partnerek felkészítése az év indítására, folyamatos konzultáció, szakmai együttműködés	Általános igazgatóhelyettes	Szakmai konzultáció és tanácsadás a szakirányú oktatás szakmai tartalmainak, valamint a Kréta duális felület kezelésének vonatkozásában.
	Szakirányú oktatásban duális partnerekkel való portfólió monitoring	Általános igazgatóhelyettes	Szakképző iskola 10-11. évfolyamokon szakmai projektek megvalósítása, portfólió előrehaladásának monitoringja.
	Duális partnerekkel való hatékony, kétirányú kommunikáció megerősítése	Általános igazgatóhelyettes, szakirányú osztályfőnökök	Naprakész információáramlás az iskola és a duális partnerek között, szakmai együttműködés.
	Szakirányú oktatásban megvalósuló projektek kontrollja, portfólió monitoring	Általános igazgatóhelyettes, oktatók	Szakképző iskola 10-11. évfolyamokon szakmai projektek megvalósítása, portfólió előrehaladásának monitoringja.

Cél	Részcél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
Rugalmas tanulási utak kiemelt kezelése	Dobbantó program és Műhelyiskola kiemelt kezelése	Iskolavezetés, RTU-ban részt vevő oktatók	Teammunka összehangolása, egyéni mentorálás, fejlesztési terv készítése és vezetése, projektek megvalósítása.
	Dobbantó programból évközi áthelyezés a műhelyiskolába a lehetőségek mentén	Iskolavezetés	Legalább 2 fő dobbantó programos fiatal áthelyezése évközben (Műhelyiskola).
Iskola arculatának további javítása	Marketingtervezés	Iskolavezetés	Megvalósítható marketingterv elkészülése. Beiskolázási létszám előző tanévihez képesti emelkedése. Külső konfliktusoktól mentes tanév. Értékközzvetítés intézményi nyilvános felületeken.
	Hatékony beiskolázási folyamat	Oktatói testület	
	Személyes kapcsolatok hozadékainak kiaknázása	Oktatói testület	
	Intézményi honlap és közösségi felületek működtetése	Iskolavezetés	

Cél	Részcél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
Hatékony beiskolázási folyamat	Magasabb szintű jelenlét az általános iskolában	Szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes	Létszám 3%-os növelése, a személyes
	Személyes kapcsolatok számának növelése	Oktatói testület	kapcsolatok és a pályaorientációs
	Általában a beiskolázott létszám emelése	Iskolavezetés	tevékenységek mentén.
Hatékony lemorzsolódás elleni komplex tevékenység	Partnerekkel (szülők, duális partnerek, egyéb szakemberek stb.) történő célzott kapcsolattartás	Szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, osztályfőnökök	A rugalmas tanulási utak programok lemorzsolódási
	Belső jelzőrendszer megújítása, hatékonyabb működtetése	Iskolavezetés, osztályfőnöki munkaközösség-vezető, osztályfőnökök	adatainak 20 % alatt tartása. Általában az egész iskolára
	Sikerrel kecsegtető, cselekvésbe ágyazott pedagógia szélesebb körű alkalmazása	Oktatói testület	tekintve 10 % alatti szint elérése.
Tanulmányi eredmények javulása	Cselekvésbe ágyazott élményszerű pedagógiára való törekvés.	Oktatói testület	Tanulók sikerélményének a növekedése, illetve
	A 9. évfolyam új szemlélet szerinti kezelése.	Oktatói testület	javulás a tanulmányi eredményeket
	Értékelési kultúra javítása, a fejlesztő értékelés hangsúlya.	Oktatói testület	illetően. Sikeres szakmai vizsgák száma (bukások száma szakmai vizsgákon 10% alatt, tanulmányi átlagok szinten tartása).

Cél	Rész cél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
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	
Erasmus + pályázat megvalósítása	Adminisztratív megfelelés, dokumentáció készítés	Szakmai igazgatóhelyettes, pályázatban részt vevő oktatók, tanulók	Erasmus + pályázat sikeres és balesetmentes megvalósítása. Eredmények megosztása az oktatótestülettel, tanulókkal, szülőkkel, helyi közösséggel. Tapasztalatok beépítése a helyi gyakorlatba.
	Résztvevők kiválasztása, felkészítése, mobilitási program megvalósítása	Szakmai igazgatóhelyettes, pályázatban részt vevő oktatók, tanulók	
	Biztonság és felelősség.	Iskolavezetés	
	Tanulási eredmények elismerése	Szakmai igazgatóhelyettes, pályázatban részt vevő oktatók, tanulók	
	Fenntarthatóság és disszemináció	Iskolavezetés	

Cél	Részcél	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	Általános igazgatóhelyettes	
Élet- és vagyonvédelem	Veszélyforrások feltérképezése és kiküszöbölése.	Általános igazgatóhelyettes, gondnok	Problémamentes működés (0 baleset)
	Az energetikai helyzettel összefüggő felkészültség	Iskolavezetés	
	Járvánnyal összefüggő felkészültség.	Iskolavezetés	
	A terület hatékony ellenőrzése.	Általános igazgatóhelyettes, gondnok	
Az országos, valamint a helyi energiahelyzet optimális, jogszerű kezelése	Energetikai kérdések szakszerű kezelése, szabályok betartása	Iskolavezetés	Energiatakarékosság

2. Fő feladatok

- Intézményi és intézményvezetői önértékelés eredményén alapuló fejlesztések megerősítése, kontrollja (cselekvési tervek szerint).
- Intézményi dokumentumok áttekintése és aktualizálása (Szakmai program, SZMSZ, házirend).
Határidő: 2025. június 30.
Felelős: iskolavezetés
- Oktatói testület tájékoztatása (intézményi külső értékelés).
Határidő: 2025. augusztus 29.
Felelős: szakmai igazgatóhelyettes
- Évindítás személyi és tárgyi feltételeinek a megteremtése.
Határidő: 2025. szeptember 01.
Felelős: iskolavezetés
- Tanulói, illetve oktatói erőforrások, kompetenciák felmérése, felkészülés az esetleges szükségszerű átállásokra.
Határidő: 2025. szeptember 15.
Felelős: iskolavezetés, oktatók
- Évindítással összefüggő munkavédelmi feladatok, oktatások, nyomkövetés.
Határidő: 2025. szeptember 01.
Felelős: általános igazgatóhelyettes
- Új tanulók megismerési folyamatának a katalizálása, közös szabályalkotás, motivációs erőter tudatos növelése.
Határidő: 2025. szeptember 19.
Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, oktatók, osztályfőnökök
- Iskolai munkaterv elkészítése.
Határidő: 2025. szeptember 01.
Felelős: iskolavezetés
- Beiskolázási, korai iskolaelhagyás preventív, illetve marketing stratégiák 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: oktatói testület

- A lemorzsolódás függvényében működtetett belső jelzőrendszer naprakész működtetése, intézményi útmutató alkalmazásával (Korai iskolalelhalás preventív tevékenységei_2024).

Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, osztályfőnöki mk. vezető, osztályfőnökök, oktatók

- Közösségi rendezvények aktuális helyzetéhez 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: 2025. szeptember 15.

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes

- Vezetői, illetve tanári ügyeleti rendszer naprakész és 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, általános igazgatóhelyettes

- Külső és belső mérések szakszerű lebonyolítása, eredmények felhasználása az oktató-képző folyamatban (2.2.5 pont alatt).
- Szakmai versenyekkel összefüggő motiváció, szakszerű és eredményes kiválasztás, tervszerű felkészítés (2.2.5 pont alatt).
- Szakmai diákélmények felpozícióba hozása bemutatók, gyárlátogatások és expo által.

Határidő: folyamatos

Felelős: iskolavezetés, szakmai munkaközösség-vezető

- Közösségi szabadidős programok felélénkítése, katalizáló hatásának kiaknázása

Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség-vezető

- Karitatív lehetőségek feltérképezése, kivitelezésének tervezése
Határidő: folyamatos
Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség-vezető, DÖK patronáló oktató
- 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: iskolavezetés, gondnok
- Felelős gazdálkodás a szakképzési centrum iránymutatása alapján. kiemelt kezelése, kétheti bejárások determinálta feladatok szakszerű, időben történő megvalósítása.
Határidő: folyamatos
Felelős: iskolavezetés
- Energetikai törekvések folyamatos ellenőrzése, beavatkozási pontok meghatározása.
Határidő: folyamatos
Felelős: iskolavezetés, gondnok

2.1 Személyi feltételek megszervezésével kapcsolatos feladatok

2.1.1 Tanulólétszám

2.1.1.1 Nappali oktatás

A 2025-2026-ös tanévet 11 nappali tagozatos osztállyal, ... fő tanulóval kezdtük meg.

4 kilencedikes osztályunk indul ... fővel:

- fa- és bútortipari ágazati alapképzésben ... fő,
- építőipari ágazati alapképzésben ... fő
- 9/E szakiskolai előkészítőben ... fő,
- 9. szakiskolai bolti előkészítőben ... fő.

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

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

Szakképző iskolánk 10-11. évfolyamán:

- valamennyi tanulónk szakképzési munkaszerződés keretében folytatja szakirányú tanulmányait.

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

Valamennyi osztályunkat (nappali és felnőtt) összegezve ... fő tanulóval kezdjük a tanévet.

Intézményünk beiskolázással kapcsolatos cselekvési tervét a 2.5 fejezet tartalmazza.

2.1.1.2 Felnőttoktatás

Jelenleg felmenő évfolyamon:

- 1 burkoló (12 fő) és
- 1 magasépítő technikus (12 fő) osztályunk van.

Teljes felnőttoktatási induló létszámunk 24 fő.

Az idei tanévben 1 festő, mázoló, tapétázó és 1 asztalos teljes szakképesítésű felnőttoktatást szeretnénk elindítani.

