



INTÉZMÉNYI MUNKATERV

A Debreceni SZC Irinyi János Technikum

2024/2025-ös tanév

Szilágyi László
igazgató



Tartalomjegyzék

Tartalom

Bevezetés	4
1. Az intézményi célrendszer tanévi feladatai	6
1.1. Stratégiai célok.....	6
1.2. Minőségcélok.....	6
1.3. Fejlesztési célok.....	7
2. A tanév feladatrendszere	10
2.1. Kiemelt feladatok.....	10
2.1.1. A tanulói létszám növelése, pályaaorientáció támogatása.....	10
2.1.2. A tanulók a választott szakmában való elhelyezkedésének támogatása, a lemorzsolódás megakadályozása, karriertámogatás	12
2.1.3. A minőségi szakképzés erősítése, a tanulmányi eredmények javítása, folyamatos módszertani és tartalmi megújulás	13
2.1.4. A tehetséggondozási és felzárkóztatási programok megerősítése, a versenyeredmények növelése.....	13
2.1.5. A felnőttek szakmai oktatásának, képzésének kiemelt támogatása	14
2.1.6. Digitális szemlélet és módszertan erősítése	15
2.1.7. Az oktatói továbbképzés támogatása különös tekintettel a vezetői készségek erősítésére és a módszertani fejlődésre	16
2.1.8. Energetikai program erősítése, a zöld átállás támogatása.....	17
2.1.9. Fegyelmezett gazdálkodás, racionális forrásfelhasználás.....	18
2.1.10. Pályázati lehetőségek támogatása, új pályázati lehetőségek felkutatása	18
2.1.11. Intézményi környezet folyamatos korszerűsítése, fejlesztése, mind a szakmai mind pedig a infrastrukturális környezetre vonatkozóan.....	19
2.1.12. Partnerkapcsolat erősítése, különös hangsúllyal a gazdasági partnerek, duális képző partnerek tekintetében	19
2.2. Alapvető feladatok.....	21
2.2.1. Az érettségi és a szakmai vizsgákra való felkészítés	21
2.2.2. A kulcskompetenciák fejlesztése, a kiemelkedő tehetségek gondozása és a hátrányban lévők felzárkóztatása.	22
2.2.3. A diákönkormányzat munkájának folyamatos segítése.	23
2.2.4. Új pályázati források folyamatos kutatása, a pályázati tevékenység erősítése. .	23
2.2.5. Oktatói testület közösségfejlesztése	24
2.2.6. Duális képzésben tanuló tanulók számának növelése	25
2.2.7. Tanulmányi eredmények javítása.....	25
2.2.8. Lemorzsolódás csökkentése	27
2.2.9. Beiskolázás növelése.....	28



2.2.10. Bukások számának csökkentése	29
3. A tanév helyi rendje	31
3.1. Tanítási szünetek a tanítási évben	31
3.2. Tanítás nélküli munkanapok tervezett felhasználása	31
3.3. Tervezett oktatói testületi értekezletek	32
3.4. Emléknapok, megemlékezések	33
3.5. Mérések	34
3.6. Szülői értekezletek és fogadóórák	34
4. Az intézményi folyamatok tanévi feladatai	35
4.1. Vezetési - irányítási folyamatok tanévi feladatai	35
4.1.1. Stratégiai tervezés feladatai	35
4.1.2. Tanévi tervezés feladatai	37
4.1.3. Emberi erőforrások menedzselése feladatai	44
4.1.4. Intézményi önértékelés feladatai	46
4.1.5. Vezetői ellenőrzés feladatai	49
4.1.6. Kommunikáció a partnerekkel feladatai	49
4.2. Szakmai - képzési folyamatok tanévi feladatai	50
4.2.1. Szakmai - képzési tervezés feladata	50
4.2.2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel feladatai	52
4.2.3. Oktatók szakmai - képzési együttműködése feladatai	60
4.2.4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése feladatai	63
4.2.5. Tanulás támogatása feladatai	65
4.3. Támogató és erőforrás folyamatok tanévi feladatai	66
4.3.1. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése feladatai	66
4.3.2. Pályázati rendszer működtetése feladatai	66
4.3.3. Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztésének tervezése	67
Határidő: folyamatos	67
5. A tanév hónapokra lebontott munkaterve	68
6. A 2024/2025-ös tanév ellenőrzési, értékelési terve	73
7. Mellékletek	73



Bevezetés

- A szakképző intézmény jellemzői

A Debreceni SZC Irinyi János Technikum az idén a 73. tanévét kezdi meg. A tanulók létszáma megközelíti az 1400 főt. A nappali tagozaton 930 fő, a felnőttoktatásban és felnőttképzésben közel 500 fő tanul iskolánkban.

Nappali tagozaton hat ágazatban van képzésünk. Az öt éves technikus képzésben a Sport ágazatban oktatunk Fitness-wellness instruktorképzés szakmát és Sportedző-sportszervező szakmát.

A Közlekedés és szállítmányozás ágazatban tanuló diákjaink a Logisztikai technikus szakmát választották iskolánkban logisztika és szállítmányozás szakmairányban.

Turizmus-vendéglátás ágazaton belül is két szakmát oktatunk a Vendégtéri szaktechnikus és a Turisztikai technikus szakmát Turisztikai szervező szakmairányban.

A Szociális ágazatot választó tanulóink Kisgyermekgondozó,-nevelő szakmát tanulnak.

Rendészet és közszolgálat ágazatban ebben a tanévben indítunk először nappali tagozatos technikus osztályt közszolgálati technikus szakmában.

A három éves szakképző iskolai tanulóink az Élelmiszeripar ágazat három szakmáját választhatják a Péket, a Pék-cukrászt és a Hentes és húskészítmény-készítőt. Új szakképző iskolai képzésünk a nappali tagozaton a Rendészet és közszolgálat ágazat rendészeti őr szakmája.

Felnőttek szakmai oktatásában a Sport, a Közlekedés és szállítmányozás, a Szociális, az Élelmiszeripar és a Rendészet és közszolgálat ágazatokban indítottunk osztályokat.

Felnőttképzésben a Dajka, Logisztikus, Fitness instruktorképzés, Betegkísérő, Tejipari szakmunkatárs és Regeneráló wellness szakember szakmákban képezünk a tanulókat.



- Az intézmény életképességének bemutatása

<p style="text-align: center;">ERŐSSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> - változatos szakmakínálat - felkészült oktatók - az épület elhelyezkedése - műszaki felszereltség - duális képzés, jó kapcsolat cégekkel - menedzserszemléletű, kompromisszumkész vezetőség - piacképes szakmákat kínálunk, mely a munkaerőpiacon is értékkel bír - rendszeres részvétel szakmai versenyeken, jó eredményekkel - sikeres beiskolázási kampány - hazai pályázati források kiaknázása 	<p style="text-align: center;">GYENGESÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> - nincs menza, a diákok étkeztetése nehezen megoldható - az oktatóknak ingáznia kell az iskola és a telephelyek között - adminisztrációs pontatlanságok - alacsony a tanulók digitális kompetenciája - alacsony a tanulók környezetvédelemmel, fenntarthatósággal kapcsolatos tudása
<p style="text-align: center;">LEHETŐSÉG</p> <ul style="list-style-type: none"> - új partner cégek bevonása a duális képzésbe - az ösztöndíjrendszer jobban motiválja a diákokat a jó tanulmányi eredményekre - lehetőségek szakmai továbbképzésekre az oktatók számára - digitális alkalmazások, platformok bevonása a napi munkába - új tanulási módszerek bevezetése - az iskolapszichológus bevonása a nevelési folyamatba - digitális tananyagok mélyebb integrálása az oktatási folyamatba 	<p style="text-align: center;">VESZÉLY</p> <ul style="list-style-type: none"> - nagymértékű lemorzsolódás - bukások magas száma - nehezen motiválható diákok - csökkenő beiskolázható tanulólétszám - duális képzőhelyek telítettsége



- környezetvédelemmel, fenntarthatósággal kapcsolatos tananyag elemek beépítése az oktatási folyamatba

- A tanév feltétel rendszerének bemutatása

Az iskolánk alkalmazotti létszáma 78 fő, ebből nappali tagozaton 63 fő az oktató. Részmunkaidős kollégák száma 4 fő, más iskolából áttanít 2 fő, óraadóként 3 kollégánk dolgozik a nappali tagozaton. Jelenleg 3 nyugdíjas kolléga segíti a munkánkat a nappali tagozaton. A 2024/2025-ös tanévtől két katonaoktató végzi a honvédelem tantárgy oktatását iskolánkban.

1. Az intézményi célrendszer tanévi feladatai

1.1. Stratégiai célok

- A jelenlegi beiskolázási arány a hagyományos osztályainknál a jelenlegi szinten való megtartása
- Az újonnan induló osztályainknál a beiskolázás minél magasabb szintű megvalósítása
- A felnőttek szakmai oktatásánál a meghirdetett osztályok indítása minél magasabb létszámmal
- A duális képzésben résztvevő tanulók létszámának növelése
- A lemorzsolódás csökkentése minden területen

1.2. Minőségcélok

- A tanév végére az iskola tanulmányi átlagának 0,1-el való emelése
- Az igazolt és igazolatlan hiányzások 10 %-os csökkenése
- A lemorzsolódás 10% alatti tartása a nappali tagozaton
- A lemorzsolódás csökkentése a felnőttek szakmai oktatásánál
- A szakmai vizsga eredmények szinten tartása



- Az érettségi eredmények javítása, bukások elkerülése

1.3. Fejlesztési célok

- A tanév legfontosabb fejlesztési célja az oktatás technikai eszközeinek fejlesztése.
- új, modern oktatástechnikai eszközök beszerzése
- Az újonnan induló képzéseink humán és technikai hátterének biztosítása

Stratégiai célok	Minőségcélok	Indikátorok
Az Ipar 4.0 kihívásaira hatékonyan reagáló képzési rendszer, keresletvezérelt duális modell kialakítása	Az intézmény sikeres pályaorientációs tevékenységet valósítson meg. Az intézményben tanuló diákok száma évről évre növekedjen, vagy legalább ne csökkenjen.	1, 2, 4, 5
Kreatív és rugalmas, versenyképes szaktudással bíró fiatalok nevelése. A gazdaság igényeinek megfelelő szakemberek lépjenek ki a munkaerőpiacra	Tanulóinkat a képzések során a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassuk. A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók aránya növekedjen, vagy legalább ne csökkenjen.	1,4



<p>A beiskolázás növelése, a lemorzsolódás mérséklése, a szakmai képzésben tanulók a szakmájukban helyezkedjenek el.</p>	<p>Országos és regionális szinten minőségi oktatást valósítsunk meg. Versenyeredményeink, az országos kompetenciamérések, a sikeres vizsgázók aránya, valamint az NSZFH mérései támasszák ezt alá. (Évente legalább egy tanulónk országos verseny 1-10 helyezettjei között legyen, az országos kompetenciamérések, NSZFH mérések eredményei évről évre ne romoljanak, a sikeres vizsgázók aránya 90% fölött legyen.)</p>	<p>6,7,8,11,12</p>
<p>A gazdaság igényeihez igazodó felnőttoktatás, felnőttképzés megvalósítása, rövidebb idejű, rugalmasabb szakmaszerzés lehetőségének biztosítása a felnőttoktatásban, felnőttképzésben, vállalati képzésben.</p>	<p>Felsőoktatásban tovább tanuló tanulók számának növelése. Célunk, hogy a végzős tanulók 10 %-a felvételt nyerjen valamely felsőoktatási intézménybe</p>	<p>9</p>
<p>A hátrányos helyzetű és az előnyösebb háttérrel érkező tanulók teljesítménye közötti különbség csökkentése.</p>	<p>Sikeres elhelyezkedés a munkaerőpiacon. A szakképzésben végzettek pályájának, egykori tanulóink munkaerőpiaci helyzetének nyomon követése. A pályakövetés során visszajelzők közül minimum 60 %-a az általa tanult ágazatban</p>	<p>9</p>



	/ szakmában helyezkedjen el, vagy szakirányban tanuljon tovább	
Minőségi duális képzés megvalósítása, a szakképzési munkaszerződések számának növelése	A képzést elvégző tanulóink rendelkezzenek a szakmájukban való elhelyezkedésükhöz, munkájukhoz szükséges kompetenciákkal. (A pályakövetés során visszajelzők között erre a kérdésre minimum 3,5 elégedettség legyen az 1-5 értékelési skálán	9
Professzionális szervezeti keretek között működő képzési intézményrendszer	A lemorzsolódás, a végzettség nélküli iskolaelhagyás csökkentése, de legalább ne növekedjen, a szakképzésben végzettek számának növelése, de legalább ne csökkenjen	15
Vonzó karriert nyújtó szakmai képzés.	Oktatóink rendelkezzenek naprakész tudással. folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést. Az intézmény vegyen részt évente legalább egy országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésben, kétévente az oktatók legalább fele vegyen részt továbbképzésekben.	14,22
A képzés során a gyakorlatban	Az intézmény sikeres pályázati tevékenységet folytasson. (Kétévente	24



alkalmazható digitális tudás megszerzése	legalább egy sikeres szakmai pályázat, és 1 egyéb sikeres pályázat legyen).	
Az iskolarendszerben olyan idegen-nyelvi és szakmai idegen-nyelvi tudás megszerzése, ami segíti a továbbtanulást és a munkavállalást	Esélyteremtő pályázatokban való sikeres részvétel (Útravaló Ösztöndíjprogram – Út az érettségéhez, Út a szakmához, Apáczai Ösztöndíjprogram). A beadott pályázatok sikeresek legyenek, feleljenek meg az előírt követelményeknek. A beadott pályázatok minimum 90 %-a sikeres legyen	24

2. A tanév feladatrendszere

2.1. Kiemelt feladatok

2.1.1. A tanulói létszám növelése, pályaorientáció támogatása

Minél több rendezvényen meg szeretnénk jelenni, ahol lehetőség van az intézményünk és a választható szakmák megismertetésére, bemutatására. Célunk a közvetlen kapcsolat kialakítása leendő diákjainkkal és szüleikkel, az iskola nevének népszerűsítése.

Fontosnak tartjuk a konzultációt az általános iskolák 7.-8. osztályos osztályfőnökeivel. Kiemelten fontos az alapfokú oktatás pályaorientációs napjain való megjelenés.

Iskolánkban alkalmazott példák:

Főként vidéki általános iskolákat célozva játékos foglalkozásokat tartunk /feladatok, fejtörők, kézművesség-mézeskalács készítése, babák öltöztetése, stb./, miközben kötetlen beszélgetés folyik a szakmákról. A diákok apró emléktárgyat kapnak rajta az iskola nevével pl.: kítűzők, tollak, karkötő, stb.

Üzemlátogatás az érdeklődő 8.-os tanulóknak



Fontos a továbbtanulásra készülő diákoknál a szülők bevonása is ezekbe a programokba, hogy alaposabban megismerhessék intézményünk által kínált lehetőségeket. Szeretnénk, ha lennének csoportos beszélgetések csak szülőkkel, ahol megválaszolhatjuk a kérdéseiket, és ismertethetjük az egyes szakmákat. Ezáltal csökkenthetjük a szülőkben felmerülő kérdéseket, bizonytalanságot.

A személyes kapcsolat kiemelt fontosságú. Ezt segítik az alábbi tevékenységek:

- Alma mater program

A 9.-es tanulóink visszamennek volt általános iskolájukba, ahol bemutatót tartanak és megismertetik a diákokkal jelenlegi iskolájukat. Ezáltal első kézből kaphatnak információkat egy tanulótársuk szemszögéből, ez számukra hitelesebb forrás, mint egy szórólap, vagy honlap.

