

# Dunaújvárosi Szakképzési Centrum Szabolcs Vezér Technikum



## MUNKATERV 2024/25-ös tanév

Készítette: Mátyás Julianna, igazgató

## Tartalom

Tartalom.....	2
1. A 2024/25 tanév kiemelt célrendszere .....	3
1.1 Fő feladataink.....	6
1.2 Tanulólétszám .....	7
1.2.1 Nappali oktatás .....	7
1.2.2 Felnőttoktatás .....	8
1.3 Oktatók.....	8
1.4 Működési rend, kommunikáció .....	9
<i>Oktatói közösség</i> .....	9
<i>Szülői közösség</i> .....	10
<i>Partnerek</i> .....	11
1.5 Szakmai fejlődés, továbbképzések.....	11
1.6 Oktató- nevelő munka .....	11
1.6.1 Szervezési feladatok.....	11
1.6.2 Oktatási feladatok.....	12
1.7 Nevelési feladatok.....	17
1.8 Versenyek, országos mérések.....	18
1.8.1 Országos vizsgák, mérések.....	18
1.8.2 Iskolai, megyei versenyek .....	19
1.9 Pályázatok .....	20
1.10 Ellenőrzési feladatok .....	20
2 Mellékletek: .....	21
2.1 1. melléklet: Eseménynaptár .....	21
2.2 2.MELLÉKLET: Vezetők, munkaközösségek.....	30
2.3 3. melléklet Osztályok .....	31
2.4 4. melléklet Ellenőrzési terv.....	31
2.5 5. melléklet Beiskolázási /Pályaorientációs terv .....	36
2.6 6. MELLÉKLET: FEJLESZTÉSI TERV .....	42
3.8. 7. melléklet: Továbbképzési terv .....	61

## 1. A 2024/25 tanév kiemelt célrendszere

A Munkaterv összeállítása során legfontosabb célunk az volt, hogy biztosítsuk az intézmény olyan szakszerű működtetését, amely megfelel az új szakképzési törvény elvárásainak, a gyermekek és a szülők számára a minőségi képzést és biztonságot nyújtja. A Dunaújvárosi Szakképzési Centrum Szabolcs Vezér Technikum Munkatervét a hatályos jogszabályok, rendeletek, az intézmény alapidokumentumai, valamint a kialakult oktatói gyakorlat határozzák meg. Az elsődleges célmeghatározás az intézményi önértékelés során született cselekvési tervek alapján történt.

Cél	Rész cél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
<b>Vezetés, irányítás</b>	Versenyképes, teljesítményalapú, helyi specifikumokat figyelembe vevő oktatói és vezetői értékelési rendszer fejlesztése, korrigálása	vezetőség	Minőségi munka, teljesítményarányos bérezés
	Stabil munkahelyet teremteni, melyben erkölcsi és anyagi megbecsültség van – alacsony a fluktuáció, nagy az elköteleződés, és a professzionális munkavégzés	Centrum vezetősége, iskola vezetősége	
	Duális partnerekkel való együttműködés kereteinek meghatározása, lehetséges duális partnerek megkeresése a felfutó szakmai képzésekben részt vevő tanulóknak	igazgató, igazgatóhelyettes, szakmai MK vezető	duális képzés, gyakorlat-orientált szakmai ismeretek
	Pályaorientációs tevékenységek a duális partnerek bevonásával	vezetőség	közös programok
<b>Beiskolázás</b>	A nappali tagozatos tanulók beiskolázási létszámának növelése	vezetőség	10%-os létszámnövekedés
	Digitális Közösségi Alkotóműhely infrastruktúrájának és eszközparkjának hatékony felhasználása a pályaorientációban- 2 alkalom/tanév	szakmai tanárok	szakmai fejlődés