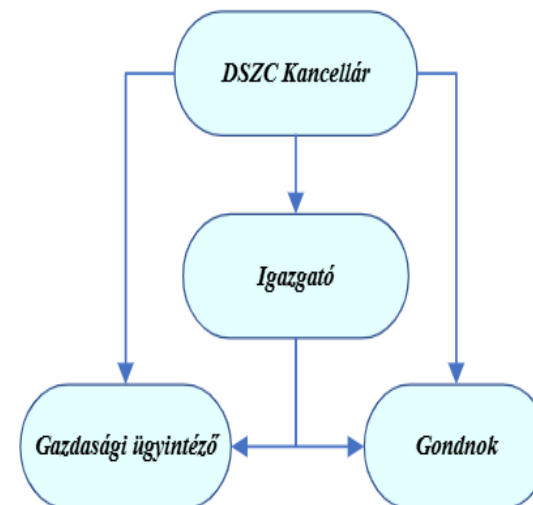
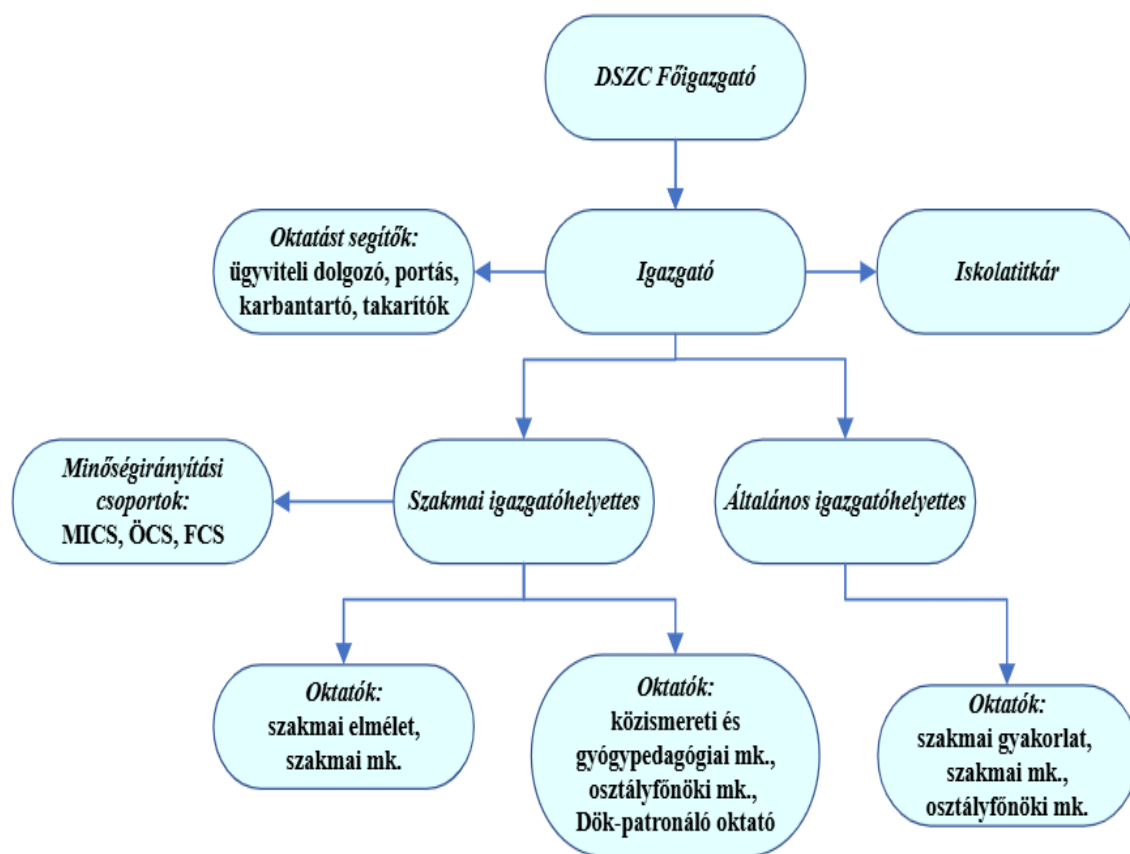
2.1.2 Oktatótestület

Az oktatóállomány jellemzői:

- Az iskolavezetés az igazgatóból, a szakmai igazgatóhelyettesből, valamint az általános igazgatóhelyettesből 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.
- 18 fő kinevezett oktató (ebből 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 1 kolléga került át teljes állásból óraadói státuszba (festő szakoktató, nyugdíjas).
- A tanórák ellátása többletfeladat vállalásokkal megoldott.
- 1 kolléga szerzett szakoktatói Ba diplomát (2025. június).
- 2 kollégának folyamatban van a mesterszintű tanulmánya (1 fő Neveléstudományi Ma, 1 fő Tanári-mérnökstanár Ma szakon), illetve 1 kolléga kezdte meg szakvizsgára felkészítő tanulmányait (Közoktatási vezető és pedagógus-szakvizsga). Mindhármuknál várható végzés: 2026. június.
- A pedagógiai végzettséggel nem rendelkező oktatók (3 fő) közül 2-en egyetemre járnak (Szakoktató Ba szak).
- 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.
- 11 osztályfőnök mellett ugyanennyi „árnyék” osztályfőnök tevékenykedik, szakképző iskolai és szakiskolai osztályainkban. Ez mellett a Dobbantó programban 1, a Műhelyiskolában 1 mentor vezeti a tanulókat.
- 2 felnőttosztályunkat 2 technikai segítő koordinálja.

2.1.2.2 Szervezeti felépítés, 2025-2026-os 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, havi 1 alkalommal egyosztályban tanítók, valamint alkalmanként szaktárgyi megbeszélések során zajlik a munkaközösségi előkészítő, tervező és értékelő munka.
- Minden hónap első hétfőjén, illetve működés szempontjából kiemelt esetekben az oktatótestületi 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 érdeklőzhetnek. 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 kerül (szükség esetén).

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 2026. 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: 2025. szeptember 01. hétfő

Felelős: iskolavezetés

- Az intézményi munkaterv bontása a igazgatóhelyettesi szintig, a szervezeti struktúra függvényében.

Határidő: 2025. szeptember 10. szerda

Felelős: iskolavezetés

- Az intézményi munkaterv bontása munkaközösség-vezetői szintig.

Határidő: 2025. szeptember 10. szerda

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: iskolavezetés

- 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: 2025. szeptember 01. hétfő

Felelős: osztályfőnöki munkaközösség-vezető, szakmai igazgatóhelyettes

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

Határidő: 2025. szeptember 08. péntek

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: 2025. szeptember 12. péntek

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: 2025. szeptember 26. péntek

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 az általános igazgató felügyelete és ellenőrzése 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 egyosztályban tanítók havonta értekeznek (minden hónap 2. hétfőjén), 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 az általános igazgatóhelyettes koordinálja.
- A tanévben két alkalommal tartunk nevelési értekezletet, a csoportok sajátosságai szerint 2-3 alkalommal szülői értekezletet, illetve minden hétfőn lehetőség van fogadóórára is.
- 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,
 - tanulócsoportok sajátosságai,
 - munkabeosztás (térben, időben),
 - oktató kérése, affinitása,

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

Határidő: 2025. augusztus 29. péntek

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: 2025. szeptember 01. hétfő

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes

- Lemorzsolódás preventív megelőzési gyakorlatának megújítása, nyomonkövetés megerősítése.

Határidő: 2025. szeptember 01. hétfő

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: 2025. szeptember 01. hétfő

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes

2.2.3 Oktatási feladatok

a.) Szakmai munka

- Szakmai program aktualizálása az intézményi sajátosságok mentén.
Határidő: 2025. június 30. hétfő
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: 2025. augusztus 29. péntek
Felelős: iskolavezetés
- Felkészülés az esetleges online, illetve hibrid oktatásra történő azonnali átállásra az erőforrások teljes metszetében, illetve a tanulók felkészítésének vonatkozásában.
Határidő: 2025. szeptember 12. péntek
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: 2025. szeptember 12. péntek
Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes
- Szaktantermek menet közbeni fejlesztése, figyelembe véve a képzési célokat.
Határidő: folyamatos
Felelős: általános igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség-vezető
- A duális rendszer kiemelt támogatása, a kapcsolatrendszer javítása, interaktivitás fokozása, képzőhelyek módszertani segítése.
Határidő: folyamatos
Felelős: általános igazgatóhelyettes
- A stratégia (módszerek, eszközök, munkaformák) újragondolása a lehetőségekhez, a járványügyi protokollhoz igazítása (tudásmegosztás).
Határidő: 2025. szeptember 12. péntek
Felelős: iskolavezetés

b.) Felzárkóztató tevékenység

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

Határidő: 2025. szeptember 19. péntek

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 figyelembevétele,
 - a kontakt, az online, illetve a hibrid tehetséggondozási lehetőségek számbavétele,
 - tehetséggondozó foglalkozások megszervezése.

Határidő: folyamatos

Felelős: iskolavezetés

d.) Területvezetői feladatok

A 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), 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.
- Pályaorientációs tevékenység tanulóink vonatkozásában.
- A minőségirányítási és minőségbiztosítási folyamatok koordinálása, döntéselőkészítés, részvétel.

Az általános igazgatóhelyettes 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 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 versenyek prioritása (kiválasztás, felkészítés),
- 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 fél éveinek 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, burkoló, festő, kőműves 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 pályaorientációs 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, általános igazgatóhelyettes
- Osztályfőnökök naprakész munkájának követése, segítség nyújtása (osztálytükör adatlapok folyamatos frissítése, lemorzsolódási korai jelzőrendszer naprakész működtetése).
Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség-vezető
Határidő: folyamatos
- A Kréta ESL jelzőrendszer naprakész működtetése, osztálytükör és tantárgytükör racionális vezetése (zöld kártya).
Határidő: folyamatos
Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség-vezető
- A GINOP 6.2.3. hozadékaival, tapasztalataival a továbbvitelére, az új kilencedikes tanulók kiemelt figyelmébe az új szakképzési elvárások, illetve sajátosságai függvényében.
Határidő: folyamatos
Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános 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, általános igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség-vezető
- Az intézményi hagyományok oly módon történő ápolása, hogy az a járványügyi protokollhoz idomuljon, illetve digitális háttérrel is megvalósulhasson.
Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség-vezető

- A járványhelyzet, mint kiaknázandó nevelési helyzetek végtelen táráként, globális projektként való kezelése.

Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes általános igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség-vezető

- A különböző képzési formák (tanulói sajátosságok) együttneveléséből fakadó lehetőségek kiaknázása, az egyéni fejlesztési utak hangsúlyozása.

Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes

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

Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség-vezető, DÖK patronáló oktató

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

Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános 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,
- lemorzsolódás elleni korai prevenciók tevékenység megerősítése, hatékony működtetése.

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 Házi rend 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 és intézményi belső mérések, vizsgák, versenyek rendje

Országos mérések:

- GINOP bemeneti kompetenciamérés a 9. évfolyamon: 2025. szeptember.
- GINOP kimeneti kompetenciamérés a 9. évfolyamon: 2026. április.
- Oktatási Hivatal központi kimeneti mérés a 10. évfolyamon: 2026. március 23. és 2026. május 29. között.
- NETFIT: 2026. január 12. és 2026. május 06. között. (A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata).
- Határidő: folyamatos
- Felelős: szakmai igazgatóhelyettes

Intézményi belső mérések:

9. évfolyam, valamint Dobbantó program bemeneti mérése: 2025. szeptember 02-12.

Próba írásbeli vizsga 9. és 11. évfolyamos tanulóknak:

- Első írásbeli 2026. január 05 - 16.
- Második írásbeli 2026. április 13 - 24.

Próba ágazati alapvizsga 9. évfolyamon: 2026. április 13 - 24.

Próba szakmai vizsga 11. évfolyamon: 2026. április 13 - 24.

Tanulmányi előrehaladás mérése:

I. negyedév: 2025. november 3-14. (minden nappalis osztály)

II. negyedév: 2026. január 12-23. (minden nappalis osztály)

III. negyedév: 2026. március 16-27. (minden nappalis osztály)

IV. negyedév:

- 2026. április 13-24. (3/11/1 osztály),
- 2026. május 11-22. (2/10/3 osztály),
- 2026. június 1-12. (felmenő évfolyamú osztályok).
- Határidő: folyamatos
- Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes

Belső vizsgák rendje:

- Osztályozóvizsga I. félév: 2026. január 05 - 09., kiértékelés és tananyag megküldés: 2025. december 12. péntekig.
- Osztályozóvizsgák 11. végzős évfolyamok: 2026. április 13 - 17., kiértékelés és tananyag megküldés: 2026. március 13. péntekig.
- Osztályozóvizsgák felmenő évfolyamokon: 2026. június 01 - 05., kiértékelés és tananyag megküldés: 2026. április 28. keddig.
- Határidő: folyamatos
- Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség-vezető

Ágazati alapvizsgák rendje:

Ágazati alapvizsgák 9. évfolyamon: 2026. május 4-5. (hétfő-kedd).

Szakmai záróvizsgák vizsgarendje, 2025. őszi:

Építőipar 4 0732 06 05 Festő, mázoló, tapétázó (pótvizsga):

- interaktív vizsga: 2025. október 7. 9.00 (kedd)
- projektvizsga: 2025. október 8. (szerda)

Építőipar 4 0732 06 08 Kőműves (pótvizsga):

- interaktív vizsga: 2025. november 04. 13.00 (kedd)
- projektvizsga: 2025. november 05. (szerda)

Szakmai záróvizsgák vizsgarendje, 2026. téli:

Építőipar 407320603 Burkoló (felnőttoktatás):

- interaktív vizsga: 2026. február 19. 9.00 (csütörtök)
- projektvizsga: 2026. február 20. (péntek)

Szakmai záróvizsgák vizsgarendje, 2026. tavaszi:

Építőipar 5 0732 06 09 Magasépítő technikus (felnőttoktatás):

- interaktív vizsga: 2026. május 27. 13.00 (szerda)
- projektvizsga: 2026. május 29. (péntek)

Építőipar 4 0732 06 03 Burkoló:

- interaktív vizsga: 2026. május 27. 9.00 (szerda)
- projektvizsga: 2026. május 28. (csütörtök)

Építőipar 4 0732 06 05 Festő, mázoló, tapétázó:

- interaktív vizsga: 2026. május 8. 13.00 (péntek)
- projektvizsga: 2026. május 11. (hétfő)

Fa- és bútortipar 4 0722 08 01 Asztalos:

- interaktív vizsga: 2026. május 21. 11.00 (csütörtök)
- projektvizsga: 2026. május 22. (péntek)

Szakiskola, Bolti előkészítő:

- projektvizsga: 2026. június 1. (hétfő)

Szakiskola, számítógépes adatrögzítő:

- írásbeli vizsga: 2026. június 2. (kedd)

Műhelyiskola, szobafestő:

- projektvizsga: 2026. június 1. (hétfő)

Műhelyiskola, gipszkartonszerelő:

- projektvizsga: 2026. június 2. (kedd)

Műhelyiskola, bolti előkészítő:

- projektvizsga: 2026. június 1. (hétfő)
- Határidő: folyamatos
- Felelős: általános igazgatóhelyettes

Iskolai versenyek:

Esemény	Mikor	Hol	Felelős
Technika verseny 8. évfolyamos tanulóknak	2025. október 09. (csütörtök)	tanműhely	szakmai igh., gyakorlati oktv., szakmai mkv.
Közismereti és szakmai házi versenyek, technikum és szakképző iskola és szakiskola	2025. november 17 - 28.	iskolaépület	gyakorlati oktv., szakmai igh., szakmai és közismereti mkv., oktatók
Szakmai felkészítő írásbeli és gyakorlati verseny	2025. október 13- november 21.	osztálytermek, tanműhelyek	gyakorlati oktv., szakmai mkv., oktatók
SZKTV írásbeli házi verseny	2025. december 1 - 12.	osztálytermek	gyakorlati oktv., szakmai mkv., oktatók

2.2.6 Pályázatok

Ökoiskola cím elnyeréséhez (2024.09.01-2027.08.31.), kapcsolódó intézményi oktatási és nevelési feladatok.

- Határidő: folyamatos
- Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes

Erasmus+ pályázathoz kapcsolódó intézményi oktatási és nevelési feladatok.

- Határidő: folyamatos
- Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes

2.3 Ellenőrzési feladatok

Kiemelt területek:

- Élet –és vagyonvédelem.
- Minőségirányítás aktuális feladatainak monitoringja.
- Nevelési és oktatási feladatok megvalósulásának kontrollja.
- Helyettesítési feladatok optimális ellátása.
- Beiskolázással, pályaorientációval, illetve lemorzsolódással összefüggő teendők.
- Általában az adminisztrációs tevékenység, különös tekintettel a KRÉTA- rendszerre.
- 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.
- Energetikai, állagmegóvási, veszélymegelőzési és -elhárítási, valamint egyéb, működéssel kapcsolatos feltételek, feladatok és azok megvalósulása.
- 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,
- egyosztályban tanítók,
- duális partnerek,
- szülők/gondviselők,
- segítő szakemberek.

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
2025. szeptember 01. hétfő
- iskola továbbképzési tervének aktualizálása
2025. szeptember 12. péntek
- kompetenciamérések az éves munkaterv szerint
- elégedettségi mérések
2026. február-március

4. Cél: Helyettesítési kultúra sajátosságokhoz igazítása, szervezettség, 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
2025. augusztus 29. péntek
- helyettesítési protokoll
2025. szeptember 12. péntek
- 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
2025. július 01. kedd

- aktualizált munkaköri leírások
2025. szeptember 01. hétfő
- SZMSZ
- 2025. július 01. kedd
- kommunikációs protokoll
2025. szeptember 01. hétfő

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

2025. szeptember 05. péntek

- KRÉTA heti rendszerességgel
- óralátogatások külön terv alapján

2025. szeptember 12. péntek

Bevontak köre:

- vezetők, munkaközösség-vezetők.

2.5 Beiskolázási, pályaaorientációs feladatok

Feladatok:

Nappali oktatás:

- Dobbantó program létszámának véglegesítése, tanulók előzetes megismerése, beiratkozás megszervezése.
Határidő: 2025. szeptember 01. hétfő
Felelős: szakmai igazgatóhelyettes
- A KRÉTA rendszer aktualizálása a beiskolázási folyamat tükrében, szükséges korrekciók elvégzése.
Határidő: 2025. szeptember 12. péntek
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: általános igazgatóhelyettes
- 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, általános 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: 2025. szeptember 26. péntek

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, oktatók

- Dunaújváros Szakképzés Napja (külön terv)

Határidő: 2025. szeptember 26. péntek

Felelős: általános igazgatóhelyettes, oktatók

- Nyílt napok színvonalas megtervezése és szervezése (külön terv)

Határidő: 2025. szeptember 26. péntek

Felelős: általános igazgatóhelyettes, 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: 2025. május

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes

- Beiratkozás megszervezése, felkészülés a járványügyi helyzet kihívásaira.

Határidő: 2025. június

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes

Felnőttoktatás:

- Asztalos, illetve festő, mázoló, tapétázó csoport indítási feltételeinek megteremtése.
Határidő: folyamatos
Felelős: iskolavezetés
- Rövid képzések (részszakmák, 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: általános igazgatóhelyettes
- Tartalmi és szervezési kérdések áttekintése, fókuszálva a beszámíthatóságra, illetve a képzési idő csökkentésére.
Határidő: 2025. szeptember 19. péntek
Felelős: iskolavezetés
Részletezve a 3.5 és a 3.6 mellékletekben.