- Kihelyezett nyílt napok

Szeretnénk képzéseinket népszerűsíteni az általános iskolákban azáltal is, hogy azon intézményekbe, ahonnan sok a hozzánk jelentkező tanuló, elviszünk egy pályaorientációs rendezvényt („kiteleplülés”), ahol a 7. és 8. osztályos diákok, valamint osztályfőnökeik megismerkednek iskolánkkal, s az itt oktatott szakmákkal testközelből.

Egyéb beiskolázást segítő rendezvények, lehetőségek, melyeken iskolánk aktívan részt vesz:

- Nyílt napok
- Leendő osztályfőnökök bemutatkozása (Facebook Live)
- Ágazatokat, szakmákat bemutató rövid videók (Facebook/TikTok)
- Videók, kisfilmek
- Közösségi oldalak/ Facebook, Instagram, YouTube, TikTok

A felnőttek képzésében az oktatott szakmák népszerűsítését és a jelentkezések fogadását elsősorban a Debreceni Szakképzési Centrum Kommunikációs Főosztályának marketing divíziója, valamint ügyfélszolgálati divíziója végzi. Online felületeken megosztják a képzésekre vonatkozó promóciós anyagokat, a beérkezett jelentkezések pedig továbbítják az iskola részére.

Az iskola is aktív szerepet vállal a felnőttek beiskolázásában, a hozzánk érkező kérdésekre, megkeresésekre mindenki számára kielégítő válaszokat igyekszünk adni, megpróbáljuk



meggyőzni az embereket a lifelong learning, azaz az egész életen át tartó tanulás fontosságáról. A nálunk nappali képzésben résztvevőket és szüleiket is tájékoztatjuk az intézményben tanulható szakmákról.

2.1.2. A tanulók a választott szakmában való elhelyezkedésének támogatása, a lemorzsolódás megakadályozása, karriertámogatás

Azokat a tanulókat, akik nem tudják teljesíteni a technikum tanulmányi követelményeit, azoknak felajánljuk a szakképző iskolai osztályokba való áthelyezés lehetőségét. Minden tanévben néhány tanulónk él is ezzel a lehetőséggel, így sikeresek tudnak lenni egy másik szakma elsajátításában. Azoknak a tanulóknak, akik nem tudnak az intézményünk szakmái közül választani, azoknak megpróbálunk a DSZC más iskoláiban megfelelő szakmát találni.

- **Karrier tanácsadás**

Témája: Karrier tanácsadás

Időpontja: 2024/2025-ös tanév 2. félév

A 2024/2025-ös tanévben folytatjuk a karrier tanácsadáshoz kapcsolódó események (előadások, látogatások) szervezését.

A szakképző iskolában a 9. évfolyamon az ágazati alapvizsga letétele utáni szakirányválasztást, a 11, 12. évfolyamon a választott szakmaterület megismerését tűzzük ki célként. Az osztályfőnöki munkaközösség bevonásával havi tervet állítunk össze, ami alapján felkeressük és felkérjük az előadókat, vállalati partnereket.

- **Karrier Hét**

Témája: Karrier tanácsadás, pályaorientáció

Időpontja: 2024. december 16-20.

Az idei tanévben Karrier Hét elnevezéssel komplex karriertanácsadási programot valósítunk meg, amelyben a duális partnereink mellett a Debreceni Egyetem által kínált továbbtanulási lehetőségekről is tájékoztatást kapnak a tanulók. Emellett a szülőknek is szervezünk a hét folyamán karrier tanácsadási fórumot. További programként a duális partnereink számára



kerekasztal beszélgetéseket szervezünk, erősítve ezzel a vállalati kapcsolatrendszert valamint a duális képzésünk hatékonyságát.

- **Pályaorientációs nap**

Témája: pályaorientáció

Időpontja: 2024. november 27. szerda

2.1.3. A minőségi szakképzés erősítése, a tanulmányi eredmények javítása, folyamatos módszertani és tartalmi megújulás

- **Projektnapok**

Témája: Tanulásmódszertan

Időpontjai: 2024. szeptember 2-5.

2024. december 7, 14.

A napok során minden iskolánkban oktatott ágazat bekapcsolódik a programok lebonyolításába a saját szakterületének megfelelően. Így nemcsak a közösség erősödik, hanem a szakma iránti elhivatottság is magasabb szintet ér el.

A projektnapok lezárásaként minden ágazat összegzi, és bemutatja az általa elvégzett tevékenységeket és produktumokat.

Erősíteni kívánjuk az oktatók képzéseit, továbbképzéseit vállalati környezetben. fontosnak tartjuk a duális partnereink tudását, igényeit beépíteni az elméleti képzéseinkbe.

2.1.4. A tehetséggondozási és felzárkóztatási programok megerősítése, a versenyeredmények növelése

Nagy számban vannak kiemelkedően tehetséges tanulóink, akik jó eredménnyel szerepelnek közismereti és szakmai versenyeken, sportrendezvényeken. Ezt a jövőben is szeretnénk folytatni, illetve törekszünk arra, hogy minél több megmérettetési lehetőséget keressünk számukra. Mindezek mellett szeretnénk növelni a háziversenyek számát.

Fontosnak tartjuk a tehetséggondozás során a pályázati lehetőségek minél teljesebb körű kihasználását is. Iskolánkban már mondhatni hagyományokkal rendelkezik a Nemzeti Tehetség Program pályázatainak megírása, majd a nyertes pályázat megvalósítása. a 2018/2019-es tanév



után 2022/2023-as tanévben is sikeresen valósítottuk meg az NTP felé vállalt tehetséggondozó programokat. Elsősorban a nyelvi-művészeti, zenei és képzőművészeti területeken kiemelkedő tanulóinkat segítettük kibontakozni a program során. Ezen foglalkozások mellett folyamatosan figyeltünk arra is, hogy a gyerekek önismerete, magabiztossága is fejlődjön, ehhez az iskolapszichológus segítségét kértük.

A pályázat során megismert tanulókat a ciklus lezárulta után sem engedték el, továbbra is egyengettük az útjaikat. A kollégák messzemenően elkötelezettek, hogy támogató környezetet biztosítsanak a tehetséges diákok számára.

A megyei és az országos versenyek előtt tehetséges tanulók kiválasztása után a felkészítő tanár, illetve tanárok a versenyek előtt versenyfelkészítő foglalkozásokat tartanak, ahol az előző évek feladatait és a versenykiírásban szereplő információkat figyelembe véve készítik fel a versenyzőket. A komolyabb versenyek esetében fontosnak tartjuk a pszichikai felkészítést is. Több esetben jelentett gondot, hogy a versenyző tanuló nem bírta a pszichikai terhelést, éppen ezért a felkészítés folyamatába bevonjuk a szakos oktatókon kívül a iskola pszichológusát. Nagyon fontosnak tartjuk, hogy a sportversenyek esetében is ne csak az állóképessége és ügyessége legyen meg a tanulónak, hanem mentálisan is legyen felkészítve.

2.1.5. A felnőttek szakmai oktatásának, képzésének kiemelt támogatása

A felnőttek szakmai oktatása és képzése területén kielégítjük a munkaerőpiaci igényeket, esélyt teremtünk a tanulni vágyóknak és gyorsan reagálunk a vállalatok igényeire. A felnőttek szakmai oktatása és képzése ad lehetőséget új szakképzettségek, szakképesítések megszerzésére, átképzésekre, továbbképzésekre. A felnőttek szakmai oktatásának keretében arra kell törekedni, hogy minden nappali tagozaton oktatott szakmánkban legyen felnőtteknek szóló szakmai oktatás is. A törvény nyújtotta lehetőségeket kihasználva rövidített képzéseket szervezünk valamint az előzetes tudás és gyakorlat beszámításának lehetőségét is biztosítjuk a jelentkezők számára.

Kiemelt célunk felnőttoktatásunk további erősödése, rugalmasan alkalmazkodtunk az új elvárásokhoz, melynek eredményeképpen saját munkavállalói képzések is megvalósulnak. A saját munkavállalók szakirányú oktatása okán 16 céggel került iskolánk kapcsolatba, mely hosszú távú partneri viszonyt és új lehetőségeket eredményezhet. A vállalkozásokkal a



kapcsolattartás és együttműködés napi szintű, amely során az információk cseréje és a feladatmegosztás történik.

Beiskolázási rendezvényeinken a felnőttek oktatását és képzését is népszerűsítjük. Továbbá vállalati partnereinknek rendszeresen jelzünk a felnőttek szakmai oktatása, s a felnőttek szakmai képzése keretében elérhető lehetőségekről.

2.1.6. Digitális szemlélet és módszertan erősítése

Az oktatási rendszer szereplőitől az informatikai újítások komoly szemléleti és módszertani alkalmazkodást kívánnak meg, hiszen szükséges a digitális eszközök oktatási folyamatba történő beépítése a társadalmi változások értelmében. Nem kiszámítható, hogy felnőttkorban milyen kompetenciák és tudás meglétére lesz szüksége a mai kor gyermekének, ezért a modern iskola egyik jelentős feladata az önálló, egész életen át tartó tanulásra való felkészítés. Intézményünkben ezen szellemiség jegyében készítjük tanulóinkat a munka világába történő átlépésre.

Az élet minden területén tért hódít a számítástechnika, az információtechnológia és a telekommunikáció. Ebben a változó világban elengedhetetlen, hogy az ember alapvető informatikai ismeretekkel rendelkezzen, hiszen az ezen ismeretek nélkül végezhető szakmák száma évről évre csökken, valamint a munkaerőpiaci versenyképesség és a korszerű munkavégzési technikák ismerete követelménnyé vált. A tanulási folyamat tervezésénél figyelembe

vesszük

ezt.

Munkánk során gyakran találkozunk felnőttekkel is, akik elméleti és gyakorlati ismeretek megszerzése, illetve frissítése céljából keresik fel az oktatási intézményt. A felnőttkorú, képzésben résztvevők számára újra kellett értelmezni a oktatói szerepköröket és a módszertani tárház bővítésével együttjáró feladatokat.

Az IKT eszközök nemcsak a mindennapi életünkben foglalnak el fontos szerepet, hanem az iskolák életében, az oktatási-nevelési folyamatban is. A diákok otthonosan mozognak a digitális eszközök világában, mondhatnánk, ők már ebbe a virtuális világba születtek bele. Ezek a fiatalok szinte gond nélkül kezelik a multimédiás eszközöket, de a használat célszerűsége, gyakorlati jelentősége nem mindig tudatosul bennük. A oktató felelőssége és feladata éppen abban áll, hogy ezeknek a digitális eszközöknek a használatát ésszerű mederbe terelje, és segítséget nyújtson ahhoz, hogy a diákok megértsék, ezen eszközök szerepe miért fontos az



információk keresésében, átalakításában, értékelésében, a mindennapokban, a tanulás során, a munkában és a szabadidőben egyaránt.

Nem könnyű az a feladat, amit a digitális eszközök alkalmazásának világa a oktatók elé állít. Ebben a kihívásokkal teli, de izgalmas munkában nagy segítséget jelenthet, ha a oktatók műhelymunkában, közös gondolkodásban digitális tananyagokat dolgoznak ki. A műhelymunka során a oktatók ötleteket, jól alkalmazható módszereket adhatnak át egymásnak a digitális eszközökkel segített óratervezéshez, óravezetéshez, valamint a diákjaik és saját digitális kompetenciájuk fejlesztéséhez.

A XXI. század munkavállalói nem lesznek alkalmasak minőségi munkavégzésre a digitális szemlélet és tudás nélkül. Olyan tudást kívánunk a tanulók kezébe adni, amely alkalmassá teszi őket az élethosszig tartó tanulásra és a digitális fejlődésre alkalmassá teszi őket. A tanév legfontosabb feladata, hogy az oktatói közösségünk megismerkedjen a mesterséges intelligencia alkalmazásának alapjaival.

2.1.7. Az oktatói továbbképzés támogatása különös tekintettel a vezetői készségek erősítésére és a módszertani fejlődésre

Az oktató **négyévenként legalább hatvan óra** továbbképzésben köteles részt venni. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzését elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban kell teljesíteni. Megszüntethető annak az oktatónak a jogviszonya, aki a továbbképzésen önhibájából nem vett részt vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen.

Az alkalmazott továbbképzési kötelezettsége 2021. július 1-jével kezdődött, azzal, hogy 2020. január 1. és a továbbképzési kötelezettség e bekezdés szerinti kezdő időpontja közötti időben történő továbbképzésben való részvételt a továbbképzési kötelezettség teljesítésébe be kell számítani. A pedagógus-szakképzettséggel rendelkező oktató a törvény szerinti jogállásváltozása nem akadályozza annak, hogy önkéntes elhatározásból a pedagógus előmeneteli rendszerben részt vegyen.

A továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van a szakmai oktatás keretében a foglalkozások megtartásához, a szakképző intézmény tevékenységének megszervezéséhez, a vizsgarendszer



működtetéséhez, a mérési, értékelési feladatok, a szakképző intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.

Az oktatónak és a szakképző intézmény Szkt. 40. § (1) bekezdés *d)* pontja szerinti munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjának olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul a szakképzettségéhez kapcsolódó ismeretek és jártasság megújításához, illetve kiegészítéséhez. Az intézményvezető továbbképzésére az oktató továbbképzésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul az intézményvezetői ismeretek és jártasságok megújításához, illetve kiegészítéséhez.

Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az oktató, ha a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséhez öt évnél rövidebb idő van hátra.

A továbbképzési kötelezettségét teljesítettnek kell tekinteni annak az oktatónak, aki a felsőoktatás keretében felsőoktatási szakképzésben felsőfokú szakképzettséget vagy szakirányú továbbképzésben szakirányú szakképzettséget szerzett.

A továbbképzést a szakképzésért felelős miniszter – az IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság útján – szervezi.

A továbbképzés teljesítését a regisztrációs és tanulmányi alrendszerben kell nyilvántartani.

A 2023/2024-es tanév elejétől elérhető a IKK által működtetett Oktatói Továbbképzési Rendszer (otr.ikk.hu). Ezen a felületen tudják a kollégák kiválasztani a számukra szükséges képzéseket és itt történik a beiskolázás is. Továbbá a továbbképzések nyilvántartása is itt történik. Az igazgató és a Centrum vezetésének a feladata az engedélyezés.

2.1.8. Energetikai program erősítése, a zöld átállás támogatása

Iskolánk energetikai felújítása 2022-ben befejeződött. Ennek és az előző beruházások eredményeként iskolánkban 198 db napelem termeli az elektromos áramot, amelyek kb. 30 %-al több teljesítményt termelnek, mint a fogyasztásunk.

Az energetika felújítás eredményeként az összes külső nyílászáró megújult és teljes külső szigetelés kapott az épületünk. További energetikai megtakarítást eredményezhetne a melegvíz előállítási rendszerünk korszerűsítése, zöldítése.



Bevezettük az iskolánkban a szelektív hulladékgyűjtést. Külön kukákat helyeztünk ki a szelektíven gyűjthető hulladékoknak és ezeket a rendelkezésünkre álló szelektív kukákba gyűjtjük.

2.1.9. Fegyelmezett gazdálkodás, racionális forrásfelhasználás

Az iskola vezetése, a munkaközösség vezetői és az oktatók folyamatosan nyomon követik a gyakorlati foglalkozásokon használt szakmai anyagok raktárkészleteit. Előrelátó tervezéssel nem halmozunk fel romlandó nyersanyagokat. A beszerzésekben előrelátóan tervezünk, ügyelve a költséghatékonyságra.

Iskolánk vezetése, a műszaki ügyvivő, a kancellári ügyvivő folyamatosan monitoringozza az igényeket és csak a szükséges anyagokat szerezzük be.

Az iskola életében a legkényesebb és legjelentősebb költség a fűtés. Távfűtésünk van és a melegvizet is ezen keresztül kapjuk. A megfelelő hőmérséklet biztosítása céljából már október elejétől mérjük a termék és folyosók hőmérsékletét. A fűtési időszakban folyamatosan ellenőrizzük a termosztátok beállítását ügyelve a legideálisabb hőmérséklet biztosítására, úgy hogy ez költséghatékony is legyen.