Cél	Rész cél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
	Tanulói létszám növelése (felnőttek, vállalati képzések)	igazgató	10%-os létszámnövekedés
	Új pályaaorientációs terv készítése 8. osztályos tanulók számára	vezetőség, oktatói testület	létszámnövekedés a nappali tagozatosok esetében
<b>Szakmastruktúra bővítése / új szakmák bevezetése</b>	Grafikus szakma bevezetése (nappali, felnőtt)	vezetőség, oktatók	szakmai paletta bővítése, az iskola népszerűségének növelése
	Törekedés az óvodai nevelő szakma igényléséhez szükséges feltételek megteremtése	vezetőség, oktatók	szakmai paletta bővítése, az iskola népszerűségének növelése
<b>A duális képzésben részt vevő vállalkozások aktív bekapcsolása a szakmai oktatásba.</b>	A tanulók duális képzésbe való kihelyezése (szakmafüggő, lehetőségek szerint)	igazgató, igazgatóhelyettes	25%-os duális képzésben részt vevő tanulói jelenlét
<b>Partnerekkel új kapcsolatrendszer kiépítése</b>	A duális partnerekkel a kapcsolattartás legalább 2 alkalommal (évvizsga, évvizsga, ellenőrzés gyakorlat ideje alatt, stb.)	nevelési igazgatóhelyettes	Közös gondolkodás, jó együttműködés
	Nemzetközi kapcsolatok fejlesztése oktatói mobilitás, tanulói mobilitás szorgalmazása, pályázatok figyelése, pályázatírás	igazgató	sikeres pályázatok
	DÖK napok, közösség építés	DÖK koordinátor, osztályfőnökök	jó közösségformálás, lemorzsolódás csökkentése
	Kapcsolatépítés a szakmai képzési centrum más iskoláival (tudásmegosztás, megyei versenyek szervezése)	Vezetőség, munkaközösségvezetők	együttműködés, tapasztalattal megosztás
	Szülők bevonása az iskolai életbe (1 alkalom/tanév)	MK vezetők	támogatottság
	<b>Távoktatás, online oktatás alkalmazása a felnőttek oktatásában</b>	Tananyag 50%, elméleti részek	szakmai oktatók
<b>Moodle taneszköztároló létrehozása</b>		igazgató	tananyag elérhetőségének javítása

Cél	Rész cél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
<b>Oktatásmódszer-tani, oktatásszerve-zési kompetenciák fejlesztése a célok-hoz igazodóan.</b>	Digitális oktatási tartal-mak bevezetése a napi ok-tatói munkába, az oktatott tartalmak legalább 30 %-ban	oktatók	elmélet -gyakorlat kohe-renciája
	Tanulási Eredmény Alapú oktatás folyamatos fej-lesztése	igazgató, ig.helyettesek, oktatók	sikeres vizsgák
	Projektoktatás interiorizá-lása - szakmánként 2 pro-jekt kivitelezése tanéven-ként (1 az első félévben, 1 a másodikban)	vezetőség, oktatók	sikeres vizsgák
	Szövegértési kompeten-ciák fejlesztése, fejlesztési terv kidolgozása	oktatók	lemorzsolódás csökken-tése
	Regionális, megyei és or-szágos közismereti és szakma versenyeken való részvétel	szakmai, közismereti MK vezetők, oktatók	szakmai tudástár bővülése
	Módszertani belső tudás-megosztás	oktatók	színes módszertan (csök-kenti a lemorzsolódást)
	Oktatói továbbképzések	vezetőség	
	Mérési- értékelési rend-szer felülvizsgálata	oktatói testület	objektív értékelés
<b>A szakmai és érettségi vizsga eredmé-nyeinek szinten tar-tása, folyamatos ja-vulása</b>	nyelvvizsgák számának növelése	nyelvtanárok	sikeres vizsgák
	korrepetálási lehetőségek megadása az érettségi tan-tárgyakból	oktatók	sikeres vizsgák
	próbaérettségi, próba szakmai vizsga a 11-13. osztályokban	oktatók	sikeres vizsgák
<b>Felnőttek oktatása rugalmas, egyéni igényekhez igazodó, gazdaságos oktatási rendszer kiépítése</b>	Előzetes tudás beszámí-tása	szakmai oktatók	létszám megtartása, növe-lése
	Lemorzsolódás csökken-tése	vezetőség, szakmai ok-tatók	létszám megtartása, növe-lése
<b>Környezettudatos-ság és fenntartható-ság</b>	Környezettudatosság és fenntarthatóság fontossá-gának tudatosítása a tanu-lókban, a környezettuda-tosság és fenntarthatóság iskolai programjának ki-dolgozása	vezetőség	környezettudatos maga-tartás
	Ökoiskola pályázat	oktatók	környezettudatos maga-tartás

Cél	Rész cél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
Gazdálkodás terület	Eszközellátottság	centrum, vezetőség	jó tárgyi feltételek, eszközellátottság
	Infrastruktúra fejlesztése	centrum, vezetőség	minőségi környezet
PR és Marketing	Beiskolázási és marketing stratégia átdolgozása	vezetőség	létszámnövekedés
	Az intézmény hagyományainak, értékeinek megőrzése és továbbfejlesztése.	oktatói testület	minőség az oktatásban
	Interaktív, fiatalos, változatos tartalmakkal bővülő honlap	vezetőség, oktatói testület, honlapért felelős személy	jó marketing, létszámnövekedés
	Új arculat tervezése	fotográfusokat koordináló oktató	figyelemfelkeltő stratégia