2.6 Minőségirányítási rendszer feladatai

- Az intézményi minőségirányítási rendszer keretein belül 2024-ben került sor az intézményi és az intézményvezetői önértékelésre. Az eredmények tükrében cselekvési tervek készültek az intézményi működés hatásfokának javítása érdekében, melyek bevezetésére 2024 szeptemberében került sor. Ebben a feladatban az intézményi keretek között működő Fejlesztő csoport kap hangsúlyt, melynek tevékenységét a MICS vezető kontrollálja.
- Felkészülés a külső értékelés lefolytatására (felelős: iskolavezetés).

Minőségirányítás erre a tanévre vonatkozó feladatai a 3.8 mellékletben találhatók 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 2025-2026-os ökoiskolai munkatervet külön dokumentum tartalmazza (felelős: szakmai igazgatóhelyettes).

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 2025-2026-es tanév munkatervét 2025.08.29-én oktatótestületi értekezlet keretében elfogadta.

Dunaújváros, 2025. szeptember 01.

Németh Lászlóné
igazgató

3. Mellékletek

3.1 melléklet: 2025-2026-os tanév rendje

Készült az intézményi munkaközösségek javaslatai, a 8/2025. (VII. 17.) KIM rendelete a 2025/2026. tanév szakképzésben alkalmazandó rendjéről és a belügyminiszter 27/2025. (VII. 24.) BM rendelete a 2025/2026. tanév rendjéről alapján.

Tanulmányi időszakok:

A tanítási napok száma 179 nap.

A tanítási év első napja 2025. szeptember 1. (hétfő).

A tanítási év utolsó tanítási napja 2026. június 15. (hétfő), a szakképző iskola utolsó évfolyamán 2026. április 30. (csütörtök), a szakiskola utolsó évfolyamán 2026. május 29. (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 pályaaorientációs célra használható fel.

2025-2026-os tanév I. félév: 2025. szeptember 1-től 2026. január 23-ig tart.

Tanulmányi értesítő megküldése szülő/gondviselő részére: 2026. január 30. péntekig.

2025-2026-os tanév II. félév:

Végzős szakképző iskolai osztályok (3/11/1):

2026. január 26. (hétfő) - 2026. április 28. (kedd).

A szakirányú oktatás utolsó évfolyamát teljesített tanulók számára az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállításának napja: 2026. május 4. (hétfő).

Szakiskola és Műhelyiskola végzős osztályai (2/10/3, 1/m/1-2):

2026. január 26. (hétfő) - 2026. május 27. (szerda).

Alsóbb évfolyamok osztályai:

2026. január 26. (hétfő) - 2026. június 11. (csütörtök).

Az egybefüggő szakmai gyakorlat kezdete nappali oktatásban:

2026. június 16. keddtől:

2/10/1 - 140 óra,

2/10/2 – 140 óra,

1/9/3 - 70 óra.

Iskolai szünetek, tanítás nélküli munkanapok:

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő).

Tanítás nélküli munkanapok:

Száma	Dátum	Felhasználás célja
1.	2025.10.18. szombat	Tanítás nélküli munkanap (belső továbbképzés)
2.	2025.12.13. szombat	Tanítás nélküli munkanap (belső továbbképzés)
3.	2026.03.27. péntek	Tanítás nélküli munkanap (pályaorientációs nap)
4.	2026.04.24. péntek	Tanítás nélküli munkanap (diákönkormányzati nap)

Adminisztrációs határidők:

- 2025. aug. 25 – aug. 29.: Munkacsoportok műhelymunkái: éves eseménynaptár, programok, versenyek, bemeneti mérések összeállítása, I. projektek kidolgozása szakképzős évfolyamokon és Dobbantó programban (közismereti és szakmai munkacsoportok).
- Tanmenetek leadása: 2025. szeptember 05. (péntek, OneDrive-ra feltöltve).

- Negyedéves tanulási tartalmak meghatározása, leadása kapcsolódó mérőeszközökkel együtt (OneDrive felületre feltöltve):
 - I. negyedév: 2025. szeptember 17. (szerda), kapcsolódó értékelő időszak: 2025. november 3-14.
 - II. negyedév: 2025. november 5. (szerda), kapcsolódó értékelő időszak: 2026. január 12-23.
 - III. negyedév: 2026. január 14. (szerda), kapcsolódó értékelő időszak: 2026. március 16-27.
 - IV. negyedév: 2026. március 18. (szerda), kapcsolódó értékelő időszak: 2026. április 13-24. (3/11/1 osztály), 2026. május 11-22. (2/10/3 osztály), 2026. június 1-12. (felmenő évfolyamú osztályok).

Portfóliók és prezentációk ellenőrzése:

9. évfolyam prezentációk ellenőrzése:

- Első ellenőrzés 2025.12.08 - 12. (hétfő-péntek)
- Második ellenőrzés 2026.03.09 - 13. (hétfő-péntek)
- Leadási határidő 2026.04.17. (péntek)

10. évfolyam portfóliók ellenőrzés:

- Első ellenőrzés 2025.12.01 - 05. (hétfő-péntek)
- Második ellenőrzés 2026.03.02 - 06. (hétfő-péntek)
- Leadási határidő 2026.04.24. (péntek).

11. évfolyam portfóliók ellenőrzés:

- Kiinduló feltöltés: 2025.09.02 – 05. (kedd-péntek)
- Első ellenőrzés 2025.11.17 - 21. (hétfő-péntek)
- Második ellenőrzés 2026.01.12 - 16. (hétfő-péntek)
- Harmadik ellenőrzés 2026.02.23 - 27. (hétfő-péntek)
- Leadási határidő 2026.04.10. (péntek)

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

- Kiinduló feltöltés: 2025.09.02 – 05. (kedd-péntek)
- Első ellenőrzés 2025.10.02. (csütörtök)
- Második ellenőrzés 2025.11.13. (csütörtök)
- Leadási határidő 2025.12.18. (csütörtök)

Osztályfőnöki kontroll:

- Tanulmányi előrehaladás: havi szinten,
- duális képzőhelyekkel kapcsolattartás: heti szinten,
- lemorzsolódás prevenció, jelzés az iskolavezetés felé:
- heti szinten (péntek 12 óra, Outlook, osztályfőnöki mkv. és szakmai igh. felé),
- probléma esetén azonnal.

I. félév beszámoló, illetve szaktanári zárása: 2026. január 13. (kedd).

Osztályfőnöki beszámoló tanév indulásáról: 2025. szeptember 08. (hétfő) (szakmai igh, osztályfőnöki mkv).

1/4 éves értékelés: 2025. november 14. (péntek) (szakmai igh, osztályfőnöki mkv).

I. félévi osztályfőnöki összefoglaló megküldése: 2026. január 23. (péntek, szakmai igh, osztályfőnöki mkv).

3/4 éves értékelés: 2026. március 11. (szerda, szakmai igh, osztályfőnöki mkv).

II. félév szaktanári zárása:

Végzős szakképző iskolai osztályok (3/11/1): 2026. április 27. (hétfő).

Végzős szakiskolai osztály (2/10/3): 2026. május 25. (hétfő).

Felmenő évfolyamokon: 2026. június 11. (csütörtök).

II. félévi osztályfőnöki összefoglaló megküldése:

Végzős szakképző iskolai osztályok: 2026. április 30. (csütörtök, szakmai igh, osztályfőnöki mkv).

Végzős szakiskolai osztály 2026. május 29. (péntek, szakmai igh, osztályfőnöki mkv).

Felmenő évfolyamokon: 2026. június 15. (hétfő, szakmai igh, osztályfőnöki mkv).

Kréta határidők:

tanórak, 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 (kontroll: osztályfőnökök, osztályfőnöki mkv):

2025.10.10. péntek

2025.11.14. péntek

2025.12.12. péntek

2026.02.13. péntek

2026.03.13. péntek

2026.04.17. péntek

Belső vizsgák rendje:

Osztályozóvizsga I. félév: 2026. január 05 - 09., kiértékelés és tananyag megküldés: 2025. december 12. péntekig.

Osztályozóvizsgák 11. végzős évfolyamok: 2026. április 13 - 17., kiértékelés és tananyag megküldés: 2026. március 13. péntekig.

Osztályozóvizsgák felmenő évfolyamokon: 2026. június 01 - 05., kiértékelés és tananyag megküldés: 2026. április 28. keddig.

Intézményi belső mérések:

9. évfolyam, valamint Dobbantó program bemeneti mérése: 2025. szeptember 02-12.

Próba írásbeli vizsga 9. és 11. évfolyamos tanulóknak:

- Első írásbeli 2026. január 05 - 16.
- Második írásbeli 2026. április 13 - 24.

Próba ágazati alapvizsga 9. évfolyamon: 2026. április 13 - 24.

Próba szakmai vizsga 11. évfolyamon: 2026. április 13 - 24.

Tanulmányi előrehaladás mérése:

I. negyedév: 2025. november 3-14. (minden nappalis osztály)

II. negyedév: 2026. január 12-23. (minden nappalis osztály)

III. negyedév: 2026. március 16-27. (minden nappalis osztály)

IV. negyedév:

- 2026. április 13-24. (3/11/1 osztály),
- 2026. május 11-22. (2/10/3 osztály),
- 2026. június 1-12. (felmenő évfolyamú osztályok).

Országos mérések:

GINOP bemeneti kompetenciamérés a 9. évfolyamon: 2025. szeptember.

GINOP kimeneti kompetenciamérés a 9. évfolyamon: 2026. április.

Oktatási Hivatal központi kimeneti mérés a 10. évfolyamon: 2026. március 23. és 2026. május 29. között.

NETFIT: 2026. január 12. és 2026. május 06. között. (A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata).

Országos vizsgarend, szakmajegyzék/PK szerint:

Ágazati alapvizsgák rendje:

- Ágazati alapvizsgák 9. évfolyamon: 2026. május 4-5. (hétfő-kedd).