2.1.10. Pályázati lehetőségek támogatása, új pályázati lehetőségek felkutatása

A Debreceni SZC Irinyi János Technikum elkötelezett abban, hogy minden releváns pályázati lehetőséget igyekezzon kihasználni. Kifejezetten nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a pályázatok során minden oktató érdekeltnek érezze magát, mivel ez nem csupán az intézmény fejlődését szolgálja, hanem sok esetben a diákok és az oktatók látókörének szélesítését, szakmai tapasztalatainak bővítését (pl.: Erasmus+, NTP).

A pályázatok figyelése elsősorban a fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes feladatkörébe tartozik, akinek munkáját az fejlesztési és pályázati munkaközösség segíti. Azonban oktatóink is igen aktívak, hiszen kiterjedt kapcsolatrendszerüknek köszönhetően számos lehetőséggel találkoznak ők is, melyet jeleznek, így minden segítséget meg tudunk adni a sikeres megírásához.



2.1.11. Intézményi környezet folyamatos korszerűsítése, fejlesztése, mind a szakmai mind pedig a infrastrukturális környezetre vonatkozóan

Intézményünk főépülete egy energetikai korszerűsítést után van. Ebben megtörtént az összes külső nyílászárók cseréje és a teljes külső hőszigetelés. Az épületen el van helyezve 192 db napelem 2017-óta, amelyek az épület teljes elektromos áram igényét megtermelik. A infrastrukturális környezet folyamatos karbantartást, felújítást igényel, mint például kerítés festése, elhasználódott infrastruktúra és az időnként megjelenő rongálások javítása.

Minden tantermünk rendelkezik okostáblával vagy projektorral és hozzájuk kapcsolódó lappal. Az oktatók így modern a tanulók számára is motiváló IKT eszközöket tudnak használni a foglalkozásaikon. Sajnos ezek az eszközök amortizálódnak a legfigyelmesebb használatuk ellenére.

Az intézményi rongálások megelőzésére évek óta tervezzük egy iskolai kamerarendszer beszerzését. Erre iskolánknak elég nagy szüksége lenne.

A szakmai környezet megfelelő, de a nagyfokú amortizáció miatt folyamatos cserére, felújításra lenne szükségünk. Az informatikai eszközeink cseréje, projektorok cseréje, javítása halaszthatatlan feladatként jelentkezik.

2.1.12. Partnerkapcsolat erősítése, különös hangsúllyal a gazdasági partnerek, duális képző partnerek tekintetében

Évről évre növelni kell a beiskolázott tanulók számát. El kell érni, hogy a szakképzés, a duális képzés vonzóbb legyen a gimnáziumnál, törekedni kell a jobb képességű diákok megnyerésére. Éppen ezért az iskolánk stratégiai célja a változó piaci körülményeknek megfelelő, a változásokhoz alkalmazkodni tudó, informatikai ismeretekkel és legalább egy idegen nyelven kommunikálni tudó diákok képzése.

Az iskolánkat vonzóvá kell tenni a nyolcadikosok számára, az eddigi jó beiskolázási mutatóinkat hosszú távon fenn kell tartani. Ezen célok érdekében folyamatosan építeni kell az imázst. A tanulóknak élményalapú oktatási módszereket kell biztosítani. Ha jól érzi magát a diák, azt több ismerősének is elmondja, ajánlja az iskolánkat.

Személyes kapcsolatokon keresztül is erősíteni, bővíteni kell a vállalati szférával az iskola kapcsolati rendszerét. Ez a folyamat külföldre is kiterjeszhető.



A duális képzés másik kulcsfontosságú szereplője a vállalat. Iskolánk számos céggel áll kapcsolatban. A kellemes, jó hangulatú szakmai környezet adhatja az élményalapú oktatás másik oldalát.

A vállalati kapcsolattartást többsíkúvá kell tenni, lehetőleg egész éves szoros együttműködésre van szükség ahhoz, hogy a partnerség kialakuljon és működjön.

A 2022/2023-as tanévtől kezdődően elindult a tanulóink szakmai és elméleti képzésének duális formában történő megszervezése a "Mesterlevél" Ágazati Képző Központon keresztül is. Az együttműködés legfontosabb célja, hogy olyan szakmákban is duális képzési környezetben tanuljanak a tanulóink, ahol a duális partnerek a jogszabályi környezet miatt nincsenek (kisgyermekgondozó, - nevelő), vagy a duális partnereink számára kedvezőbb a tanulók képző központon keresztül történő kihelyezése.

Folyamatos kapcsolattartás: A meglévő duális partnerekkel félévente legalább egyszer személyes konzultációt tartunk a képzőhelyeken (ebből egy alkalom az igazgatóval közös látogatás). Ezt látogatási riport készítése, feldolgozása követi.

A tapasztalatok alapján javaslatok kidolgozása a cél a duális képzés javítására, hatékonyabbá tételére. Lehetőség nyílik a partnerek bővítési-fejlesztési céljainak megismerésére, az esetleges speciális képzési igények felmérésére.

Új gyakorlóléhelyek feltérképezése: A gazdasági kamarák segítségével a megyében működő régi/új vállalkozások, gazdasági szereplőkkel kapcsolatfelvétel kiemelt jelentőséggel bír az újabb partnerek bevonására. (pl: szakmai/konzultációs nap/workshop)

A megyében zajló gazdasági folyamatok (beruházások, profilbővítések, foglalkoztatási és generációs problémák) megismerése kiemelten fontos, a tapasztalatok alapján egyrészt a gyakorlóléhelyek számának bővítése, másrészt a bővítési lehetőségek, irányok megismerése is elengedhetetlen a képzésfejlesztéshez.

Duális Napok:

A kijelölt napokon az oktatók minden osztály számára megszerveznek egy látogatást egy olyan cég telephelyére, amely a tanult szakmájukhoz kapcsolódik. Így megismerhetik, hogyan végzik a munkát a szakemberek a mindennapok során.



Azokat a kollégákat, akik nem kísérik a diákokat ezeken a napokon csoportokba osztjuk. Minden csoport részt vesz egy olyan programon, amely hozzájárul az iskolánkban tanított szakmák jobb megismeréséhez, és csapatépítő jellege is van.

Részvétel a programokon:

- A kísérő tanárok előzetesen tájékoztatják a diákokat arról, hogy milyen öltözékben jelenjenek meg, mert ez balesetvédelmi szempontból fontos lehet, illetve hűtött helyiségben szükség lehet melegebb ruhadarabokra is.
- A duális nap programjain való részvétel minden diák számára kötelező.
- A diákokat kísérő oktatók és az általuk kiválasztott, osztályonként 2-3 diák ír egy néhány soros beszámolót
- Az oktatók számára is kötelező a megjelenés, és az aktív részvétel a duális nap lebonyolításában kísérőtanárként, vagy a csoportja számára kijelölt módon.

A 2024/2025-ös tanévben tervezett duális napok időpontjai:

- 2024. november 11. hétfő Rendészeti ór vizsganap
- 2024. november 14. csütörtök Sportágazati nap
- 2025. május 5-7. és 14.
- érettségi vizsganapok

2.2. Alapvető feladatok

2.2.1. Az érettségi és a szakmai vizsgákra való felkészítés

A vizsgákra oktatóink magas színvonalon, változatos módszereket alkalmazva készítik fel diákjainkat, bizonyítéka ennek kimagasló vizsgaeredményünk is. A tanulók vizsgadrukkjának csökkentése és munkájának ellenőrzése kapcsán próbavizsgákat szervezünk.

A szakmai vizsgák mindig a hatályos jogszabályoknak megfelelően kerülnek megszervezésre. Elsősorban a tanév végén, a tavaszi (május-júniusi) vizsgaidőszakban vannak vizsgák, de a felnőttek szakmai oktatásában a keresztféléves képzések esetén a téli (február-márciusi) vizsgaidőszakban is. Javító vizsgákat, amennyiben szükséges, az őszi (október-novemberi) vizsgaidőszakban szervezünk.



A 2020-as NAT változása miatt az oktatóknak a változó érettségi követelményekkel kell szembe nézniük amelyre időben felkészültek. A tanmeneteiket ezen változásoknak megfelelően készítették el. Figyelembe véve a 2020-as NAT-ban meghatározott érvényes vizsga követelményeket. 2025 május-júniusi érettségi vizsgaidőszakban a 12-es tanulóink előrehozott érettségi vizsgát fognak tenni 4 tantárgyból magyar, matematika, történelem, idegen nyelv, a 13-os tanulók idegennyelvből érettségiznek és szakmai vizsgát tesznek. A sikeres vizsgák érdekében a 11. ill. a 12. és 13. évfolyamon érettségi felkészítő tanórán kívüli foglalkozásokat szervezünk a tanulói igények figyelembevételével évek óta a második féléven az érettségiző tanulók számára próba érettségi vizsgát matematika és idegen nyelvből. Ahol az érettségi körülményeket biztosítva oldanak meg egy korábbi év feladatát, vagy egy külső tételszerkesztő csoport által összeállított feladatsort. Minden próba után az esetleges gondokra, hibákra külön felhívjuk a tanulók figyelmét.

2.2.2. A kulcskompetenciák fejlesztése, a kiemelkedő tehetségek gondozása és a hátrányban lévők felzárkóztatása.

A tehetségek azonosítása fontos célkitűzés, melyben oktatóink is folyamatosan segítenek, jelzik a kiemelkedő tanulókat, akikkel aztán tanórán kívül versenyfelkészítő foglalkozások keretében, vagy egyéni mentorálást megvalósítva foglalkoznak. A tehetségek támogatása és kibontakoztatása szerencsére sok esetben pályázati forrás (NTP) bevonásával még inkább kiteljesíthető, ám ennek hiányában is megvalósul a tanulóink tehetséggondozása.

Tanulóink szociális hátrányainak kompenzálásában nagyon fontos szerepe van az iskolánkban régóta futó Útravaló Ösztöndíjprogramoknak (Út a szakmához, Út az érettségihez), valamint a nemrégiben indult Apáczai Ösztöndíjprogramnak. Mindkét esetben kifejezetten a hátrányos helyzetű tanulók fejlesztését, bizonyos esetekben a tehetséggondozását támogatják azzal, hogy lehetőséget adnak, hogy a diák egy oktatónk által egyénileg mentorált tanuló legyen, s külön foglalkozásokon vehessen részt eredményeinek javítása érdekében.

A belépő 9. évfolyamos tanulók esetében a matematika tantárgyból a tanév első napjaiban az alapvető számolási készségekből iskolai mérést csinálunk és azon tanulókat akik szint alatt teljesítenek felzárkóztató foglalkozásra kötelezzük. Ezekből a csoportokból ki lehet kerülni, ill. év közben gyengén teljesítőket beléptetjük hozzájuk. Ezen kívül a DSZC által koordinált idegen nyelvi mérés eredményeit nagyon jó felhasználjuk a sávok kialakításánál ill. a csoportba sorolás alkalmával. Szeptember végén mindig részt veszünk az NSZFH által szervezett országos bemeneti kompetenciamérésben.



A szervezett bemeneti mérés eredményeit az oktatóknak illetve munkaközösségek vezetőinek átadjuk.

Az elemzések után fejlesztő foglalkozásokra javasolt tanulók névsorát áttekintjük és a korábban már elindított csoportokba soroljuk őket.

A csoportok esetében a fejlesztendő feladat az alapvető készségek fejlesztése.

Az anyanyelvi kompetencia terén nem tartjuk szükségesnek a fejlesztő foglalkozások beindítását. A 10. osztályosok részere korrepetálásokat szoktunk szervezni a szaktanári javaslatok alapján.

Iskolánkba igen magas a BTMN-s (33) és az SNI-s (28) tanulók száma. Az ő fejlesztését két hozzánk áttanító kollégával oldjuk meg a tanulók órarendjét figyelembe.

2.2.3. A diákönkormányzat munkájának folyamatos segítése.

A diákönkormányzattal való együttműködés, munkájuk segítése, támogatása kiemelt fontosságú. A kellemes légkör, a folyosók dekorációja, az iskolarádió működtetése, a jó hangulat elengedhetetlen a tanulási folyamat sikerességéhez. Rendezvényeink általában remek alkalmat kínálnak tanulóink számára, hogy megismerhessék a különböző képzési formákban résztvevő tanulókat és új ismeretségeket, barátságokat köthessenek, továbbá élményeket szerezhessenek. Megismerhetnek olyan tevékenységeket, amik alternatívát kínálnak az okostelefonok és a számítógépes játékok mellett a szabadidő eltöltéséhez. Toleranciát és empátiát tanulhatnak.

A tanév során megrendezésre kerülő Diákközgyűlésen meghallgatjuk tanulóink véleményét a rendezvényekről, az iskolai életről, hangulatról. Ötleiteiket, javaslataikat figyelembe vesszük és igyekszünk megvalósítani a közös elképzeléseket.

2.2.4. Új pályázati források folyamatos kutatása, a pályázati tevékenység erősítése.

A pályázati források folyamatos kutatása a fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes feladatkörébe tartozik, akinek munkáját az fejlesztési és pályázati munkaközösség segíti. Emellett oktatói közösségünk is folyamatosan nyitott szemmel jár, s jelzi a felmerülő, s releváns



lehetőségeket. Fontos, hogy a pályázatírás során a minőség elvét valósítsuk meg, azaz törekszünk arra, hogy a pályázat ne csak meg legyen írva, hanem jól legyen megírva.

Folyamatosan kapcsolatban vagyunk a DSZC Pályázati és Projekt Osztályával is, minden pályázat előtt szándékbejelentő formájában tájékoztatjuk őket, illetve a Centrum vezetését az általunk talált és kihasználni kívánt pályázatokról, azonban számos lehetőséget továbbítanak ők is felénk. A felmerülő kérdésekben is segítséget nyújtanak a pályázat elkészítése során.

Fontosnak tartjuk, hogy a pályázati tevékenység során a felelős igazgatóhelyettes által kijelölt és irányított csapat dolgozza ki a pályázati anyagot. Ez egyrészt segíti mélyíteni, hogy a pályázatok során minden oktató érdekeltnek érezze magát a sikeres megírásban és megvalósításban, hiszen nem csupán az intézmény fejlődését, jó hírének növelését szolgálja egy-egy sikeres projekt, hanem sok esetben a diákok és az oktatók látókörének szélesítését, szakmai tapasztalatainak bővítését, vagy adott esetben az oktatást, a mindennapi munkát megkönnyítő tárgyi eszközök beszerzését is. Másrészt mindig az adott területet jól ismerő kolléga kerül a csapatba, növelve a siker esélyét. Arra mindig nagy figyelmet fordítunk, hogy kollégáink egyenletesen legyenek leterhelve, ne ugyanazon emberek végezzenek többletfeladatot a pályázatok során.

2.2.5. Oktatói testület közösségfejlesztése

A kollégák közötti baráti – és szakmai kapcsolatrendszer erősítése szempontjából szép és ápolandó hagyomány minden tanév elején az oktatói kirándulás. Az új kollégák beilleszkedését segíti a “Rutinos Gólya” est is, melynek során egy játékos vetélkedővel fűszerezett kellemes közös délutánt-estét töltünk el együtt.

Az oktatóink közösségének fejlesztésének másik eseménye a dolgozói karácsony és a tanév végi pedagógusnap ebéd is. Hagyományos intézményünkben a nyugdíjas búcsúztató is, ahol egy jó hangulatú műsorral búcsúznak a nyugdíjba vonuló munkatársaktól, akik pedig vendégül látják a közösséget.



2.2.6. Duális képzésben tanuló tanulók számának növelése

Évről évre növelni kell a beiskolázott tanulók számát. El kell érni, hogy a szakképzés, a duális képzés vonzóbb legyen a gimnáziumnál, törekedni kell a jobb képességű diákok megnyerésére. Éppen ezért az iskolánk stratégiai célja a változó piaci körülményeknek megfelelő, a változásokhoz alkalmazkodni tudó, informatikai ismeretekkel és legalább egy idegen nyelven kommunikálni tudó diákok képzése.