## 1.1 Fő feladataink

A 2024-2025-ös tanév fő feladatai:

- feladatainkat a MIR keretében lezajlott intézményi önértékelés során született cselekvési tervek jegyében határoztuk meg
- kiemelt feladatunk tanulóinknak a szakmai és az ágazati alapvizsgákra való folyamatos felkészítése
- feladatként határozzuk meg a 2020-as NAT szerinti érettségre való folyamatos felkészítést
- feladatunk a projektoktatás elmélyítése, a kollégák továbbképzéseken való részvétele ezen a területen
- felfutó szakmáinkat tanuló diákok számára duális partneri kör kiépítése (logisztika, oktatási szakasszisztens, fotográfus)
- feladatunk környezettudatosság és fenntarthatóság fontosságának tudatosítása a tanulóknak
- kiemelt hangsúly fektetése a szövegértési kompetencia fejlesztésére minden tantárgy keretében
- feladatbank készítése (drive mappák)
- módszertani belső tudásmegosztás jógyakorlatának fejlesztése
- megyei, regionális, országos szakmai és közismereti versenyeken való aktív részvétel, legalább egy szakmai regionális verseny szervezése (hagyományteremtés)
- az iskolai hagyományörzés, a „szabolcsvezéres” tudat erősítése programokon, eseményeken
- marketing tevékenységünk megújítása, új alapokra helyezése (új iskolaarculat)

## 1.2 Tanulólétszám

### 1.2.1 Nappali oktatás

A 2024/2025 –ös tanévet 9 nappali tagozatos osztállyal és 160 fő tanulóval kezdtük. 40 fő esti képzésben folytatja tanulmányait. 2 kilencedikes osztályunk van 39 fővel, és idén 21 fő ballag májusban.

Kollégiumi tanulói létszám 2 fő (1fő a Rudas kollégiumában, 2 fő a Lorántffy kollégiumában).

Összesen így 200 fő diákkal kezdjük a tanévet.

Osztály	Oszt.f.	Nappali/Esti	Létszámadatok (fő)	
			2024.09.06.	2022.10.10
9.a	Milvius Erna	N	17	
9.b	Horváth György Bálint	N	oktatási szakaszszisztens	12
		N	fotográfus	10
10.c(fo)	Mátyás Lehel Ede	N	fotográfus	16
			oktatási szakaszszisztens	7
10.c(k)	Gerlang Andrea	N	logisztika	17
11.c(t)	Tánczos Krisztina	N	turisztika	13
11.c(k,o)	Czövek Julianna	N	logisztika	11
			oktatási szakaszszisztens	8
12.c(t)	Molnár Orsolya Erzsébet	N	turisztika	15
12.c(p)	Bartha Ildikó	N	pedagógia	13
13.c(tp)	Mihály Ágnes-Rózsa	N	turisztika	13
			pedagógia	8
<b>Összes nappali</b>				<b>160</b>
1/13/ker/fot	Csörgő Zsuzsanna	E		14
2/14/ker/fot	Csörgő Zsuzsanna	E		8
2/14log	Nagy Tímea	E		8
2/14okt	Mátyás Jenő	E		10
<b>Összes felnőtt</b>				<b>40</b>
<b>ÖSSZESEN</b>				<b>200</b>

Intézményünk beiskolázással kapcsolatos cselekvési tervét az 5.sz. melléklet tartalmazza.

## 1.2.2 Felnőttoktatás

Jelenlegi már bent lévő felnőtt tanulók száma 40 fő (logisztikai technikus, oktatási szakasszisztens, fotográfus).

## 1.3 Oktatók

### Létszámhelyzet

Kinevezett oktató: 17 fő, ebből 1 fő részmunkaidős.

Ebből GYES-en: 0

Óraadó: 7 fő.

Technikai dolgozó: 7 fő.

Várható nyugdíjazás: 0

Szakos ellátottság / hiány szak / beiskolázás: hiányzik fél állásnyi óraszámban turisztika szakos tanár, többletfeladat keretében oldjuk meg az órák megtartását.