Szakmai záróvizsgák vizsgarendje, 2025. ősz:

- Építőipar 4 0732 06 05 Festő, mázoló, tapétázó (pótvizsga):
 - interaktív vizsga: 2025. október 7. 9.00 (kedd)
 - projektvizsga: 2025. október 8. (szerda)
- Építőipar 4 0732 06 08 Kőműves (pótvizsga):
 - interaktív vizsga: 2025. november 04. 13.00 (kedd)
 - projektvizsga: 2025. november 05. (szerda)

Szakmai záróvizsgák vizsgarendje, 2026. tél:

- Építőipar 407320603 Burkoló (felnőttoktatás):
 - interaktív vizsga: 2026. február 19. 9.00 (csütörtök)
 - projektvizsga: 2026. február 20. (péntek)

Szakmai záróvizsgák vizsgarendje, 2026. tavasz:

- Építőipar 5 0732 06 09 Magasépítő technikus (felnőttoktatás):
 - interaktív vizsga: 2026. május 27. 13.00 (szerda)
 - projektvizsga: 2026. május 29. (péntek)
- Építőipar 4 0732 06 03 Burkoló:
 - interaktív vizsga: 2026. május 27. 9.00 (szerda)
 - projektvizsga: 2026. május 28. (csütörtök)

- Építőipar 4 0732 06 05 Festő, mázoló, tapétázó:
 - interaktív vizsga: 2026. május 8. 13.00 (péntek)
 - projektvizsga: 2026. május 11. (hétfő)
- Fa- és bútortipar 4 0722 08 01 Asztalos:
 - interaktív vizsga: 2026. május 21. 11.00 (csütörtök)
 - projektvizsga: 2026. május 22. (péntek)
- Szakiskola, Bolti előkészítő:
 - projektvizsga: 2026. június 1. (hétfő)
- Szakiskola, számítógépes adatrögzítő:
 - írásbeli vizsga: 2026. június 2. (kedd)
- Műhelyiskola, szobafestő:
 - projektvizsga: 2026. június 1. (hétfő)
- Műhelyiskola, gipszkartonszerelő:
 - projektvizsga: 2026. június 2. (kedd)
- Műhelyiskola, bolti előkészítő:
 - projektvizsga: 2026. június 1. (hétfő)

Témahetek, projektoktatás:

Magyar Diáksport Napja: 2025. szeptember 26. (péntek)

Magyar Parasport Napja: 2026. február 20. (péntek)

„Pénz7” pénzügyi és vállalkozói témahét: 2026. március 02 - 06. (hétfő-péntek)

Digitális Témahét: 2026. március 23 - 27. (hétfő-péntek)

Pályaorientációs nap: 2026. március 27. (péntek)

Fenntarthatósági Témahét: 2026. április 20 - 24. (hétfő-péntek)

Hild-nap (Diákönkormányzati nap): 2026. április 24. (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: 2025. szeptember 08. (hétfő), 16 órától.

II. félév: 2026. január 26. (hétfő), 16 órától.

Központi fogadóórák:

Minden hétfőn 14.00-15.30 közötti időtartamban, előzetes bejelentkezés alapján.

Oktatótestület értekezletek:

Alakuló értekezlet: 2025. augusztus 25. (hétfő)

Tanévnyitó értekezlet: 2025. augusztus 29. (péntek)

Tanév tartama alatt minden hétfőn, 14.00-15.30 óra között,
minden hónap 2. hétfője: egyosztályban tanítók értekezlete.

Osztályozókonferencia I. félév: 2026. január 15. (csütörtök)

Félévi értekezlet: 2026. február 02. (hétfő)

Osztályozókonferencia II. félév:

végzős szakképző iskolai osztályok (3/11/1): 2026. április 27. (hétfő),

végzős szakiskolai és Műhelyiskolai osztályok (2/10/3, 1/m/1-2) 2026. május 25. (hétfő),

felmenő évfolyamokon: 2026. június 15. (péntek).

Tanévzáró értekezlet: 2026. július 03. (péntek)

Munkaközösségi és OTIN (oktatótestületi információs) értekezletek:

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

Vezetőségi és kibővített vezetéségi értekezletek:

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

Iskolai ünnepségek, rendezvények:

2025 – 2026. I. félév			
Esemény	Mikor	Hol	Felelős
Gólyanap	2025. augusztus 28. (csütörtök)	iskolaudvar	szakmai igh., osztályfőnöki mkv., közismereti és gyógypedagógiai mkv.
Tanévnyitó műsor	2025. szeptember 01. (hétfő)	osztálytermek	szakmai igh., osztályfőnöki mkv., közismereti és gyógypedagógiai mkv.
Sérült Gyermekek Napja (szakiskola)?	2025. szeptember	Budapest	Kovács Jánosné
Különleges bánásmódot igénylő emberek napja	2025. szeptember	Dunaújváros, Városháza tér	szakmai igh., közismereti és gyógypedagógiai mkv.
Takarítási világnap	2025. szeptember 19. (péntek)	Dunaújváros, Erdei tornapálya	általános igh., osztályfőnöki mkv.
Magyar Diáksport Napja	2025. szeptember 26. (péntek)	iskolaudvar, tornatermek	osztályfőnöki mkv., DÖK patronáló oktató, testnevelő oktató
Zene világnapja, kiállítás	2025. október 01 - 03. (szerda-péntek)	iskolai előtér	közismereti mkv.
Október 6-i megemlékezés	2025. október 06. (hétfő)	osztálytermek	szakmai igh., osztályfőnöki mkv., közismereti és gyógypedagógiai mkv.

2025 – 2026. I. félév			
Esemény	Mikor	Hol	Felelős
Technikaverseny 8. évfolyamos tanulóknak	2025. október 09. (csütörtök)	tanműhely	általános igh. szakmai mkv.
Gólyaavató	2025. október 15. (szerda)	tornaterem	szakmai igh., osztályfőnöki mkv., DÖK patronáló oktató
1956-os megemlékezés	2025. október 22. (szerda)	tornaterem	szakmai igh., osztályfőnöki mkv., közismereti és gyógypedagógiai mkv.
Dunaújvárosi Szakképzés Napja	2025. október 17. (péntek)	Dunaferr iskola	általános igh., szakmai mkv.
Szakmai bemutató, gyárlátogatás, Heitz Élfurnér Kft.	2025. október	Pusztaszabolcs, Iskola u. 1.	általános igh.
Halloween-party (iskolaszintű, délután)	2025. október	iskolaudvar, osztálytermek	szakmai igh., osztályfőnöki mkv., DÖK patronáló oktató
Nyitott nap I.	2025. november 04. (kedd)	iskolaépület, tanműhely	általános igh., szakmai mkv.
Nyitott nap II.	2025. november 11. (kedd)	iskolaépület, tanműhely	általános igh., szakmai mkv.

2025 – 2026 I. félév			
Esemény	Mikor	Hol	Felelős
Közismereti és szakmai házi versenyek, szakképző iskola és szakiskola	2025. november 17—28.	iskolaépület	szakmai igh., általános igh., szakmai mkv. közismereti és gyógypedagógiai mkv.
Szakmai felkészítő írásbeli és gyakorlati verseny	2025. október 13- november 21.	osztálytermek, tanműhelyek	gyakorlati oktv., szakmai mkv., oktatók
SZKTV írásbeli háziverseny	2025. december 1 - 12.	osztálytermek	gyakorlati oktv., szakmai mkv., oktatók
Adventi várakozás	2025. december 1-18.	iskolaépület	osztályfőnöki mkv., DÖK patronáló oktató, oktatótestület
Mikulás-nap	2025. december 05. (péntek)	osztálytermek	osztályfőnöki mkv., DÖK patronáló oktató
Szalagavató	2025. december 12. 17 óra (péntek)	külső	szakmai igh., általános igh., szakmai mkv. közismereti és gyógypedagógiai mkv.
Iskolai karácsony	2025. december 19. (péntek)	tornaterem, osztálytermek	szakmai igh., osztályfőnöki mkv., közismereti és gyógypedagógiai mkv.

2025 -2026 II. félév			
Esemény	Mikor	Hol	Felelős
Magyar kultúra napja	2026. január 22. (csütörtök)	osztálytermek	szakmai igh., közismereti és gyógypedagógiai mkv.
Farsang	2026. február 05. (csütörtök)	iskolaépület	DÖK patronáló oktató, osztályfőnöki mkv.
Magyar Parasport Napja	2026. február 20. (péntek)	iskolaépület	közismereti és gyógypedagógiai mkv., testnevelő oktató
Szakmai bemutató, gyárlátogatás, Trilak Kft.	2026. február	Budapest, Grassalkovich út 4.	általános igh.
A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja	2026. február 25. (szerda)	iskolaépület	közismereti és gyógypedagógiai mkv.
Nőnap megemlékezés	2026. március 09. (hétfő)	iskolaépület	DÖK patronáló oktató
Március 15-i nemzeti ünnep-megemlékezés	2026. március 13. (péntek)	tornaterem	szakmai igh., osztályfőnöki mkv., közismereti és gyógypedagógiai mkv.
A víz világnapja	2026. március 20. (péntek)	iskolaépület	közismereti és gyógypedagógiai mkv.
A magyar költészet napja	2026. április 10. (péntek)	iskolaépület	közismereti és gyógypedagógiai mkv.