Az iskolánkat vonzóvá kell tenni a nyolcadikosok számára, az eddigi jó beiskolázási mutatóinkat hosszú távon fent kell tartani. Ezen célok érdekében folyamatosan építeni kell az imázst. A tanulóknak élményalapú oktatási módszereket kell biztosítani. Ha jól érzi magát a diák, azt több ismerősének is elmondja, ajánlja az iskolánkat.

Személyes kapcsolatokon keresztül is erősíteni, bővíteni kell a vállalati szférával az iskola kapcsolati rendszerét. Ez a folyamat külföldre is kiterjeszhető.

A duális képzés másik kulcsfontosságú szereplője a vállalat. Iskolánk számos céggel áll kapcsolatban. A kellemes, jó hangulatú szakmai környezet adhatja az élményalapú oktatás másik oldalát.

A vállalati kapcsolattartást többsíkúvá kell tenni, lehetőleg egész éves szoros együttműködésre van szükség ahhoz, hogy a partnerség kialakuljon és működjön.

A 2024/2025-ös tanév indulásakor 442 tanulónk rendelkezik tanulmányi munkaszerződéssel. Ebből 254 tanuló nappali tagozaton tanul.

2.2.7. Tanulmányi eredmények javítása

A tanulmányi eredmény javítása fontos a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók számának csökkentése miatt is.

Eszközök:

Prevenációs tevékenységek



A tanulók bemeneti mérésének célja, hogy kiszűrjük azokat a tanulókat, akik képességeik, tudásuk alapján segítségre szorulnak az iskolai követelmények teljesítéséhez. Részükre felzárkóztató foglalkozásokat biztosítunk.

Az alapkompenciák fejlesztése az iskolában matematika tantárgyból és idegen nyelvből valósul meg. A bemeneti mérés után a képességek és a tudásszint alapján megtörténik a tanulócsoporthoz kialakítása. Szövegértés kapcsán is szükséges a felzárkóztató foglalkozások szervezése, mert a tanulóknak nehézséget okoz az olvasott szöveg feldolgozása. Ez hatással van a matematikai eredményekre is (szöveges feladatok megértése, megoldása).

Ha a tanuló rendelkezik korábbi szakértői véleménnyel ennek megismerése elengedhetetlen. Az ebben található javaslatok alapján tudja az iskola biztosítani azt, hogy a számukra megfelelő intézkedések megtörténjenek, és tanulmányaikat sikeresen tudják folytatni. Fontos a tanulók folyamatos figyelemmel kísérése, szükség esetén vizsgálatok kezdeményezése a problémák feltárása érdekében.

A hiányzások száma és a tanulmányi eredmény között szoros összefüggés van. A hiányzó tanulóknak nehézséget okoz az egyéni tananyag feldolgozása. A tanulókat fontos meggyőzni észérvekkel a tanórai jelenlét fontosságáról. A hiányzók számára a tananyagot az online térben eljuttatjuk.

A bejövő 9. osztályok esetében nagyobb figyelmet kellene fordítani az új diákok tanulási szokásainak felmérésére, elemzésére. Ezt a tanév elején egy rövid projekt keretében meg lehetne valósítani. Ez segítené az osztályközösség építését is.

Hátrányos helyzetű tanulók segítése is nagyon fontos, az Útravaló programban való részvétel egy kitűnő lehetőség, melynek keretében a tanulókra vonatkozó egyéni fejlesztési tervek kidolgozása történik. Mentorok kísérik figyelemmel és segítik az előrehaladásukat.

Beavatkozás

A korrepetálás segít csökkenteni a bukások számát, továbbá segíti a tanulót a választott szakma megszerzésében. A 9. év elején felmérés alapján szűrjük ki a felzárkóztatásra szoruló diákokat matematikából akiknek heti rendszerességgel kell járniuk felzárkóztatásra. Mérjük a szövegértési kompetenciáikat is, s a szükséges foglalkozásokat biztosítjuk.

Igény van a diákok részéről a vizsga felkészítésre is. A cél az lenne, hogy a lehető legjobb eredményt éri el a vizsgákon a tanulók, sikerüljön felzárkóznunk az országos átlaghoz. Ez az



online oktatás során könnyebben megvalósítható volt, mert a tanulók otthon voltak, így nem jelentett problémát számukra a tanórák után részt venni ezeken a foglalkozásokon.

Fontos a tanulói motiváció növelése. Ennek egyik formája a tehetséggondozás. A jó képességekkel rendelkező tanulókat a kutató, felfedező tanulás felé érdemes orientálni. Egy sikeresen megoldott problémahelyzet, az újdonság keresésének és megtalálásának izgalma magasra emeli a motiváció szintjét.

Fontosnak tartjuk a fellépést a minimumra való törekvés ellen. Ha a tanuló a minimum szint elérése törekszik, sok esetben sikertelenség lesz a következménye, mert a megtanult tananyag minimum egy részét elfelejt. A tanulóknak tudatosítani kell, hogy a tanulás egy hosszú folyamat, a kapacitás növelése érdekében pedig a minimum szintnél magasabb célokat kell maguk számára is kitűzni.

Egyéni tanácsadás biztosítása jól működik iskolánk mindennapjaiban. A gyerekek rendszeresen igénybe veszik az iskolapszichológus és a szociális munkatárs segítségét.

Iskolánk oktatói és vezetése elkötelezett a diák törvényes képviselőjével (szülő/gyám) való kapcsolat erősítése iránt. Személyesen és telefonon keresztül rendszeresen keressük a szülő/gyámot. Tudatosítjuk bennük, hogy a gyerekük előrehaladását/éremjegyeit rendszeresen ellenőrizték a Kréta segítségével.

Elengedhetetlen a megfelelő oktatói attitűd a tanulókkal és a szülőkkal szemben. Kompromisszumokat kell tudni kötni, a figyelmet fent kell tartani, a gyereket be kell vonni akár egy interaktív órába, ahol kiemelkedő tanulói aktivitásra kell törekedni.

2.2.8. Lemorzsolódás csökkentése

A lemorzsolódás csökkentése szempontjából az előzőek mellett kiemelt fontosságú:

- a tanulók sikeres motiválása
- szakmai motiváció: cégekkel, vállalatokkal jó kapcsolat, közös programok
- sikerélmény biztosítása
- személyes kapcsolatok, kötődés kialakítása oktatókkal, társakkal
- szakemberek segítségével /iskolapszichológus, fejlesztő pedagógus/ foglalkozások keretében kudarcűrő képességük, problémamegoldó képességük, önbizalmuk, szorgalmuk, kitartásuk erősítése

**Akcióterv:**

1. Folytatni kívánjuk azt a jól bevált gyakorlatot, hogy a technikum követelményeit nem teljesítő tanulóinkat átirányítjuk szakképző iskolai képzésre.

Felelős: Szilágyi László igazgató

Molnár Péter igazgatóhelyettes

Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes

Határidő: 2024. szeptember 20. és 2025. augusztus 31.

2.2.9. Beiskolázás növelése

Minél több rendezvényen meg szeretnénk jelenni, ahol lehetőség van az intézményünk és a választható szakmák megismertetésére, bemutatására. Célunk a közvetlen kapcsolat kialakítása leendő diákjainkkal és szüleikkel, az iskola nevének népszerűsítése.

- Fontosnak tartjuk a konzultációt az általános iskolák 7.-8. osztályos osztályfőnökeivel. Kiemelten fontos az alapfokú oktatás pályaaorientációs napjain való megjelenés.

Iskolánkban alkalmazott példák:

- Főként vidéki általános iskolákat célozva játékos foglalkozásokat tartunk /feladatok, fejtörők, kézművesség-mézeskalács készítése, babák öltöztetése, stb./, miközben kötetlen beszélgetés folyik a szakmákról. A diákok apró emléktárgyat kapnak rajta az iskola nevével pl.: kítűzők, tollak, karkötő, stb.
- Üzemlátogatás az érdeklődő 8.-os tanulóknak
- Vetélkedők, versenyek szervezése 7-8. osztályos diákok számára:
 - Első lépésben az online felhívás kiküldése történik meg e-mailben az általános iskolákba, és a jelentkezések fogadása.
 - Online forduló: feladatlapok kiküldése egy-egy, az iskolánkhoz kapcsolódó téma köré csoportosítva / pl.: sport, turizmus, kisgyermekgondozás, stb./. Előnye: nem kell beutazni a vidéki tanulóknak, gyors és átlátható megoldások születnek.
 - Eredményhirdetés: ünnepélyes keretek között, vendéglátással egybekötött oklevél- és jutalomátadás a legjobbaknak. Így személyesen is eljönnek az iskolánkba, megismerhetik az épületet.



Fontos a továbbtanulásra készülő diákoknál a szülők bevonása is ezekbe a programokba, hogy alaposabban megismerhessék intézményünk által kínált lehetőségeket. Szeretnénk, ha lennének csoportos beszélgetések csak szülőkkel, ahol megválaszolhatjuk a kérdéseiket, és ismertethetjük az egyes szakmákat. Ezáltal csökkenthetjük a szülőkből felmerülő kérdéseket, bizonytalanságot.

Személyes kapcsolat

A személyes kapcsolat kiemelt fontosságú. Ezt segítik az alábbi tevékenységek:

- Alma mater program

A 9.-es tanulóink visszamennek volt általános iskolájukba, ahol bemutatót tartanak és megismertetik a diákokkal jelenlegi iskolájukat. Ezáltal első kézből kaphatnak információkat egy tanuló társuk szemszögéből, ez számukra hitelesebb forrás, mint egy szórólap, vagy honlap.

- Kihelyezett nyílt napok

Szeretnénk képzéseinket népszerűsíteni az általános iskolákban azáltal is, hogy azon intézményekbe, ahonnan sok a hozzánk jelentkező tanuló, elvinnénk egy pályaorientációs rendezvényt („kitelepülés”), ahol a 7. és 8. osztályos diákok, valamint osztályfőnökeik megismerkedhetnek iskolánkkal, s az itt oktatott szakmákkal testközelből.

- Egyéb beiskolázást segítő rendezvények, lehetőségek, melyeken iskolánk aktívan részt vesz:

- Nyílt napok
- Leendő osztályfőnökök bemutatkozása (Facebook Live)
- Videók, kisfilmek
- Közösségi oldalak/ Facebook, Instagram, YouTube, TikTok

2.2.10. Bukások számának csökkentése

A tanulók egy része óriási lemaradással, a tantárgyi alapok hiányával érkezik a középiskolába.



Ezért kilencedik tanév elején a tanulói kompetenciák felmérése kiemelt feladat, mely alapján a következő intézkedések történnek:

- szakértői vizsgálatok kérvényezése, a már meglévő esetek felülvizsgálata /BTMN, SNI/
 - fejlesztő foglalkozások
 - felzárkóztató foglalkozás elsősorban matematikából és anyanyelvből
 - differenciálás
 - egyéb tanulást segítő módszerek bevonása:
- IKT eszközök alkalmazása,
 - gyakorlatias oktatás,
 - folyamatos megújulás,
 - új módszerek megismerése az oktatásban, továbbképzések
 - tanulók megismertetése hatékony tanulási módszerekkel
 - projektfeladatok

Akcióterv:

1. A veszélyeztetett tanulók kiszűrése után ezeknek a tanulóknak a felzárkóztatását megszervezzük, és folyamatosan nyomon követjük a haladásukat.

Felelős: Szilágyi László igazgató

Molnár Péter igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

2. Az osztályszintű bukási veszély esetén az oktató és az osztály fokozott ellenőrzése, módszertani megújulásának segítése.

Felelős: Szilágyi László igazgató

Molnár Péter igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

3. A tanév eleji szintmérők kielemezésével a nagy hiányosságokkal rendelkező tanulók fokozott figyelemmel kísérése.

Felelős: Szilágyi László igazgató



Molnár Péter igazgatóhelyettes
munkaközösségek

Határidő: 2024. szeptember 15-től folyamatos

4. A hozzáadott érték mérésével a tanuló fejlődését elemezni kell. Ha alacsony szintről indult, de fejlődési íve alapján feltételezhető a tanulmányok sikeres lezárása, akkor lehetőséget kell adnunk a továbbhaladásra.

Felelős: Szilágyi László igazgató
Molnár Péter igazgatóhelyettes
munkaközösségek

Határidő: 2025. június 15.

3. A tanév helyi rendje

3.1. Tanítási szünetek a tanítási évben

Őszi szünet	2024. október 25. péntek őszi szünet előtti utolsó tanítási nap -2024. november 4. őszi szünet utáni első tanítási nap
Téli szünet	2024. december 20. péntek a téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. január 6. hétfő első tanítási nap
Tavaszi szünet	2025. április 16. szerda tavaszi szünet utolsó tanítási nap 2025. április 28. hétfő első tanítási nap

3.2. Tanítás nélküli munkanapok tervezett felhasználása

	Időpont	Felhasználás célja
1.	2024. november 13.	Nyílt nap
2.	2024. november 27.	Pályaorientációs nap



3.	2025. május 8.	Angol érettségi
4.	2025. június 13.	DÖK nap

3.3. Tervezett oktatói testületi értekezletek

Időpont	Téma	Felelős
2024. 08. 21.	Alakuló értekezlet	igazgató
2024. 08. 30.	Tanévnyitó értekezlet	igazgató
2024. 09. 15.	Iskolai dokumentumok véglegesítése	igazgató, igazgatóhelyettesek
2024. 10. 26.	Szalagavató előkészületek	fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes
2024. 12. 13.	Advent, karácsony	igazgató
2025. 01. 08.	A félév zárásának feladatai	általános igazgatóhelyettes
2025. 01. 29	Félévi elemző értekezlet	igazgató, igazgatóhelyettesek
2025. 03. 19	Felkészülés a május-júniusi vizsgaidőszakra	igazgató, általános és szakmai igazgatóhelyettes
2025. 05. 21.	A tanév zárásával kapcsolatos feladatok	igazgató
2025. 06. 27	Tanévzáró értekezlet	igazgató



3.4. Emlénapok, megemlékezések

Megnevezés	Időpont	Felelős
2024. október 5.	Az Aradi Vértanúk Emlénapja – október 6.	matematika mk.
2024. október 20.	Az 1956. évi forradalom és szabadságharc kezdetének, valamint a Magyar Köztársaság 1989. évi kikiáltásának napja	humán mk.
2025. február 23.	A kommunista diktatúrák áldozatainak emlénapja	Turizmus-vendéglátás, Logisztika mk.
2025. március 14.	Az 1848-1849-es forradalom és szabadságharc kezdetének, a modern parlamentáris Magyarország megszületésének napja	idegen nyelvi mk
2025. április 16.	A holokauszt áldozatainak emlénapja	innovációs mk.
2025. június 4.	A nemzeti összetartozás napja	felnttképzési mk



3.5. Mérések

Feladat	Felelős
Országos idegennyelvi online mérés	Molnár Péter
Országos kimeneti online mérés 9., 10., évfolyamon	Molnár Péter
NETFIT mérés	vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes

3.6. Szülői értekezletek és fogadóórák

Időpont	Érintett osztályok	Felelős
2024. szeptember 11.	tanév követelményei 9. és a 13. évfolyam	Papp-Szalai Sándor
2024. november 13.	tanulmányi és magatartási helyzet	Papp-Szalai Sándor
2025. február 5.	tanulmányi és magatartási helyzet	Papp-Szalai Sándor
2025. április 9.	tanulmányi és magatartási helyzet, tanév végi teendők	Papp-Szalai Sándor



4. Az intézményi folyamatok tanévi feladatai

4.1. Vezetési - irányítási folyamatok tanévi feladatai

4.1.1. Stratégiai tervezés feladatai

Ssz.	Tevékenység	A tevékenységet végzők	Tanéven belüli határidő
1.	Az intézmény működésére vonatkozó érvényben lévő jogszabályi követelmények, stratégiák áttekintése.	Szilágyi László igazgató	08.25.
2.	Az előző évi Intézményi önértékelés adatainak elemzése, megismertetése az oktatói testülettel.	Szilágyi László igazgató, MICS	08.25.
3.	Küldetés, jövőkép meghatározása.	munkaközösség- vezetők, igazgató, igazgatóhelyettesek	08.31.
4.	Stratégiai célok meghatározása az adott tanévre.	munkaközöség- vezetők, igazgató, igazgatóhelyettesek	09.30.
5.	Operatív célok (stratégiai célok lebontása) meghatározása az adott tanévre munkaközösségenként, a duális partnerek bevonásával.	oktatói testület, duális partner	09.30.



6.	A szakmai program, képzési program, minőségügyi kézikönyv és az SZMSZ áttekintése az operatív célok tükrében. Módosítások, kiegészítések tervezetének ismertetése a munkaközösség-vezetőkkel, duális partnerekkel.	igazgatóhelyettesek	09.30.
7.	Az iskolavezetés ellenőrzi és összeveti a teljes dokumentációt a törvényi előírásokkal és a megfogalmazott célokkal.	igazgató, igazgatóhelyettesek	09. 30.
8.	A kiegészített dokumentumok elfogadtatása az oktatói testülettel, duális partnerrel és a diákönkormányzattal.	igazgató	09. 30.
9.	A módosított dokumentumok felterjeszti a fenntartóhoz elfogadásra.	igazgató	09. 30.

1. Az intézmény működésére vonatkozó érvényben lévő jogszabályi követelmények, stratégiák áttekintése

Felelős: Szilágyi László igazgató

Határidő: 2024. augusztus 25.

2. Az előző tanévi Intézményi önértékelés adatainak elemzése

Felelős: MICS

Határidő: 2024. augusztus 25.

3. Küldetés jövőkép meghatározása

Felelős: munkaközösség-vezetők, igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2024.08.31



4.1.2. Tanévi tervezés feladatai

1. A tantárgyfelosztás tanévi bevezetése, alkalmazása. A feltételekben bekövetkezett változás esetén, szükség esetén pontosítás. A módosított változat megküldése elektronikusan a fenntartónak, átvezetése a KRÉTA rendszerbe.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: folyamatos

2. Az órarend bevezetése, alkalmazása a tanévben. Folyamatos figyelése, a körülmények változása esetén vagy más indokolt esetben, igazgatói jóváhagyást követően módosítás. A módosítás átvezetése a KRÉTA rendszerbe.

Felelős: általános igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

3. A tantárgyfelosztás tanévi bevezetése, alkalmazása.
A feltételekben bekövetkezett változás esetén, szükség esetén pontosítás. A módosított változat megküldése elektronikusan a fenntartónak, átvezetése a KRÉTA rendszerbe.

Felelős: Szilágyi László igazgató

igazgatóhelyettesek

Határidő: folyamatos

4. A terv megvalósítása, a kitűzött feladatok elvégzése. Az elérendő célok megvalósulásának nyomon követése. Tervcél nem teljesülésének jelentkezése esetén beavatkozás. Indokolt esetben a cél felülvizsgálata, szükség esetén módosítása.

Felelős: igazgató

igazgatóhelyettesek

Határidő: folyamatos

Igazgatói értekezleteken havonta egyszer értékelés,

Félévi értékelés



5. A tantárgyfelosztás elkészítése, Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése (n. 0. változat)
(2025/2026-os tanév)

Felelős: általános igazgatóhelyettes,
szakmai igazgatóhelyettes

Határidő: 2025. április 20.

6. Az előzetes tantárgyfelosztás erőforrásai (humán erőforrás, infrastruktúra, eszközök) meglétének vizsgálata. Fejlesztési igény esetén egyeztetés kezdeményezése a Debreceni Szakképzési Centrummal (2024/2025-ös tanév)

Felelős: Szilágyi László igazgató

Határidő: 2025. május 31.

7. Engedélyezett oktatói létszám bővítéshez intézkedés a pályázatok kiírására vonatkozóan, Oktatói létszámfelesleg jelentkezése esetén intézkedés a probléma megoldására

Felelős: Szilágyi László igazgató

Határidő: 2025. június 10.

8. Intézkedés az engedélyezett infrastruktúra- és eszközfejlesztésre

Felelős: Szilágyi László igazgató

fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes

Határidő: 2025. június 10.

9. A tantárgyfelosztás pontosított változatának elkészítése, a fenntartói egyeztetés utáni információk felhasználásával, majd megküldése a fenntartónak.

Felelős: általános igazgatóhelyettes,
szakmai igazgatóhelyettes

Határidő: 2025. június 15.



10. A tantárgyfelosztás pontosított változatának megküldése a fenntartónak elektronikusan, s feltöltése a KRÉTA rendszerbe, A tantárgyfelosztás tanévi bevezetendő változatának elkészítése, a várhatóan rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével.

Felelős: általános igazgatóhelyettes

Határidő: 2025. július 30.

11. A tantárgyfelosztás tanévi bevezetendő változatának elkészítése, a várhatóan rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével. Megküldése a fenntartónak elektronikusan és feltöltése a KRÉTA rendszerbe.

Felelős: általános igazgatóhelyettes

Határidő: 2025. augusztus 22.

12. A tanévben bevezetendő órarend kihirdetése, feltöltése a KRÉTA rendszerbe

Felelős: általános igazgatóhelyettes

szakmai igazgatóhelyettes

Határidő: 2025. augusztus 31.

13. A stratégiai terv/ szakmai program áttekintése, a tanévre vonatkozó részeinek kiemelése

A tanévre vonatkozó jogszabályok áttekintése, fontos elemek kiemelése

Az előző tanév adatainak áttekintése. A jelen tanévre ott kitűzött célok kiemelése

Felelős: igazgatóhelyettesek

munkaközösségek

Határidő: 2025. augusztus 21.

14. Éves munkaterv különböző fejezeteinek elkészítése (Éves munkaterv vázlat)

Felelős: igazgatóhelyettesek

munkaközösségek

Határidő: 2025. augusztus 24.



15. Az éves munkaterv ismertetése az oktatói testülettel, véleményeztetés. Az elfogadott javaslatok beépítése a munkatervbe.

Felelős: Szilágyi László igazgató

Határidő: 2025. augusztus 30.

Ssz.	Tevékenység	A tevékenységet végzők	Tanéven belüli határidő
1.	A tantárgyfelosztás tanévi bevezetése, alkalmazása. A feltételekben bekövetkezett változás esetén, szükség esetén pontosítás. A módosított változat megküldése elektronikusan a fenntartónak, átvezetése a KRÉTA rendszerbe.	igazgató igazgatóhelyettesek	folyamatos
2.	Az órarend bevezetése, alkalmazása a tanévben. Folyamatos figyelése, a körülmények változása esetén vagy más indokolt esetben, igazgatói jóváhagyást követően módosítás. A módosítás átvezetése a KRÉTA rendszerbe.	általános igazgatóhelyettes	folyamatos
3.	A tantárgyfelosztás tanévi bevezetése, alkalmazása. A feltételekben bekövetkezett változás esetén, szükség esetén pontosítás. A módosított változat megküldése	igazgató igazgatóhelyettesek	folyamatos



	elektronikusan a fenntartónak, átvezetése a KRÉTA rendszerbe.		
4.	A terv megvalósítása, a kitűzött feladatok elvégzése. Az elérendő célok megvalósulásának nyomon követése. Tervcél nem teljesülésének jelentkezése esetén beavatkozás. Indokolt esetben a cél felülvizsgálata, szükség esetén módosítása.	igazgató igazgatóhelyettesek	2024. 09.01-2025. 06.24., Igazgatói értekezleteken havonta egyszer értékelés, Félévi értékelés
5.	A tantárgyfelosztás előkészítése, Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése (n. 0. változat) (2025/2026-ös tanév)	általános igazgatóhelyettes, szakmai igazgatóhelyettes	2025. április 20.
6.	Az előzetes tantárgyfelosztás erőforrásai (humán erőforrás, infrastruktúra, eszközök) meglétének vizsgálata. Fejlesztési igény esetén egyeztetés kezdeményezése a Debreceni Szakképzési Centrummal (2025/2026-os tanév)	igazgató	2025. május 31.
7.	Engedélyezett oktatói létszámbővítéshez intézkedés a pályázatok kiírására vonatkozóan, Oktatói létszámfelesleg jelentkezése esetén intézkedés a probléma megoldására	igazgató	2025. június 10.



8.	Intézkedés az engedélyezett infrastruktúra- és eszközfejlesztésre	igazgató fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes	2025. június 10.
9.	A tantárgyfelosztás pontosított változatának elkészítése, a fenntartói egyeztetés utáni információk felhasználásával, majd megküldése a fenntartónak.	általános igazgatóhelyettes, szakmai igazgatóhelyettes	2025. június 15.
10.	A tantárgyfelosztás pontosított változatának megküldése a fenntartónak elektronikusan, s feltöltése a KRÉTA rendszerbe, A tantárgyfelosztás tanévi bevezetendő változatának elkészítése, a várhatóan rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével.	általános igazgatóhelyettes	2025. július 30.
11.	A tantárgyfelosztás tanévi bevezetendő változatának elkészítése, a várhatóan rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével. Megküldése a fenntartónak elektronikusan és feltöltése a KRÉTA rendszerbe.	általános igazgatóhelyettes,	2025. augusztus 22.
12.	A tanévben bevezetendő órarend kihirdetése, feltöltése a KRÉTA rendszerbe	általános igazgatóhelyettes szakmai igazgatóhelyettes	2025. augusztus 31.



13.	<p>A stratégiai terv/ szakmai program áttekintése, a tanévre vonatkozó részeinek kiemelése</p> <p>A tanévre vonatkozó jogszabályok áttekintése, fontos elemek kiemelése</p> <p>Az előző tanév adatainak áttekintése. A jelen tanévre ott kitűzött célok kiemelése</p>	igazgatóhelyettesek munkaközösségek	2025. augusztus 21.
14.	Éves munkaterv különböző fejezeteinek elkészítése (Éves munkaterv vázlat)	igazgató	2025. augusztus 30.

1. A 2024/2025-ös tanévre vonatkozó tantárgyfelosztás elkészítése

Felelős: Szilágyi László igazgató

igazgatóhelyettesek

Határidő: 2024. augusztus 31.

2. A 2024/2025-ös tantárgyfelosztás nyomonkövetése

Felelős: Szilágyi László igazgató

igazgatóhelyettesek

Határidő: folyamatos

3. A 2024/2025-ös tanév órarendjének elkészítése

Felelős: Szilágyi László igazgató

Molnár Péter igazgatóhelyettes

Határidő: 2024. augusztus 31.



4. A 2024/2025-ös tanév órarend változásainak nyomon követése

Felelős: Szilágyi László igazgató

Molnár Péter igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

5. A 2025/2026-os tanév tantárgyfelosztásának előkészítése

Felelős: Szilágyi László igazgató

igazgatóhelyettesek

Határidő: 2025. április 15.

4.1.3. Emberi erőforrások menedzselése feladatai

Ssz.	Tevékenység	A tevékenységet végzők	Tanéven belüli határidő
1.	Problémák feltárása a változásokból adódóan / szakmai és képzési program áttekintése, a tanévre vonatkozó részeinek kiemelése	igazgató, igazgatóhelyettesek	05.31.
2.	Stratégia kidolgozása / az iskola rövid (éves terv- tantárgyfelosztás) alapján vagy hosszú távú (3-5 éves – korfa) vizsgálata alapján, tervbe illesztés (átképzés lehetősége stb.)	vezetőség, munkaközösség- vezetők	05.31.
3.	Humán stratégia felállítása a szervezeti munkafeladatok elvégzéséhez és a főigazgatói jóváhagyáshoz	vezetőség	05.31.
4.	Álláshely meghirdetésének előkészítése. Főigazgató a tantárgyfelosztás	főigazgató, vezetőség	08.31.



	jóváhagyását követően engedélyezi az álláshely meghirdetését		
5.	Humán stratégia felállítása az ember (kiválasztás, bérezés, fejlesztés, karrier, dolgozói elégedettség) tekintetében (intézményvezetői, munkaközösségi és adott területvezető által elvárt közös) kompetencia alapján	vezetőség, munkaközösség- vezetők	08. 31.
6.	Intézményvezetői javaslatra az összegyűjtött dokumentumok alapján az ajánlattétel, de a főigazgató és kancellár dönt	főigazgató, kancellár, intézményvezető	08.31.
7.	Felvétel (munkaszerződés orvosi alkalmassági vizsgálattal)	kancellári ügyvivő, foglalkozás- egészségügyi orvos	08.31.
8.	A munkavállaló betanítása, a szervezeti kultúra megismertetése/ alapdokumentumokkal való (SZMSZ, Képzési program, Szakmai program, házirend, MIR stb.) ismerkedés	vezetőség, munkaközösség- vezetők	10.15.
9.	Intézményi beiskolázási terv elkészítése (szakvizsga, továbbképzés, átképzés, kompetenciafejlesztés lehetőségei)	vezetőség	08.31.
10.	A MIR-ben foglaltak alapján oktatói minősítés 3 évente legalább egyszer	vezetőség	08.31.

1. A 2025/2026-os tanévben szükséges oktatói igény felmérése, pályázatok előkészítése, lebonyolítása

Felelős: Felelős: Szilágyi László igazgató

Határidő: 2025. június 1.



4.1.4. Intézményi önértékelés feladatai

Az intézményi önértékelés lépései	Felelősök	Ütemezés
1. Az intézményi önértékelés előkészítése		
1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	MICS tagjai, vezetői támogatással	2024.09.30.
1.2. Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	az oktatói továbbképzésen részt vett MICS tagok	2024.09.30.
1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS – vezetői támogatással és az önértékelésben részt vevő többi munkatárs	2024.09.30.
1.4. Az önértékelés munkatervének jóváhagyása	az intézmény vezetése	2024.10.15-ig
2. Az intézményi önértékelés végrehajtása		
2.1. Információ- és adatgyűjtés		
dokumentumelemzés (pl. SZMSZ, Házi rend, Szakmai Program, szervezeti nyilvántartások, jelentések, beszámolók)	MICS tagjai végzik, vezetői támogatással	2025. február 28. (a kétéves önértékelési ciklus második év márciusáig folyamatosan)
kérdőívek (pl. a szülők, a tanulók és az oktatók, Duális képzőhely, végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezet elégedettségének mérése) esetleg interjúk (pl. intézményvezetőkkel, a	MICS tagjai végzik, vezetői támogatással	2025. március 01. (a kétéves önértékelési ciklus második éve februárjáig) (lehetséges évente)



munkaközösségek vezetőivel, a partneri kapcsolattartókkal)		
kötelező és választható indikátorok gyűjtése	MICS tagjai és a KRÉTA rendszert működtető kolléga, vezetői támogatással	folyamatos
2.2 Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	MICS tagjai végzik, vezetői támogatással	2025.május 15. (a kétéves önértékelési ciklus második év májusa)
2.3. Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os értékelése	MICS tagjai , vezetői támogatással	2025. május 15. (a kétéves önértékelési ciklus második év májusa)
2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS tagjai, vezetői támogatással	2025. május 15. (a kétéves önértékelési ciklus második év májusa)
2.5. Erősségek és fejlesztendő területek összesítése	MICS tagjai, vezetői támogatással	2025. május 15. (a kétéves önértékelési ciklus második év májusa)
2.6. A fejlesztendő területek rangsorolása	MICS tagjai, igazgatói támogatással	2025. május 31. (a kétéves önértékelési ciklus második év májusa)
2.7. Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről		



Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	MICS tagjai igazgatói támogatással	2025.május 20.(a kétéves önértékelési ciklus második év májusa)
A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	MICS tagjai végzik, igazgatói támogatással	2025.május 20.(a kétéves önértékelési ciklus második év májusa)
3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései		
3.1. Fejlesztési célok meghatározása	MICS tagjai végzik, igazgatói támogatással	a kétéves önértékelési ciklus második év május 31-ig (Az első önértékelési ciklusban 2025. május 31-ig)
3.2. Cselekvési tervek készítése, oktatói testület általi elfogadása, elküldése a fenntartónak jóváhagyása, megvalósítása,	MICS tagjai (esetleg FCS) igazgatói támogatással	A cselekvési terv elkészítési határideje: a kétéves önértékelési ciklus második év június 30. (Az első önértékelési ciklusban 2025. június 30.) Fenntartói jóváhagyás: kétéves önértékelési ciklus második év augusztus 31-ig. (Az első önértékelési ciklusban 2024. augusztus 31.)
3.3. Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése		folyamatosan a fejlesztés megvalósulásáig
4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól		
	MICS tagjai (esetleg FCS) vezetői támogatással	A következő önértékelési ciklus második év június 30-ig. (2026. június 30-ig történik.)