2025 – 2026 II. félév			
Esemény	Mikor	Hol	Felelős
Construma kiállítás látogatás (pályaorientációs nap)	2026. március 27. (péntek)	Budapest, Hungexpo	általános igh.
Szakma Sztár Fesztivál, szakmai nap	2026. április	Budapest, Hungexpo	általános igh.
Holokauszttáldozatai	2026. április 16. (csütörtök)	iskolaépület	közismereti és gyógypedagógiai mkv.
Hild-nap	2026. április 24. (péntek)	iskolaépület	általános igh. osztályfőnöki mkv.
A Föld napja	2026. április 22. (szerda)	iskolaépület	közismereti és gyógypedagógiai mkv.
Ballagás	2026. április 30. szerda 11 óra	iskolaudvar	szakmai igh., általános igh., osztályfőnöki mkv.
Madarak és fák napja	2026. május 8. (péntek)	iskolaépület	általános igh., szakmai mkv.
Pedagógusnap	2026. június 8. (hétfő)	iskola	osztályfőnöki mkv., DÖK patronáló oktató
Nemzeti összetartozás napja	2026. június 04. (csütörtök)	osztálytermek	közismereti és gyógypedagógiai mkv.
Tanévzáró ünnepség	2026. június 15. (hétfő)	iskolaépület	szakmai igh., osztályfőnöki mkv.

3.2 melléklet: Az iskola vezetősége

Németh Lászlóné igazgató

Kádár Brigitta szakmai igazgatóhelyettes

Jeszenői Róbert általános igazgatóhelyettes

3.2.1 Vezetői szakmai irányítás oktatói testület és az oktatási szintér 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), Kövári 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, Kerkuska Zoltán, Págerne Molnár Gabriella (óraadó), Ritterné Marth Edit (óraadó), Tomasek Attila Árpádné Bognár Zsuzsanna Mária (óraadó).

Jeszenői Róbert általános igazgatóhelyettes koordinálja:

- Szakképző iskolai osztályokban szakmai elméletet és gyakorlatot oktatókat:
Anda József (óraadó), Barta Sándor, Bazsár Imre, Fehér Krisztián, Kerkuska Zoltán, Kövári László, Peterdi Imre.
- Műhelyiskolában oktatókat:
Anda József (óraadó), Kerkuska Zoltán, Kövári László, Peterdi Imre.
- Felnőttoktatás, szakképzőben oktatókat:
Barta-Fodor Éva, Fehér Krisztián, Kerkuska Zoltán.

3.2.2 Munkaközösségek

Osztályfőnöki munkaközösség:

- Vezető: Kovács Jánosné
- Tagok: Barta-Fodor Éva, Bús Csaba, Fehér Krisztián, Hujber Hortenzia, Imre Melinda Irén, Jeszenői Róbert, Kádár Brigitta, Kerkuska Zoltán, Kiss Eszter, Kővári László, Peterdi Imre.

Közismereti és gyógypedagógiai munkaközösség:

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

Szakmai munkaközösség:

- Vezető: Kerkuska Zoltán
- Tagok: Barta Sándor, Fehér Krisztián, Jeszenői Róbert, Kádár Brigitta, Kiss Eszter, Kővári László, Peterdi Imre.

3.3 melléklet: Osztályok, osztályfőnökök

Hild nyitólétszám, 2025. szeptember 1.				
Osztály	Osztályfőnök	Ágazat	Szakma megnevezése	Létszám
Szakképző iskola				
1/9/1	Fehér Krisztián	Faipar-és bútorigar	–	
		Építőipar	–	
1/9/2	Peterdi Imre	Építőipar	–	
2/10/1	Kiss Eszter	Fa-és bútorigar	Asztalos	
		Építőipar	Ács	
2/10/2	Kővári László	Építőipar	Burkoló	
		Építőipar	Festő, mázoló, tapétázó	
3/11/1	Hujber Hortenzia	Fa-és bútorigar	Asztalos	
		Építőipar	Burkoló	
		Építőipar	Festő, mázoló, tapétázó	
1/d	Imre Melinda Irén	Dobbantó program	–	
1/m/1	Kerkuska Zoltán	Műhelyiskola, Építőipar	Szobafestő	
1/m/2	Kerkuska Zoltán	Műhelyiskola, Építőipar	Gipszkartonszerelő	
Összesen:				
Szakiskola				
9/E	Bús Csaba	Előkészítő	–	
1/9/3	Kovács Jánosné	Kereskedelem	Bolti előkészítő	
2/10/3	Barta-Fodor Éva	Kereskedelem	Bolti előkészítő	
		Ügyvitel	Számítógépes adatrögzítő	
Összesen:				
Nappali oktatás összesen:				
Felnőttoktatás				
KSZ 12/1	Kerkuska Zoltán	Építőipar	Burkoló	12
2/14/1	Kerkuska Zoltán	Építőipar	Magasépítő technikus	12
Felnőttoktatás összesen:				24
Intézményi létszám összesen:				

3.4 melléklet: Ellenőrzési terv

Oktatási terület:

- A tanmenetek készülségi és tartalmi ellenőrzése munkaközösség-vezetői szinten.
Határidő: 2025. szeptember 12. péntek
Felelős: munkaközösség-vezetők
- A tanmenetek készülségi és tartalmi ellenőrzése iskolavezetői szinten.
Határidő: 2025. szeptember 20. péntek
Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes
- Tanórai oktatási munka és a tanulói aktivitás ellenőrzése:
 - napi vezetői ügyleti beosztás alapján,
 - napi szinten, az ügyeletes vezető legalább két alkalommal ellenőrzi:
 - a tanórai fegyelmet,
 - a tanulók tanórai munkáját, produktumait,
 - a tanulók aktivitását, bevonásukat a tanulási folyamatba.
 - Szűrőpróba szerűen az iskolavezetés ellenőrzi:
 - az oktatási dokumentumok és a tanórai tartalmak koherenciáját,
 - a tanóra céljának, felépítésének világosságát, az alkalmazott módszerek sokszínűségét, a tanórai differenciálást, a tanulásszervezési eljárásokat.
 - Digitális oktatás esetében mindezek külön terv és módszer szerint kerülnek ellenőrzésre.

Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés
- Délutáni foglalkozások ellenőrzése szűrőpróba szerűen valósul meg, heti szinten.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés
- Helyettesítési fegyellemmel összefüggő látogatások, szűrőpróba szerűen.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iskolavezetés
- Ügyleti rend ellátásával (reggeli és óráközi szünetek) összefüggő ellenőrzés:
 - napi szinten, az ügyeletes vezető legalább két alkalommal ellenőrzi.

Határidő: folyamatos
Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes

- Óraindítási fegyelemmel összefüggő ellenőrzés:
 - napi szinten, az ügyeletes vezető legalább két alkalommal ellenőrzi.Határidő: folyamatos
Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes
- Gyakorlati oktatás heti szintű előkészítése.
Határidő: folyamatos, megelőző hét csütörtökig tervezetleadás
Felelős: általános igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség-vezető
- Projektháló egyes projektjeinek előkészítése és kidolgozása
Határidő: folyamatos, projektet megelőző hét szerdáig történő kidolgozás (OneDrive felület)
Felelős:
 - Fa-és bútoripari, valamint építőipari projektek: általános igazgatóhelyettes,
 - Dobbantó program projektjei: szakmai igazgatóhelyettes.
- Negyedéves tanulmányi előrehaladások mérése:
 - éves munkatervben rögzített időpontok szerint,
 - megszervezésért, lebonyolításért és összegzésért felelős: szakmai munkaközösség-vezető, közismereti és gyógypedagógiai munkaközösség-vezető,
 - ellenőrzésért felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes,
 - pedagógiai beavatkozások meghatározása (felzárkóztatás): Iskolavezetés,
 - határidő: folyamatos.

Adminisztrációs fegyelem:

- A lebontással készülő munkatervek minden szinten tartalmazzak ellenőrzési tervet, különös tekintettel a bevezetőben megfogalmazottakkal.
Határidő: 2025. szeptember 12. (péntek)
Felelős: iskolavezetés, munkaközösség-vezetők
- Évindítással összefüggő adminisztrációs tevékenység áttekintése (elektronikus felületek, tanmenetek, munkatervek stb.)
Határidő: 2025. szeptember 12. (péntek)
Felelős: iskolavezetés, munkaközösség-vezetők
- Félévi, illetve év végi zárást érintő adminisztrációs tevékenység ellenőrzése.
Határidő: 2025.08.27., 2026. január 23., 2026. április 30. és 2026. június 15.

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, iskolatitkár

- Gyakorlati oktatás naplóinak, balesetvédelmi tevékenységének adminisztrációs kontrollja.

Határidő: folyamatos

Felelős: általános igazgatóhelyettes, gondnok

- 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, általános igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség-vezető

- A különböző vizsgák adminisztrációs fegyelmének kontrollja.

Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, iskolatitkár, gondnok

- Benttartózkodással összefüggő nyilvántartások ellenőrzése, mind az oktatók, mind a többi dolgozó vonatkozásában.

Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, gazdasági ügyintéző

- Elektronikus felületek (honlap, Facebook, Instagram) naprakészségének, szabályszerűségének, minőségének figyelemmel kísérése, különös tekintettel az etikai normákra.

Határidő: folyamatos

Felelős: iskolavezetés

- Az elektronikus naplóval összefüggő folyamatos kontroll, naprakészség ellenőrzése.

Határidő: heti kontroll

Felelős: iskolavezetés

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

Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes

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

Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, közismereti és gyógypedagógiai munkaközösség-vezető

SNI/BTMN tanulók szakértői véleményeinek megléte, pótlása.

Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, közismereti és gyógypedagógiai munkaközösség-vezető

- Épületbejárások, balesetmegelőzési, állagmegóvási és karbantartási feladatok naprakész nyilvántartása (OneDrive felület):

Határidő: folyamatos

Felelős: általános igazgatóhelyettes, gondnok

Egyéb:

- Minőségirányítás aktuális feladatainak monitoringja.

Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes

- Erasmus+ pályázat koordinálása, adminisztrációs és egyéb szervezési feladatainak ellátása.

Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes

- 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: 2025. augusztus 25.