4.1.5. Vezetői ellenőrzés feladatai

1. Foglalkozások látogatása, értékelése

Felelős: vezetés

Határidő: folyamatos

2. Új kollégák foglalkozáslátogatása, értékelése

Felelős: Szilágyi László igazgató

Határidő: 2024. november 15., majd folyamatos

3. A munkatervben meghatározott ellenőrzések végrehajtása

Felelős: Vezetés

Határidő: folyamatos

4.1.6. Kommunikáció a partnerekkel feladatai

1. Jelenlegi duális partnerkapcsolatok értékelése

Felelős: Szilágyi László igazgató

igazgatóhelyettes

Határidő: 2025. június 30.

2. Szülői értekezletek, kommunikáció a szülőkkel

Felelős: Szilágyi László igazgató

igazgatóhelyettesek

osztályfőnökök

Határidő: folyamatos



3. Kommunikáció a duális partnerekkel

Felelős: Szilágyi László igazgató

igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

4. Kommunikáció fejlesztése az iskola alkalmazottai között

Felelős: minden alkalmazott

Határidő: folyamatos

4.2. Szakmai - képzési folyamatok tanévi feladatai

4.2.1. Szakmai - képzési tervezés feladata

Ssz.	Tevékenység	A tevékenységet végzők	Tanéven belüli határidő
1.	Helyzetelemzés: a fenntartó / szakképzési centrum (iskolái) képzési kínálatának és a munkaerőpiaci szereplők igényeinek, elvárásainak összhangja megvalósul-e	igazgató, igazgatóhelyettesek	08.31.
2.	KKK-k, PTT-k (ajánlás), közismereti kerettantervek, szakmai program áttekintése	igazgató, szakmai igazgatóhelyettes, vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes, általános igazgatóhelyettes	08.31.



3.	Infrastruktúra, humán erőforrás megfelelése ágazati alapoktatáshoz, közismereti oktatáshoz	igazgató, igazgatóhelyettesek	08.31.
4.	A duális partnerekkel való kapcsolatfelvétel	igazgató, vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes,	08.31.
5.	Helyzetelemzés: az iskolának mely szakmáknál szükséges biztosítani a szakirányú oktatás feltételeit (infrastruktúra, humán erőforrás)	igazgató, igazgatóhelyettesek	08.31.
6.	Duális partnerrel közös képzési program kidolgozása (szakmai, módszertani tartalmak) Felmérés: a duális partner milyen tananyagegységek / tantárgyak / projektek oktatását vállalja, mit nem tud vagy akar vállalni – ez esetben megállapodás az iskolával a feltételekről	igazgató, vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes, duális partner	08.31.
8.	Közös értékelési rendszer és az együttműködés feltételeinek kialakítása	igazgató, vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes, duális partner	08.31.
9.	Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között	igazgató, vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes, duális partner	08.31.



10.	Órarend elkészítése	általános igazgatóhelyettes duális partner	09.01.
11.	Együttműködés megvalósítása (közös értékelés, egyeztetések)	igazgató, vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes, szakmai igazgatóhelyettes, duális partner	08.31.

4.2.2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel feladatai

Ssz.	Tevékenység	A tevékenységet végzők	Tanéven belüli határidő
Pályaorientáció			
1.	Önismereti foglalkozások, szakmaismereti előadások, munkaerőpiaci ismeretek	osztályfőnöki órákon osztályfőnökök, meghívott előadók, volt diákok, iskolapszichológus	06.21.
2.	Üzemlátogatások szervezése	vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes,	06.21.
3.	Karrierprogramok szervezése	vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes,	06.21.



4.	Egybefüggő szakmai gyakorlat megszervezése, megvalósítása (11. és 13. évfolyam)	vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes,	08.31.
5.	A tanulók nevezése szakmai és tantárgyi versenyekre	szakmai igazgatóhelyettes, oktatók	04.30.
6.	Pályaorientációs nap szervezése	vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes,	06. 25.
7.	Részvétel a kiemelt szakmai/pályaválasztási rendezvényeken	vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes, szakmai igazgatóhelyettes	05.30.
8.	A végzős technikusaink álláshoz jutásának segítése.	vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes	08.31.
9.	Duális képzésben részt vevő diákok kiválasztásának segítése, a képzés támogatása	vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes,	08.31.
Beiskolázás			
1.	Beiskolázási terv elkészítése (9. és 13. évfolyamon indítandó osztályok száma, ágazat/szakma)	igazgató, főigazgató	09.30.
2.	Éves beiskolázási (marketing) terv elkészítése, Beiskolázási marketing anyagok elkészítésének koordinálása	igazgató, igazgatóhelyettesek	10.15.



3.	8. osztályosok részére ingyenes felvételi előkészítők, szakkörök meghirdetése	oktatók	10.15.
4.	Részvétel a kiemelt szakmai/pályaválasztási rendezvényeken	igazgatóhelyettesek, oktatók, diákok	05.30.
5.	Színvonalas iskolai nyílt napok megvalósítása	igazgatóhelyettesek, oktatók, diákok	12.15.
6.	Célzott iskolalátogatások megvalósítása az általános iskolák pályaeorientációs napján, illetve egyéb időpontokban	igazgatóhelyettesek, oktatók, diákok	04.30.
Tanulói felvétel			
1.	A tanulmányi területek fő jellemzőinek rögzítése a KIFIR rendszerben (évfolyamok száma, oktatott idegen nyelv, a képzés során megszerezhető lehetséges szakképzettség kimenetek, tanulmányi terület kódja)	igazgató, igazgatóhelyettesek	Az Oktatási Hivatal által megadott hivatalos közlemény napjáig október 20.
2.	A felvételi tájékoztató elkészítése és nyilvánosságra hozatala az intézmény honlapján és elhelyezése a KIFIR rendszerben	igazgató, igazgatóhelyettesek	Az Oktatási Hivatal által megadott hivatalos közlemény napjáig október 20.



3.	A beérkezett jelentkezési lapok feldolgozása, iktatása, az adatok saját adatbázisba történő rendezése	igazgató, igazgatóhelyettes, iskolatitkár, adminisztrátor	legkésőbb a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontig
4.	A jelentkezési lapok alapján a saját felvételi eljárás lebonyolítása: pályaalkalmassági vizsga és foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat megszervezése, a tanulók kiértékelése az időpontokról	igazgatóhelyettesek iskolatitkár, adminisztrátor	legkésőbb a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpont előtt
5.	A pályaalkalmassági és a foglalkozás-egészségügyi vizsgálat lebonyolítása Pótlás megszervezése	igazgató, igazgatóhelyettesek iskolaorvos	A tanév rendje rendeletben kiadott időpontig
6.	Ideiglenes felvételi jegyzék elkészítése az intézmény saját adatbázisában, és nyilvánosságra hozatala az iskola honlapján	igazgató, igazgatóhelyettesek, adminisztrátor	A tanév rendje rendeletben kiadott időpontig
7.	Módosító időszak: új tanulmányi terület felvétele	igazgató, felvételizők	A tanév rendje rendeletben kiadott időpontig



8.	Az Oktatási Hivatal által elkészített jelentkezők listájára az igazgató minden tanuló neve mellé beírja a felvétellel kapcsolatos döntését, rögzíti az ideiglenes felvételi rangsort az Oktatási Hivatal felületén valamint feltünteti a felvehető tanulók létszámát tanulmányi területenként	igazgató	április
9.	Az ideiglenes felvételi rangsor továbbítása a Hivatalnak	igazgató, igazgatóhelyettesek adminisztrátor	A tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontig 04.12.
10.	A Hivatal által megküldött egyeztetett felvételi jegyzék (végleges) alapján a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítés kiküldése a jelentkezőknek, amely tartalmazza a jogorvoslati lehetőségeket	igazgató, igazgatóhelyettesek adminisztrátor	A tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontig 04.29.
11.	Kötelező rendkívüli felvételi eljárás. A rendkívüli felvételi eljárásban meghirdetett férőhelyek közzététele a honlapon	igazgató	05.20.



12.	Rendkívüli felvételi eljárás indításának lehetősége. A rendkívüli felvételi eljárásban meghirdetett férőhelyek közzététele a honlapon	igazgató	08.31.
13.	A 2025. május 20-ig meghirdetett rendkívüli felvételi eljárás keretén belül benyújtott kérvényekről döntéshozatal határozat formájában és kiértékelés	igazgató, iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben kiadott időpontig
14.	Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok előkészítése Beiratkozás	fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes, leendő osztályfőnökök, iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben kiadott időpontig
15.	A tanuló értesítése a rendkívüli felvételi eljárás eredményéről	igazgató	augusztus
16.	Felvételt nyert tanulók adatainak rögzítése a KRÉTÁBAN	osztályfőnökök	minden év szeptember 1-ig
Tanulói felvétel – technikus évfolyam			
1.	Jelentkezés a képzésre online vagy személyesen az ügyfélszolgálaton/iskolában	ügyfélszolgálati csoport, iskolatitkár	08.31.
2.	Az ügyfélszolgálati csoport továbbítja a jelentkezők adatait az iskolának	ügyfélszolgálati csoport, iskolatitkár	06.30.



3.	Az iskola e-mailt küld a jelentkezőknek a beiratkozás időpontjáról, feltételeiről	igazgatóhelyettesek, iskolatitkár	06.30.
4.	Beiratkozás	osztályfőnökök, iskolatitkár	08.31.
5.	Pótbeiratkozás	osztályfőnökök, iskolatitkár	09.15.
6.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálat	iskolaorvos	09.15.

1. Az érettségi utáni képzéseink marketing tevékenységét a velünk jó kapcsolatot ápoló gimnáziumokban fokozzuk

Felelős: Szilágyi László igazgató

Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes

Határidő: 2025. február 1.

2. Az alma-mater program megújítása, a felkeresendő általános iskolák számának növelése

Felelős: Szilágyi László igazgató

Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes

Határidő: 2024. október 1.

3. Az új szakmák népszerűsítése

Felelős: Szilágyi László igazgató

Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos



4. Kihelyezett nyílt napok

Felelős: Szilágyi László igazgató
Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes

Határidő: 2024. decemberéig

5. Üzemlátogatás a 8.-os tanulók részére

Felelős: Szilágyi László igazgató
Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes

Határidő: 2024. decemberéig

6. Cégek saját munkavállalói képzéseinek számának növelése

Felelős: Szilágyi László igazgató
Balázs-Köblös Helén igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

7. Az előzetes tanulmányok beszámíthatóságának vizsgálata

Felelős: Szilágyi László igazgató
Balázs-Köblös Helén igazgatóhelyettes
Molnár Péter igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos



4.2.3. Oktatók szakmai - képzési együttműködése feladatai

Ssz.	Tevékenység	A tevékenységet végzők	Tanéven belüli határidő
1.	Helyzetelemzés	igazgató, igazgatóhelyettesek, duális partner képviselői	09.15.
2.	Szakmai együttműködés fórumainak meghatározása	igazgató, igazgatóhelyettesek, duális partner képviselői, munkaközösség- vezetők	08.31.
3.	Együttműködés értékelése és fejlesztése	igazgató, igazgatóhelyettesek, duális partner képviselői, munkaközösség- vezetők	06.30.
4.	Tanévi első megbeszélés (szükség esetén)	az egy osztályban tanító tanárok, iskolavezetés képviselője	09.01.
5.	Az osztályban tanítók kapcsolattartása	az egy osztályban tanító tanárok	06.30.
7.	Probléma esetén megbeszélés (vagy a korábbi tapasztalatokról, nehézségekről, esetleg vizsgaközpont tapasztalatairól)	az egy osztályban tanító tanárok, iskolavezetés képviselője	06.30.



8.	Projektben részt vevő közismereti és szakmai oktatók megbeszélése, egyeztetése (projekthét, témahetek, egyéb projektek)	az egy osztályban tanító tanárok, iskolavezetés képviselője	06.30.
9.	Tanév eleji feladatok: alakuló értekezlet, munkaközösségi tagok meghatározása, munkaterv elkészítése	általános igazgatóhelyettes, fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes, munkaközösség- vezetőik, munkaközösség tagjai	10.15.
10.	Munkaközösségi értekezletek a munkaterv alapján az aktualitásoknak megfelelően. (rendezvény, verseny, témahetek, projekthét, szakmai kirándulás)	igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetőik, munkaközösség tagjai	06.30.
11.	Azonos tantárgyat tanítók megbeszélése, tanmenetek, projektek kidolgozása	munkaközösség tagjai	06.30.
12.	Munkaközösségen belüli tudásmegosztás: módszertani előadások vagy bemutató órák szervezése, hospitálás	munkaközösség- vezetőik, munkaközösség tagjai	06.30.
13.	Digitálisan elérhető tankönyvek, munkafüzetek, online vagy netről letölthető tananyagok megosztása	munkaközösség- vezetőik, munkaközösség tagjai	06.30.
14.	Közismereti és szakmai oktatók együttműködési kereteinek meghatározása, feladatok megbeszélése	munkaközösségek vezetői, munkaközösségek tagjai	10.15.
15.	Munkaközösség-vezetők konzultációja	munkaközösségek vezetői	06.30.



16.	Projektben részt vevő közismereti és szakmai oktatók megbeszélése (projekthét, témahetek, egyéb szakmai projektek)	munkaközösségek vezetői, munkaközösségek tagjai	06.30.
17.	Rendezvény, verseny, kirándulás és egyéb szabadidős tevékenységben való együttműködés	munkaközösségek tagjai	06.30.
18.	Egységes értékelési rend megvalósítása	munkaközösségek vezetői, munkaközösségek tagjai	06.30.
19.	Kapcsolat kialakítása a duális képzőhellyel	igazgató, vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes, duális partner képviselője	08.31.
20.	Képzési program elkészítése	vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes, duális partner képviselője	09.15.
21.	Együttműködés a tanulók/képzésben résztvevők kihelyezésében	vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes, duális partner képviselője	08.31.
22.	A tanulók/képzésben résztvevők értékelése a szakirányú oktatásban	oktatók	06.30.
23.	Vállalati helyszínű oktatói továbbképzések	oktatók	06.30.
24.	Fenntartói / Szakképzési Centrum-szintű fórumok	főigazgató, részt vevő oktatók	06.30.



25.	Jó gyakorlatok, továbbképzéseken szerzett ismeretek megosztása, disszeminációja szervezeten belül és intézményközi együttműködésben	főigazgató, munkaközösség- vezető, vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes	06.30.
-----	---	--	--------

- Az Oktatói Továbbképzési Rendszer használata, továbbképzések koordinálása szervezése

Felelős: Szilágyi László igazgató

Határidő: folyamatos

4.2.4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése feladatai

Ssz.	Tevékenység	A tevékenységet végzők	Tanéven belüli határidő
1.	Helyzetelemzés (az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszerek és eszköztár feltérképezése, az intézményben használt módszerek feltérképezése, partneri igény – és elégedettségmérés releváns eredményeinek áttekintése, módszertani hiányterületek beazonosítása)	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezető	08.31.
2.	Az igények és az elvárások összehangolása – továbbképzési program	igazgató, igazgatóhelyettesek	09.30.



	felülvizsgálata, éves beiskolázási terv elkészítése		
3.	Továbbképzések kezdeményezése (módszertani továbbképzési lehetőségek felmérése, oktatói jelentkezések, továbbképzések ütemezése)	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők	09.30.
4.	Tudásmegosztás tervezése (a tudásmegosztás szervezeti kereteinek meghatározása iskolán belül, a Szakképzési Centrum iskolái között)	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők	09.30.
5.	Tudásmegosztás megvalósítása (már meglévő jó gyakorlatok, újonnan, továbbképzés által szerzett tudás)	igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők, oktatók	06.30.
6.	Módszertani eszközök használatának, fejlesztésének rendje (a meglévő módszertani anyagok összegyűjtése, rendszerezése tantárgyanként stb., az új módszertani anyagok ellenőrzése, korszerűtlen, ismétlődő gyakorlatok szelektálása)	munkaközösség- vezetők, oktatók	06.30.
7.	A tartalomkezelés rendszerének működtetése (a módszertani eszköztár digitális rögzítési feltételeinek megteremtése, a digitális platform kijelölése, a platform működési feltételeinek rögzítése, a szerzői jogok tisztázása, tárhelyek kialakítása, feltöltése, hozzáférések kezelése – óraadók, duális partnerek oktatói)	munkaközösség-vezető, oktatók	06.30.



8.	A digitális platform karbantartása (frissítés, bővítés, ellenőrzés)	munkaközösség-vezető, rendszergazda	06.30.
9.	Együttműködés kialakítása a Szakképzési Centrum (fenntartó) iskolái között a tudásmegosztás folyamatos fenntartására	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, oktatók	08.31.

4.2.5. Tanulás támogatása feladatai

- A tehetséges diákok felkészítése a közismereti és szakmai versenyekre.

Felelős: Szilágyi László igazgató

Igazgatóhelyettesek

Oktatók

Határidő: folyamatos

- A felzárkóztatásra szoruló tanulók egyéb foglalkozásainak előkészítése, lebonyolítása

Felelős: Szilágyi László igazgató

Igazgatóhelyettesek

Oktatók

Határidő: folyamatos

- Az iskolai légkör, és a diákok közérzetének javítása érdekében a Diákönkormányzat minden adódó lehetőséget megragad a programok, rendezvények szervezésére.

Felelős: Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes

Valnerovicz Emese DÖK segítő oktató

Határidő: folyamatos



4.3. Támogató és erőforrás folyamatok tanévi feladatai

4.3.1. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése feladatai

1. A Kréta feltöltése az újonnan beiskolázott nappali tagozatos tanulók adataival

Felelős: Molnár Péter

osztályfőnökök

Határidő: 2024. szeptember 8.

2. A Kréta folyamatos vezetése a változások tekintetében

Felelős: Molnár Péter igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

4.3.2. Pályázati rendszer működtetése feladatai

A pályázati rendszer működtetésének, a feladatok elosztásának vezetője a fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes.

Feladata a pályázatok aktív figyelése mellett a DSZC Pályázati és Projekt Osztályának munkatársaival való kapcsolattartás. Minden pályázat megkezdése előtt szándékbejelentőt küld az illetékes pályázati és projekt koordinátor részére, aki az ebben szereplő főbb adatok alapján tájékoztatja a DSZC vezetését, s kéri meg engedélyüket a kidolgozás elkezdésére.

A pályázati munka csak az engedélyezést követően indulhat el!

A felelős igazgatóhelyettes a projekt felhívásának vizsgálata után megszervezi a kidolgozáshoz azt a csapatot, melynek tagjait a kiírás szempontjából leginkább releváns kollégák alkotnak (általában 3-4 fő). Fontos azonban azt is szem előtt tartani, hogy a terhelés egyenletes legyen, mindig vonjunk be új embereket, ne érezze senki sem túlterhelve, sem mellőzve magát. Törekedni kell az egyenletes leterheltség kialakítására, még akkor is, ha ez igen nehéz feladat.



Az igazgatóhelyettes munkáját az önkéntes alapon szerveződő fejlesztési és pályázati munkaközösség segíti. A munkaközösség-vezető minden esetben része a csapatkialakítás folyamatának, véleménye és javaslatai alapján jelölünk ki egy felelőst a munkaközösség tagjai közül, hogy az oktatói közösség néhány tagjának bevonásával elkészítse a beadásra szánt anyagot.

Ezt a fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes minden esetben részletesen ellenőrzi, költségvetési részét egyezteteti a Pályázati és Projekt Osztállyal. A pályázat benyújtása szintén a fent említett osztállyal való megbeszélés után történhet csak meg.

A nyertes pályázat szakmai megvalósítása során a megírásban részt vevő emberekre támaszkodunk. A pénzügyi megvalósítás pedig mindig a Pályázati és Projekt Osztály és a DSZC illetékes osztályainak segítségével valósul meg.

Az elszámolás is ebben a felosztásban történik a szakmai beszámolók intézményünk érintett kollégáihoz, a pénzügyi beszámolót pedig a DSZC Pályázati és Projekt Osztály valósítja meg.

4.3.3. Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztésének tervezése

1. A fűtési időszakban a termék és folyosók energiatakarékos fűtése.

Felelős: Szilágyi László igazgató

Tar Csaba műszaki ügyvivő

Határidő: 2024. november-2025. április

2. Szelektív hulladékgyűjtés

Felelős: Tar Csaba műszaki ügyvivő

Határidő: folyamatos

3. A felújítások, karbantartások igényének felmérése, közvetítése a DSZC központi munkaszervezete felé

Felelős: Tar Csaba műszaki ügyvivő

Határidő: folyamatos



5. A tanév hónapokra lebontott munkaterve

2024. augusztus

Dátum	Feladat	Felelős
augusztus 30. péntek	Tanévnyitó oktatói értekezlet	Szilágyi László igazgató

2024. szeptember

Dátum	Feladat	Felelős
szeptember 2. hétfő	Ünnepélyes tanévnyitó Első tanítási nap	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes
szeptember 2- 6.	Tanulásmódszertani hét	Szilágyi László igazgató, Papp- Szalai Sándor igazgatóhelyettes
szeptember 3- 6.	Országos idegen nyelvi online mérés	Molnár Péter igazgatóhelyettes
szeptember 11. szerda	szülői értekezlet a 9.-es, 12.-es, 13.os osztályoknak	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes
szeptember 16-20.	Bemeneti szintfelmérők megíratása	Molnár Péter igazgatóhelyettes
szeptember 27. péntek	Magyar Diáksport Napja	igazgatóhelyettes



2024. október

Dátum	Feladat	Felelős
október 4. péntek	Az Aradi Vértanúk Emléknapja	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes
október 8-9. hétfő-kedd	“Helló Szakma” beiskolázási kiállítás	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes
október 22. kedd	Az 1956. évi forradalom és szabadságharc kezdetének, valamint a Magyar Köztársaság 1989. évi kikiáltásának napja	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes
október 25. péntek	Őszi szünet előtti utolsó tanítási nap	
október 26. szombat	Szalagtűző ünnepség	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes

2024. november

Dátum	Feladat	Felelős
november 4.	Őszi szünet utáni első tanítási nap	
november 8.	Nyílt nap, tanításmentes munkanap	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes
november 13. szerda	Szülői értekezlet és fogadóóra	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes
november 27. szerda	Pályaorientációs nap, tanításmentes munkanap	igazgatóhelyettes

**2024. december**

Dátum	Feladat	Felelős
december 4. szerda	Nyílt nap II.	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes
december 7. szombat	Projekt nap (szerdai órarend)	igazgatóhelyettes
december 14. szombat	Projekt nap (csütörtöki órarend)	igazgatóhelyettes
december 16-20. hétfő-péntek	Karrier Hét	igazgatóhelyettes
december 20. péntek	Téli szünet előtti utolsó tanítási nap	

2025. január

Dátum	Feladat	Felelős
január 6. hétfő	Téli szünet utáni első tanítási nap	
január 17. péntek	Az első félév vége	Szilágyi László igazgató
január 22. szerda	A magyar kultúra napja	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes



2025. február

Dátum	Feladat	Felelős
február 5. szerda	szülői értekezlet és fogadóóra	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes
február 25. kedd	A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes

2025. március

Dátum	Feladat	Felelős
március 24.- től május 30.- ig	Országos kimeneti online mérés 9., 10., 11. évfolyamon	Molnár Péter igazgatóhelyettes
március 3-7.	Pénz7 pénzügyi és vállalkozói témahét	
március 14. péntek	Az 1848-1849-es forradalom és szabadságharc kezdetének, a modern parlamentáris Magyarország megszületésének napja	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes
március 24.- 28.	Digitális témahét	Molnár Péter igazgatóhelyettes

2025. április

Dátum	Feladat	Felelős
április 7-11.	Fenntarthatósági témahét	igazgatóhelyettes
április 9.	Szülői értekezlet, fogadóóra	Papp-Szalai Sándor



			igazgatóhelyettes
április kedd	16.	Tavaszi szünet utolsó tanítási nap, A holokauszt magyarországi áldozatainak emléknapja	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes
április hétfő	28.	Tavaszi szünet utáni első tanítási nap	
április szerda	30.	végzősök utolsó tanítási napja, ballagás	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes

2025. május

Dátum	Feladat	Felelős
május 5. hétfő	Tanításmentes munkanap, érettségi	Molnár Péter igazgatóhelyettes
május	Szakma Fesztivál	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes

2025. június

Dátum	Feladat	Felelős
június szerda	4. A nemzeti összetartozás napja	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes
június csütörtök	12. DÖK nap, tanításmentes munkanap	Papp-Szalai Sándor igazgatóhelyettes
június péntek	13. utolsó tanítási nap, osztályozó értekezlet	Molnár Péter igazgatóhelyettes
június 16-tól	Szóbeli érettségi	Molnár Péter igazgatóhelyettes
június péntek	27. tanévzáró értekezlet	Szilágyi László igazgató



6. A 2024/2025-ös tanév ellenőrzési, értékelési terve

6.1. Az ellenőrzési terv főbb területei:

- A neveléssel összefüggő feladatok ellenőrzése
- Tanügyigazgatási feladatok ellenőrzése
- Ügyvitellel-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellenőrzése

7. Mellékletek

7.1. A személyi és tárgyi feltételek bemutatása

7.1.1. Oktatók, óraadók névjegyzéke

Oktató neve	megjegyzés
1. Szilágyi László	igazgató
2. Molnár Péter	általános igazgatóhelyettes
3. Balázs-Köblös Helén	szakmai igazgatóhelyettes
4. Papp-Szalai Sándor	fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes
5.	vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes
6. Albert László	
7. Azariné Balogh Ágota	osztályfőnök
8. Bacsur Zoltán	osztályfőnök
9. Baloghné Vámos Mária	osztályfőnök, munkaközösség-vezető
10. Bánszegi Andrea Mária	osztályfőnök, munkaközösség-vezető
11. Bodnár Bálint	



12. Bodnárné Enyedi Gabriella Tünde	osztályfőnök, munkaközösség-vezető
13. Boldog Péterné	részmunkaidős
14. Borosné Rácz Ibolya	osztályfőnök, munkaközösség-vezető
15. Dr. Demeter Dóra	osztályfőnök
16. Cserepesné Nagy Zsuzsa Eszter	osztályfőnök
17. Csikné Vértesi Andrea	osztályfőnök, munkaközösség-vezető
18. Csordásné Bányi Zsuzsanna	osztályfőnök
19. Deme Ferenc János	
20. Drabik Barbara	
21. Emódi Tünde	osztályfőnök
22. Faragó Attila	
23. Gál Zsóka	GYES-en van
24. Hegedüs Erika	tartósan távol
25. Horváthné Polgár Mária Anikó	
26. Ivánné Kovács Zita	osztályfőnök
27. Jónás Anita Ágnes	osztályfőnök
28. Kiss-Meretei Ilona Sarolta	
29. Kiss Virág	iskolapszichológus
30. Kocsisné Illés Zita	osztályfőnök
31. Kocsor Sándor	
32. Kozmáné Kiss Beáta Katalin	osztályfőnök, munkaközösség-vezető
33. Kurucz Gréta	osztályfőnök



34. Kovácsné Erdős Katalin	nyugdíjas részmunkaidős	továbbfoglalkoztatott,
35. Glevitzkyné Pável Erika	osztályfőnök	
36. Krizsánné Vörös Ildikó		
37. Lantos Ildikó	osztályfőnök	
38. Lukács Antal	osztályfőnök	
39. Medgyesi Ivett Éva		
40. Mészáros Judit	osztályfőnök	
41. Nagy Imre Zsolt		
42. Nádasi Éva	osztályfőnök	
43. Oros István	osztályfőnök	
44. Pápai Melinda		
45. Kovács Edit Sarolta	osztályfőnök	
46. Rozinkáné Peka Eszter	osztályfőnök	
47. Radics Ágnes	osztályfőnök, könyvtáros	
48. Sárosi László		
49. Simkovics Katalin	osztályfőnök	
50. Szakács Attila	osztályfőnök	
51. Szalamon Melinda	osztályfőnök	
52. Szlovák Ivett	osztályfőnök	
53. Szűcs-Pataki Fanni	GYES-en van	
54. Tárkányi Dóra Alexandra		



55. Tormáné Csizmadia Zsuzsanna	osztályfőnök, munkaközösség-vezető
56. Tóth Anikó	osztályfőnök, munkaközösség-vezető
57. Tóth Ervin	
58. Valnerovicz Emese Katalin	osztályfőnök, DÖK segítő
59. Szabó Gabriella	oktató
60. Szabó Sándor	oktató
61. Szabóné Törő Anna	nyugdíjas, részmunkaidős
62. Dr. Vályné Vasas Erika Krisztina	osztályfőnök
63. Zádor Katalin Marianna	

Honvédelem oktatók

Ádám Imre	
Bodor Zsolt István	

Munkaközösségek és vezetői:

Munkaközösség	Munkaközösség Vezető	Felelős vezető
Osztályfőnöki mk.	Bánszegi Andrea	Papp-Szalai Sándor igh.
Humán mk.	Dr. Vályné Vasas Erika	Molnár Péter igh.
Reál mk	Baloghné Vámos Mária	Molnár Péter igh.
Közszolgálatási	Kozmáné Kiss Beáta Katalin	Szilágyi László igazgató



Közlekedés és szállítmányozás ágazati mk.	Jónás Anita	Balázs-Köblös Helén igh.
Turizmus-vendéglátás ágazati mk.	Bodnárné Enyedi Gabriella	Balázs-Köblös Helén igh.
Mérés- értékelés mk.	Borosné Rácz Ibolya	Molnár Péter igh
Szakmai alapozó mk.	Tormáné Csizmadia Zsuzsanna	Balázs-Köblös Helén igh.
Fejlesztési és pályázati mk.	Rozinkáné Peka Eszter	Papp-Szalai Sándor igh.
Felnőttképzési, -oktatási mk	Tóth Anikó	Balázs-Köblös Helén igh.