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, általános igazgatóhelyettes
- Az oktatói testület, valamint a tanulók felkészültségének a felmérése (digitális oktatás) mind a tárgyi feltételek, mind a kompetenciák megléte kapcsán.
Határidő: 2025. szeptember 19. (péntek)
Felelős: iskolavezetés
- Ügyeleti, illetve a benttartózkodási rend betartásának az ellenőrzése (diákügyelet, beléptetés és kiléptetés, óráközi szünetek stb.).
Határidő: folyamatos
Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes
- Élet- és vagyonvédelemmel, valamint az egészségügyi kérdésekkel összefüggő bejárások.
Határidő: folyamatos
Felelős: általános igazgatóhelyettes, 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: általános igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség-vezető
- Hagyományörző és egyéb rendezvényeknek a teljeskörű ellenőrzése (minden esemény előtt 2 héttel forgatókönyv készül).
Határidő: folyamatos
Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, közismereti és gyógypedagógiai munkaközösség-vezető, osztályfőnöki munkaközösség-vezető, diákönkormányzatot patronáló oktató
- Adatvédelemmel, sokszorosítással összefüggő szabályok betartása.
Határidő: folyamatos
Felelős: iskolavezetés
- Kifizetésekkel összefüggő teljesítésigazolások, munkába járás elszámolásának kontrollja (túlóra, helyettesítés).

Határidő: havonta

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, gazdasági ügyintéző

- Távolléttel kapcsolatos adatszolgáltatás ellenőrzése (fenntartó felé).

Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, gazdasági ügyintéző

- Leltározással, selejtezéssel összefüggő feladatok ellenőrzése.

Határidő: fenntartó által meghatározott

Felelős: általános igazgatóhelyettes, gondok

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

Határidő: folyamatos

Felelős: szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, gazdasági ügyintéző

- Ösztöndíj-kifizetéssel kapcsolatos szabályok betartása, kifizetések jogszerűsége.

Határidő: folyamatos (havonta)

Felelős: általános igazgatóhelyettes, osztályfőnökök

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, általános igazgatóhelyettes				
1.1	Helyzetelemzés	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes	2025. augusztus 29. (péntek)	aktuális tanulói létszámadatok	létszámadat kimutatása	iskolavezetés
1.2	A partnerlista áttekintése, aktualizálása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes	2025. augusztus 29. (péntek)	meglévő partnerlista	aktualizált partnerlista	iskolavezetés
1.3	A beiskolázási eljárás jogszabályi háttérének tanulmányozása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	2025. augusztus 29. (péntek)	jogszabályi környezet	aktuális munkaterv	iskolavezetés
1.4	Pályaorientációs ütemterv elkészítése	igazgató	általános igazgatóhelyettes	2025. augusztus 29. (péntek)	előző tanévi munkaterv	ütemterv (munkaterv melléklete)	szakmai igazgatóhelyettes

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.	Az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek tervezése, készítése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, munkaközösség vezetők; rendszergazda				
2.1	Beiskolázást segítő kiadványok tervezése, elkészítése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, oktatók	2025. szeptember 24. (szerda)	korábbi beiskolázási kiadványok; központi kiadvány; munkaterv	új kiadvány	iskolavezetés
2.2	Online média felületek kiválasztása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	2025. szeptember 24. (szerda)	korábbi megjelenések	új megjelenések	iskolavezetés
2.3	A beiskolázási célú online megjelenések tervezése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	2025. szeptember 24. (szerda)	korábbi megjelenések	új megjelenések	iskolavezetés
2.4	Szakmai rendezvények, bemutatók, nyílt napok tervezése (tartalmi, operatív)	igazgató	általános igazgatóhelyettes	2025. szeptember 26. (péntek)	régi forgatókönyvek	új forgatókönyvek	szakmai igazgatóhelyettes
2.5	Médiamegjelenések előkészítése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, oktatók	2025. szeptember 26. (péntek)	korábbi megjelenések	sajtómegjelenési terv elkészítése	iskolavezetés

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3.	A felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének szabályozása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes				
3.1	Ügyfélszolgálati lehetőségek felülvizsgálása	igazgató	általános igazgatóhelyettes	2025. augusztus 29. (péntek)	meglévő ügyfélszolgálati rend	aktualizált ügyfélszolgálati rend	szakmai igazgatóhelyettes
3.1.1	Ügyfélszolgálat kialakítása	igazgató	gyakorlati oktatás vezető;	2025. augusztus 29. (péntek).	aktualizált terv	működő, szabályozott ügyfélszolgálat	szakmai igazgatóhelyettes
4.	Beiskolázási eljárás jogszabály szerinti tervezése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás- vezető, iskolatitkár, rendszergazda				
4.1	Tanulmányi területek közzététele	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	2025.10.20. (hétfő)	előző évi tanulmányi területek	aktualizált tanulmányi területek	iskolavezetés
4.2	A beérkezett jelentkezési lapok feldolgozása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, iskolatitkár	(ált. isk. megküldés: 2026.02.19.) feldolgozás: 2026. március 2-19.	beérkezett jelentkezési lapok	intézményi, felvételi adatbázis	iskolavezetés
4.3.	Ideiglenes felvételi jegyzék kialakítása, publikálása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, iskolatitkár	2026. március 20. (péntek)	intézményi, felvételi adatbázis	ideiglenes felvételi jegyzék	iskolavezetés

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.4	Ideiglenes felvételi eredmény megküldése a hivatalnak	igazgató	igazgató; rendszergazda	(OH megküldés: 2026.04.07.) 2026. április 17. (péntek)	felvételi jegyzék	kiküldött értesítés	iskolavezetés
4.5	Tanulók kiértékelése a felvételi elutasításáról	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, iskolaitkár	(OH megküldés: 2026.04.27.) 2026. május 8. (péntek)	egyeztetett jegyzék	határozatok	iskolavezetés
4.6	Jogorvoslati lehetőség biztosítása	igazgató	főigazgató	2026. június 1.	fellebbezések	elbíralt fellebbezés	igazgató
4.7	Rendkívüli felvételi eljárás meghirdetése, lebonyolítása	igazgató	iskolaitkár; rendszergazda; igazgatóhelyettesek	2026. május 11 – augusztus 31.	felvételi jegyzék	rendkívüli felvételi eljárás meghirdetése	igazgató
4.8	Beiratkozás a középfokú iskolába	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, iskolaitkár	2026.06.25-26. (csütörtök – péntek)	felvételi jegyzék	bizonyítványok	igazgató
5.	Az iskola beiskolázási tevékenysége	igazgató	igazgatóhelyettesek; iskolaitkár; rendszergazda				
5.1	Nyílt napok lebonyolítása	igazgató	általános igazgatóhelyettes, oktatói testület; DÖK	2025.november 4. (kedd) és november 11. (kedd)	forráskönyv	jelenléti ív	szakmai igazgatóhelyettes
5.2	Részvétel pályaválasztási szülői értekezleteken	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes	2025.október-december	beiskolázási rendezvények meghívói	részvétel	iskolavezetés

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5.3	Pályaválasztási rendezvényeken való aktív részvétel	igazgató	iskolavezetés; szakmai munkaközösség-vezető, oktatók, DÖK	2025. október	központi programterv	regisztrációs adatbázis	iskolavezetés
5.4	Nyitott iskola programja	igazgató	általános igazgatóhelyettes	2025. szeptember	ügyfélfogadási információ	regisztrációs adatbázis	szakmai igazgatóhelyettes
6.	Felnőttek beiskolázása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes				
6.1	Képzési területek meghatározása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes	2025. szeptember 19. (péntek)	előző évi képzési területek	aktualizált képzési területek	iskolavezetés
6.2	A beérkezett jelentkezési lapok feldolgozása	igazgató	általános igazgatóhelyettes, iskolatitkár	folyamatos	beérkezett jelentkezési lapok	intézményi, felvételi adatbázis	szakmai igazgatóhelyettes
7.	Beiratkozás	igazgató	iskolatitkár				
7.1	Beérkezett beiratkozási dokumentumok begyűjtése, feldolgozása	igazgató	iskolatitkár	folyamatos	beérkezett adatok	személyi anyaggyűjtő	szakmai igazgatóhelyettes

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
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, általános igazgatóhelyettes	2026. június 12. (péntek)	meglévő folyamatleírás	felülvizsgált folyamatleírás	iskolavezetés
9.	Folyamat szükség szerinti módosítása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes	2026. június 12. (péntek)	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	általános igazgatóhelyettes szakmai munkaközösség- vezető	2025. augusztus 29. (péntek)	Az előző tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Elkészült beszámoló	szakmai igazgatóhelyettes
2.	Pályaorientációs terv készítése az előző év tapasztalatai mentén	igazgató	általános igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség- vezető	2025. augusztus 29. (péntek)	Elkészült beszámoló	Pályaorientációs terv	szakmai igazgatóhelyettes
3.	Pályaorientációs terv beküldése a Centrumba jóváhagyásra	igazgató	Főigazgató, Főigazgató helyettes marketing felelős	2025. szeptember 01. (hétfő)	Pályaorientációs terv	Centrum jóváhagyás vagy javaslat a módosításra, összehangolásra	
4.	Papíralapú kiadványok, szórólapok és online kiadványok tervezése, előkészítése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség- vezető	2025. szeptember 24. (szerda)	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	2025. szeptember 30. (kedd)	Központi kiadványok, Iskolai kiadványok, Pályaorientációs terv	Szórólap, online kiadvány	iskolavezetés
6.	Az iskolát képviselő oktatók, diákok kijelölése, felkészítése	igazgató	általános igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség-vezető, oktatók	2025. szeptember 30. (kedd)	Pályaorientációs terv	Kijelölt diákok névsora, Feladatok leírása	szakmai igazgatóhelyettes
7.	Médiamegjelenések szervezése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	2025. szeptember 30. (kedd)	Pályaorientációs terv	Egyeztetett lista	iskolavezetés
8.	Városi pályaorientációs rendezvények lehetőségeinek feltérképezése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes	2025. szeptember 30. (kedd)	Kormányhivatal Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály elektronikus értesítése	Jelentkezési lap	iskolavezetés
9.	Rendezvényen való részvétel megszervezése	igazgató	általános igazgatóhelyettes	2025. október 13. (hétfő)	Pályaorientációs terv	Feladatok, Felelősök listája	iskolavezetés

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
10.	Városi pályaorientációs rendezvényen való részvétel	igazgató	általános igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség-vezető, oktatók, diákok, technikai alkalmazottak	2025. október - december	Pályaorientációs terv, feladatok, Felelősök listája	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	iskolavezetés
11.	Különleges bánásmódot igénylő emberek rendezvénye	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, közismereti és gyógypedagógiai munkaközösség-vezető	2025. szeptember	Pályaorientációs terv, feladatok, Felelősök listája	Képi dokumentumok	iskolavezetés
12.	Nyílt napok szervezése	igazgató	általános igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség-vezető, oktatók	2025. október 20. (hétfő)	Pályaorientációs terv	Feladatok, Felelősök listája	szakmai igazgatóhelyettes
13.	Nyílt napok megrendezése, pályaorientációs elbeszélgetések	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség-vezető, oktatók	2025. november - december	Pályaorientációs 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, általános igazgatóhelyettes	2025. október - december	Pályaorientációs terv, Szórólap	Jelenléti ív	iskolavezetés
15.	A megvalósult pályaorientációs programok kiértékelése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, munkaközösség- vezetők	2026.február 16. (hétfő)	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. augusztus 31.	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Prioritási lista	iskolavezetés
	b) Az iskola diákjainak pályaorientációja						
17.	Pályaorientációs programok tervezése	igazgató	általános igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség- vezető, oktatók	2025. szeptember 29.	Elkészült beszámoló	Pályaorientációs terv	szakmai igazgatóhelyettes
18.	Pályaorientációs programok megvalósítása	igazgató	általános igazgatóhelyettes, oktatói testület	2025. október 01- 2026. június 12.	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	általános igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség- vezető, oktatók	2026.03.27.	Pályaorientációs terv	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	szakmai igazgatóhelyettes
19.	Pályaorientációs programok értékelése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség- vezető, oktatók	2026.06.12.	Jelenléti ívek, Képi dokumentumok	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	iskolavezetés
20.	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi Pályaorientációs tervbe	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes,	2026.06.30.	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,
 - negyedéves tanulmányi előrehaladás mérése, szükség szerinti felzárkóztatás megszervezésével.
- Tárgyi feltételek vonatkozásában:
 - Szakmáink tárgyi és eszközbeszerzése (szükségletek alapján).
 - 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 alapidokumentumok 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.
 - Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók preventív tevékenységének megerősítése.

Intézményi területen:

Épület karbantartás:

- Aula, III. emelet tetőszigetelés javítása.
- Aula, III. emelet folyosó beázás miatt falak javítása, festése.
- Iskola pince fiú WC, zuhanyzó vizesblokk teljes felújítása, átalakítása.
- Iskola 2. emelet lány WC vizesblokk teljes felújítása.
- Iskola 3. emelet lány WC vizesblokk teljes felújítása.
- Iskola földszint lány öltöző zárható zuhanytér kialakítása.
- Iskola pince fiú öltöző teljes burkolat felújítása.
- Tanműhely vizesblokk teljes felújítása.
- Iskola 1-2. emelet relaxák (zsinóros) felszerelése.
- Pince folyosó szerszámmosó elvezető vezeték korrodálódás miatti falrész ázás, csere szükséges.
- Iskola udvar udvari nagykapunál (Bóna István utca felőli) bejáró átalakítása (nagy méretű autók szállításkor azt használják, sokszor fennakad az autók alja).
- Kiskapu (gyalogos) kialakítása, lépcsőfeljáró készítése (parkoló felőli oldalon).

Épületkorszerűsítés:

- I. emeleti termek klímákkal való ellátása (folyamatban).
- Iskolaudvar iskola földszinti ablakai előtt sövény telepítése (ablakvédelem).
- Épületen kívül mozgáskorlátozott feljáró kialakítása.
- Iskola utcafrontján (tornaterem előtt) kivágott tujafák helyett fák, bokrok ültetése (esztétikai és árnyékolás szempontjából).

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 hatásfokának javítása érdekében.

Cselekvési terveink:

Cselekvési terv száma és megnevezése azonosítója: M1

A cselekvési terv célja: Humánerőforrás-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 alapkompétencia-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 tanulónk 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.

Felkészülés az intézmény külső értékelésére:

- IKK által megadott időintervallum szerint.
- Feladatok:
 - Előzetes dokumentumelemzéshez intézményi minőségügyi dokumentumok feltöltése/megküldése a szakértőknek (MIR kézikönyv, intézményi önértékelési dokumentáció).
 - Előzetes dokumentumelemzéshez intézményi dokumentumok feltöltése/megküldése a szakértőknek (Szakmai program, SZMSZ, munkaterv, továbbképzési program a kapcsolódó beiskolázási tervvel együtt, indikátortáblák, partneri mérések adatai, oktatói teljesítményértékelés összesített eredménye a kapcsolódó cselekvési tervekkel együtt).
 - Előzetes dokumentumelemzéshez intézményvezetői minőségügyi dokumentumok feltöltése/megküldése a szakértőknek (intézményvezetői önértékelés erősségek és fejlesztendő területek összesített listája, az intézményvezetői önértékelés fejlesztendő területeinek rangsorolt listája, az intézményvezetői önértékelés alapján készített – a fenntartói (szakképzési centrum) jóváhagyást dokumentáltan tartalmazó – cselekvési tervek, Vezetési program).
 - Helyszíni látogatás során vizsgált dokumentumok biztosítása:
 - Partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívei, azok összesített eredményei; indikátorok alapadatai;

- a teljesítményértékelés dokumentumai (értékelő lapok, cselekvési tervek); az adott önértékelési ciklust megelőző cselekvési tervek (önértékeléshez és külső értékeléshez kapcsolódó);
- intézményi tanévi beszámolók (az önértékelési ciklus tanéveire vonatkozóan);
- MIR leírásban és/vagy az intézményi és az intézményvezetői önértékelésben szereplő, hivatkozott egyéb dokumentum, például Házirend; Marketing terv; Nemzetköziesítési stratégia (Erasmus terv); digitális oktatási stratégia; képzési szerkezet; partnerlista; munkaköri leírás minta (ha nem részre az SZMSZ-nek); önértékelés megvalósítása során készült jegyzőkönyvek; legitimációs dokumentumok; Nyilatkozat: DÖK, működéséről, duális képzőhely, külső kollégium létéről; Adatkezelési Szabályzat; nyilatkozat munkatársak egyenletes leterheléséről (KRÉTA tantárgyfelosztás); projekttervek, tanmenetek, fejlesztési tervek; az intézmény honlapja (címe, külső értékelés).
 - Intézményi felkészülés az online megbeszélésre, helyszíni látogatásra.
 - Intézményi összegző értékelés nyilvánossá tétele, értékelés alapján cselekvési terv készítése.

3.9 Továbbképzési terv

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

- Minőségirányítás kiemelt feladatai a tanévben.
- Redmenta bevezetése és alkalmazása gyakorlás, számonkérés területén.
- Interaktív tananyag-készítés (technikák, felületek).
- Plakát, kiadvány, meghívó készítés (Publisher alkalmazás).
- Kérdőív készítés (Forms alkalmazás).
- Szakmai projektek továbbfejlesztési lehetőségei.

Tanévnyitó szakmai továbbképzési részvételek:

- 2025.08.21.: Rugalmas Tanulási Utak Kréta felületének bemutatása. Résztvevők: Csik Krisztina Éva, Kádár Brigitta, Németh Lászlóné, előadó: IKK munkatársa.
- 2025.08.25.: A digitális kompetenciamérés-eredmények feldolgozása, az eredmény-visszajelző felületek használata. Résztvevők: oktatói testület, előadó: Árvai Gyöngyi mesterpedagógus szaktanácsadó.
- 2025.08.27.: TERC építőipari költségvetési program támogatása. Résztvevők: Barta Sándor, Kádár Brigitta, Kerkuska Zoltán, Kiss Eszter, előadó: TERC Kft. munkatársa.
- 2025.08.27.: "Élj szabadon!" A mentális egészség megőrzése az iskola falai között. Résztvevők: oktatói testület, előadó: Pálné Kellner Márta mesterpedagógus szaktanácsadó.
- 2025.08.28.: A középiskolai magyartanítás megújításának lehetőségei. Résztvevő: Kárgli Krisztina, előadó: Dr. Hauber Károly mesterpedagógus.

Külső továbbképzésen tervezetten részt vesz:

- Barta-Fodor Éva, Bús Csaba (2025. szeptember).
- OTR képzésidőpontok és tematikák meghirdetésének függvényében további oktatók vesznek részt külső továbbképzésen.
- Erasmus+ program keretében pontot szerző oktatók: Bús Csaba, Fehér Krisztián, Peterdi Imre.

Külső továbbképzések teljesülése, kiindulópont a 2025-2026-os tanév elején:

Oktatói továbbképzések teljesülése, 2025.07.01-2029.06.30.		
Oktató	Pont	Megjegyzés
Barta Sándor	0	
Barta-Fodor Éva	0	
Bazsár Imre	60	időszak: 2023.09.01 - 2027.08.31.
Bús Csaba	0	
Fehér Krisztián	0	
Hujber Hortenzia	0	
Imre Melinda Irén	0	
Jeszenői Róbert	0	
Kádár Brigitta	80	időszak: 2022.09.01 - 2026.08.31.
Kárgli Krisztina	0	
Kerkuska Zoltán	60	időszak vége: 2028.06.16.
Kiss Eszter	0	
Kovács Jánosné	mentesítve	életkor alapján mentesítve
Kővári László	0	
Major Márta	50	GYED
Németh Lászlóné	0	
Peterdi Imre	0	időszak: 2024.08.13 - 2028.08.11.
Szentirmai László	mentesítve	életkor alapján mentesítve