Áttanító oktatók

Oktató neve	óraszám
Rácz György	Debreceni SZC Építéstechnológiai és Műszaki Szakképző Iskolából
Dr. Vecsernyésné Kántor Gabriella	Debreceni SZC Mechwart András Gépipari és Informatikai Technikumból

Óraadók

Oktató neve	Álláshely (egyéb megjegyzés)
Gyöngyösi Attila	4 óra
Hodosi Róbert	4 óra
Makszim Tamás	8 óra



7.1.2. Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak

Munkakör	A munkakört betöltő munkatárs
kancellári ügyvivő	Nagy Éva
műszaki ügyvivő	Tar Csaba
iskolatitkár	Tóth Mária
iskolatitkár	Szűcs Zoltánné
rendszergazda	Papp Sándor
intézményi adminisztrátor	Olasz Gábor
recepció	Kiss Zsuzsanna, Kabai Levente
udvaros	Sági Tibor
takarító	Bagdács Ferencné, Kiss Ildikó Ibolya, Kupás Jánosné, Lukács Valéria Anna, Nagy István Józsefné, Tóth-Balogh Alexandra (GYES-en van)

7.1.3. Partnerjegyzék

Duális partnereink 2024/2025-ös tanévben
AUCHAN MAGYARORSZÁG KFT.
Bodogán Kft.
Böszörményi Cipó Pékség KFT
DESA TEAM KFT
Hajdúhús 2000 Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
Balmaz Sütőde Kft.
Pékház Sütőipari KFT



Freedom Sky Bar and Restaurant
Manna Étterem
Nagy 94' Pékség
Sigér Pékség
Hotel Platán
"Mesterlevél" Ágazati Képzőközpont
DVSC Kézilabda KFT.
Balmaz-Szabó Kft.
Böszörményi Cipó Kft.
Pannon Guard Zrt.
A közösségi szolgálat teljesítéshez alkalmas hazai és külföldi kulturális, és sportegyesület és egyéb közhasznú nonprofit szervezetek száma 405 db

7.1.4. Osztályfőnökök

9.a	Kurucz Gréta
9.b	Azariné Balogh Ágota
9/c	Glevitzkyné Pável Erika
9. d	Nádasi Éva
9.e	Valnerovicz Emese
9.f	Szakács Attila
9.g	Simkovics Katalin
10.a	Radics Ágnes
10.b	Jónás Anita
10.c	Ivánné Kovács Zita
10.d	Szlovák Ivett



10.e	Tóth Anikó
11.a	Mészáros Judit
11.b	Rozinkáné Peka Eszter
11.c	Kovács Edit Sarolta
11.d	Dr. Baranyai Zsoltné
11.e	Kocsisné Illés Zita
12.a	Borosné Rácz Ibolya
12.b	Szalamon Melinda
12.c	Nádasi Éva
12.d	Csikné Vértesi Andrea
12.e	Cserepesné Nagy Zsuzsa Eszter
13.a	Csordásné Bányi Zsuzsanna
13.b	Baloghné Vámos Mária
13.c	Dr. Vályné Vasas Erika
13.d	Bodnárné Enyedi Gabriella Tünde
13.e	Kozmáné Kiss Beáta Katalin
1/9. PHR	Lukács Antal
1/9 Pc	Oros István
2/10. Pc	Bacsur Zoltán
2/10. P-H	Tormáné Csizmadia Zsuzsanna
3/11. Pc	Bánszegi Andrea
3/11. P-H	Lantos Ildikó



7.1.6. Minősítési eljárásban részt vevők - MICS tagok

név	beosztás
Dr. Demeter Dóra	vezető
igazgatóhelyettes	tag
Szlovák Ivett	tag
Valnerovicz Emese	tag
Bodnárné Enyedi Gabriella	tag

7.1.7. Feladatellátási helyek

4024 Debrecen Irinyi utca 1.

7.2. Ellenőrzési ütemterv

Szeptember hónap ellenőrzési feladatai

A neveléssel összefüggő feladatok ellenőrzése

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertan a /az ellenőrzött munkatárs neve	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Az ellenőrzés ideje/ az ellenőrzésért felelős
Szakmai munkaközösségek munkája	A munkaközösség munkatervi célkitűzéseinek teljesítése	A munkaközösségek mennyiben töltik be szakmai funkciókat. Hol van szükség fejlesztésre?	2024/2025. tanév első félévére vonatkozóan 2024. szeptember-2024.január (folyamatos)



Oktatók szakmai munkája foglalkozásokon	Foglalkozások látogatása	Az oktató szakmai munkájának megerősítése, pozitív visszacsatolás.	2024. szeptembertől folyamatos
Az oktatók szakmai munkája foglalkozásokon kívül.	Egyéni foglalkozások látogatása.	Egyéb kívüli foglalkozások eredményességének vizsgálata.	2024. október
Osztályfőnöki munka ellenőrzése.	9. évfolyam osztályfőnökei beszámolót tartanak az osztály helyzetéről, e-napló használata	A nevelő oktató munkának módszertani elemeit ellenőrizni lehet. Fontos a pozitív megerősítés. Közös problémafeltárás.	2024. szeptember
Iskolai ifjúság- és gyermekvédelem	Adatbázis frissítése	A gyermekvédelmi kérdések áttekintése.	2024. szeptember vége
Ügyelet	Szemle az épületrészekben, az udvaron, az iskola bejáratánál	A szünet alatt a tanulói felügyelet megvalósulásának formája.	2024. szeptember folyamatos
Konkrét ellenőrzések			
Foglalkozások	Az új oktatók	Foglalkozásokon	2024. október



látogatása	foglalkozásai	a fegyelem, pedagógiai módszertan, szakmai felépítettség.	vezetőség
Az ifjúság- és gyermekvédelmi felelősök munkavégzése.	Felmérés a belépő évfolyamban	A hh és hhh tanulók bekerülnek az iskolai adatbázisba	2024. szeptember 20. fejlesztési és innovációs igh.
Ügyelet	Szemle, interjú. Véletlenszerű ellenőrzés hetente legalább 2 alkalommal.	Írásos dokumentáció jegyzőkönyv az ellenőrzés tapasztalatairól.	2024. szeptember igazgató

Tanügyigazgatási feladatok ellenőrzése

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana /az ellenőrzött munkatárs neve	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Az ellenőrzés ideje/ az ellenőrzésért felelős
Törzslapok megnyitása a Krétában	9. évfolyam osztályainak felvezetése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.	2024. szeptember 15. igazgató
Az e-napló vezetése	A Kréta-program alkalmazása	A hiányosságok időbeli rögzítése	A tanév egésze Molnár Péter általános igh.

Ügyvitellel-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellenőrzése

Az ellenőrzés	Az ellenőrzés	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés
----------------------	----------------------	----------------------------	----------------------



területei	tartalma/módszertana /az ellenőrzött munkatárs neve	és indokltsága	ideje/ ellenőrzésért felelős	az
Tanügyi okmányok vezetése.	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrópróbaszerűen.	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.	2024. szeptember,	vezetőség

A pontos munkakezdés, a pontos órakezdés és befejezés ellenőrzése.	Szemle és interjú. Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben, hetente legalább 3 alkalommal.	A pontos munkakezdés és befejezés.	2024. szeptember	vezetőség
A jelenléti ív vezetése.	Dokumentumelemzés. Havonta legalább három alkalommal.	A jelenlét pontos dokumentálása.	2024. szeptember	igazgatóhelyettesek

Október hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokltsága
TANÜGYIGAZGAT.		
Tanulók személyi adatai	iskolaitkárok, kancellári ügyvivő, (egyeztetés)	nyilvántartás áttekintése, kontrollja
nyilatkozatok, kérelmek kezelése	iskolaitkárok	dokumentumelemzés
PEDAGÓGIAI :		
9. évfolyamos osztályok foglalkozásai	foglalkozások látogatása	a szakmai munka minősége



iskolapszichológus szakmai tevékenysége	iskolapszichológus	az eredményesség, hatékonyság mértéke
technikumi osztályok dokumentációi	osztályfőnökök	az adminisztrációs munka és fegyelem ellenőrzése
oktatói ügyelet	ügyeletes oktatók	a feladatellátás ellenőrzése az időbeni megjelenés pontossága
ÜGYVITEL-GAZDÁLKODÁS:		
írártározás	iskolatitkár	bejövő – elküldött anyagok rendje, nyilvántartása
pénzügy - számvitel	kancellári ügyvivő, (egyeztetés)	a határidők pontos betartása

November hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
EGYÉB MUNKÁLTATÓI:		
munkába érkezés	dokumentum-ellenőrzés	jelenléti ív vezetése
szabadságolás rendje	kancellári ügyvivő	a szabadságolási terv végrehajtása
PEDAGÓGIAI:		
szakmai oktatók munkája	terv szerinti naprakész vezetés,	a szakmai- oktatói munka segítése
munkaközösségek munkája	munkatervek, munkaközösség vezetők	dokumentumelemzés, időarányos végrehajtás



osztályfőnöki nyilvántartás	osztályfőnökök, hiányzások vezetése	dokumentumelemzés
TANÜGYIGAZGATÁS:		
diákigazolványok kezelése	iskolaitkár	a jogszabályi keretek betartása

December hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
ÜGYVITEL- GAZDÁLKODÁS:		
tisztítószeres nyilvántartása	készletellenőrzés, műszaki ügyvivő, (egyeztetés)	az iskola tisztaságának biztosítása
PEDAGÓGIAI:		
oktatók szakmai munkája	látogatások	a szakmai munka segítése, dokumentumelemzés
egyéb foglalkozások	foglalkozások szűrőpróbaszerű látogatása	a hatékonyság megvalósulása
pályázatok	a pályázatokkal foglalkozó oktatók	helyzetelemzés készítése, esélyek feltárása

Január hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
PEDAGÓGIAI:		
osztályozás-értékelés	dokumentumelemzés, minden oktató	az első félév zárhatósága, jegyek száma, szakmai megfelelés



osztályfőnöki munka	dokumentumelemzés, (e-napló), minden osztályfőnök	heti zárások, hiányzások összesítése
lemorzsolódás	elemzés osztályonként, minden osztályfőnök	a pedagógiai hatékonyság vizsgálata
oktatók szakmai munkája	látogatások (indokolt esetek)	a félév előtti zárás sikeressége
TANÜGYIGAZGATÁS:		
törzslapok vezetése / Kréta/ kifutó hagyományos	osztályfőnökök	dokumentumelemzés
ellenőrzők	osztályfőnökök	szemle a tanulók körében
egyéb foglalkozások	érintett oktatók	dokumentumelemzés
EGYÉB MUNKÁLTATÓI:		
foglalkozások pontos kezdése és befejezése	eseti ellenőrzések	szemle

Február hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
ÜGYVITEL-GAZDÁLKODÁS:		
törzslapok / Kréta/ hagyományos kezelése	intézményi adminisztrátor, dokumentumelemzés	az első félév zárása utáni adminisztráció összesítése
TANÜGYIGAZGATÁS:		
helyettesítések	érintett oktatók, dokumentumelemzés	a nyilvántartás pontossága



beírási napló	dokumentumelemzés, iskolatitkár	az esetleges félévi létszámmozgás követése
PEDAGÓGIAI:		
 felnőttek szakmai oktatása, felnőttképzés (keresztféléves oktatás)	dokumentumelemzés, érintett osztályfőnökök	a felnőttek szakmai oktatásának helyzete
A munkaközösségek munkájának első félévi értékelése	munkaközösség vezetők, elemző értekezlet	a félévet követő feladat meghatározás a tanév végéig

Március hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
EGYÉB MUNKÁLTATÓI:		
oktatók továbbképzése , új képzési igények	egyeztetés, a jelentkezések ellenőrzése	a továbbtanulási szándék az iskola céljaival egyezik
a munkakezdés és a munka befejezése	szemle, minden alkalmazott	az iskola rend, fegyelem, fenntartása
PEDAGÓGIAI:		
gyermek-és ifjúságvédelem	megbízott oktatók	jogszabályi megfelelés
végzős osztályok tanulmányi helyzete	osztályfőnökök, dokumentumelemzés	felkészülés a szakmai és érettségi vizsgákra
TANÜGYIGAZGATÁS:		
bizonyítványok, törzslapok	dokumentumelemzés, titkársági dolgozók	érettségi, szakmai vizsgák közelsége



egyéb foglalkozások	dokumentumelemzés, érintett oktatók	versenyre történő felkészítés hatékonysága
----------------------------	-------------------------------------	--

Április hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
EGYÉB MUNKÁLTATÓI:		
szabadságolás nyilvántartási rendje	kancellári ügyvivő, dokumentumelemzés	jogszabályi megfelelés
egyéb alkalmazottak munkafegyelme	szemle (recepációsok, udvaros, takarítók)	a működtetés feltételeinek, való megfelelés
ÜGYVITEL-GAZDÁLKODÁS:		
postázás	bejövő és kimenő küldemények rendje, ügyviteli dolgozók	az adminisztrációs fegyelem fokozása
PEDAGÓGIAI:		
12.évfolyam tanulmányi eredményei	dokumentumelemzés, osztályfőnökök, oktatók	felkészülés az érettségi és a szakmai vizsgákra
BTMN, SNI tanulók	külső áttanítók, dokumentumelemzés	helyzetértékelés elkészítése

Május hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
PEDAGÓGIAI:		
érettségi , szakmai vizsgák előkészítése	vizsgáztató tanárok, dokumentumelemzés	megfelelni a jogszabályi követelményeknek



végzős osztályok osztályfőnöki munkája	osztályfőnökök, dokumentumelemzés, megbeszélés	az osztálynapló év végi teljes lezárása
EGYÉB MUNKÁLTATÓI:		
udvar, az iskola környezetének rendbetétele	műszaki ügyvivő, udvaros	a ballagás kiemelt iskolai rendezvény
munkába érkezés	minden alkalmazott, eseti ellenőrzése	munkaköri leírás betartása
TANÜGYIGAZGATÁS:		
szóbeli vizsgára történő adminisztrációs felkészülés	jegyzők	vizsgaszabályzatok betartása

Június hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
PEDAGÓGIAI:		
tanévzárás	osztályfőnökök, oktatók, dokumentumelemzés	a tanév sikeres zárása
oktatók szakmai munkája	kijelölt oktatók foglalkozásainak látogatása	a szakmai tevékenység segítése
egyéb foglalkozás	érintett oktatók	a tanév zárása, értékelése
ÜGYVITEL-GAZDÁLKODÁS:		



irattározás	iskolatitkárok	a tanév iratainak zárása
félévi költségvetési tervezet helyzete	műszaki ügyvivő (egyeztetés)	időarányos gazdálkodás megvalósítása

Július hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
nyári karbantartás	szemle, egyéb dolgozók	állagmegóvás és javítás

Augusztus hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
nyári karbantartás	szemle egyéb dolgozók	előkészületek az új tanévre
ügyfélszolgálat	kapcsolattartás a DSZC Ügyfélszolgálati Irodájával	beiskolázás segítése a felnőttek szakmai oktatásában, a közimeret nélküli szakképzésben
adminisztrációs ügyek intézése	titkárság dolgozói	a folyamatos ügyintézés biztosítása

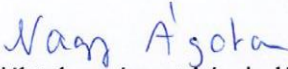


**A Munkaterv elfogadása
(Legitimációs záradék)**

A Munkaterv hatályba lépése, felülvizsgálata
Iskolánk oktatótestülete a dokumentumot a vonatkozó jogszabályi előírások alapján módosította. A módosítások bevezetése 2024. év szeptember hónap 01. napjától történik.

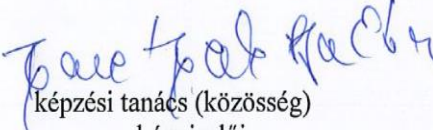
A Munkaterv elfogadás és jóváhagyása
A Munkaterv módosítását az intézmény diákönkormányzata 2024. év augusztus hó 30. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Debrecen, 2024. év augusztus hónap 30. nap


diákönkormányzat képviselője

A Munkaterv módosítását a képzési tanács (közösség) 2024. év augusztus hónap 30. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Debrecen, 2024. év augusztus hónap 30. nap


képzési tanács (közösség)
képviselője

A Munkaterv elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A Munkaterv módosítását az intézmény oktatótestülete 2024. év augusztus hónap 30. napján tartott értekezletén elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

Kelt: Debrecen, 2024. év augusztus 30.


hitelesítő oktatótestületi tag

A Munkaterv-et jóváhagyom,


Szilágyi László
igazgató

Kelt: Debrecen, 2024. év augusztus hó 30.