### Vezetők, munkaközösségek

Munkaközösségek tagjai		
	Közismereti munkaközösség	Szakmai munkaközösség
1.	Tánczos Krisztina, MK vezető	Czövek Julianna, MK vezető
2.	Molnár Orsolya Erzsébet	Bartha Ildikó
3.	Gerlang Andrea igh.	Mátyás Julianna, ig.
4.	Mihály Ágnes-Rózsa	Nagy Tímea
5.	Kudelich Éva	Mátyás Jenő
6.	Milvius Erna	Végh Kornél, igh
7.	Horváth György Bálint	Török Mária
8.	Mátyás Lehel Ede	Csörgő Zsuzsanna
9.	Nagy Tímea	Tarr Krisztina
Óraadók		
1.	Tüke László	Szendreiné Kajdi Andrea
2.		Horváth József Attila
3.		Maár Ágnes
4.		Szekula Istvánné
5.		Iszprávníkné Kovács Györgyi
6.		Áriné Töttő Katalin
7.		



## 1.4 Működési rend, kommunikáció

### Működési rend

Az iskola a Dunaújvárosi Szakképzési Centrumhoz tartozik. Az iskola vezetője az igazgató. Igazgató közvetlen munkatársai: a szakmai igazgatóhelyettes, a nevelési igazgatóhelyettes. Az igazgatóhelyettesek közvetlen munkatársai a munkaközösség vezetők valamint az oktatók. Munkáltatójuk a centrum főigazgatója. A technikai dolgozók közvetlen felettese a gondnok, munkáltatójuk a centrum kancellárja. Az igazgatót távolléte esetén az igazgatóhelyettesek helyettesítik, együttes távollétük esetén a szakmai munkaközösség vezető. Az igazgatóhelyettesek bármelyikének távolléte esetén egymást helyettesítik. Az igazgató, a helyettesek és a szakmai munkaközösség együttes távolléte esetén az igazgató által szóban, határozott időre megbízott oktató veszi át az igazgató feladatait.

### Kommunikáció

Oktatói testületi értekezleteket a jogszabályban rögzített formában és alkalmakkor tartjuk, emellett hetente keddenként.

Az iskola vezetősége rendszeresen, kéthetente hétfőn megbeszéléseket tart, melyről írásban emlékeztető feljegyzés készül. A feladatok teljesítése során gyakran használjuk az e-mailes kommunikációs csatornát, a kislétszám miatt a szóbeli kommunikáció közvetlenül is megoldott.

Ha gyors döntésre van szükség, a nevelőtestület rövid időre „ad hoc” jelleggel is összeül.

### Oktatói közösség

Közvetlen kommunikáció módjai	Közvetett kommunikáció módjai
<b>Munkaértekezletek:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• alakulóértekezlet</li><li>• nyitóértekezlet</li><li>• oktatói testületi értekezletek (osztályozó, félévi értekezlet, tanév végi értekezlet)</li><li>• vezetőségi értekezlet</li><li>• munkaközösségi értekezletek</li><li>• munkamegbeszélések</li><li>• esetmegbeszélések</li><li>• munkacsoportok megbeszélései</li></ul>	<b>Hivatalos kommunikáció:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Iskolai hivatalos levelezőrendszer és tárhely használata</li><li>• Microsoft Office 365</li><li>• Digitálisan tartott értekezletek platformja: Teams / Naptár /Értekezlet</li><li>• Csevegő felület (SZVG T)</li><li>• Videochat</li><li>• Kréta</li><li>• Hivatalos levelek, beadványok, kérvények</li></ul>
Személyes megbeszélések	Telefonos megbeszélések

A kapcsolódó időpontokat az 1.sz. melléklet, az Eseménynaptár tartalmazza.

### Tanulói közösség

<b>Közvetlen kommunikáció</b>	<b>Közvetett kommunikáció</b>
<b>Személyes beszélgetések:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• tanórák</li><li>• tanórán kívüli tevékenységek</li><li>• óraközi szünetek</li><li>• szabadidős tevékenységek</li></ul>	<b>Hivatalos kommunikáció:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Iskolai hivatalos levelezőrendszer és tárhely használata</li><li>• Ellenőrző</li><li>• Microsoft Office 365</li><li>• Digitálisan tartott tanórák, megbeszélések platformja: Teams / Naptár /Értekezlet</li><li>• Videochat</li><li>• Csevegő felület</li><li>• Kréta</li><li>• Hivatalos levelek, beadványok, kérvények</li></ul>
<b>Hivatalos kommunikáció, DÖK jogainak gyakorlása:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• DÖK – közgyűlés</li><li>• Dök – gyűlés</li></ul>	<b>Közösségi kommunikáció (nem kötelező):</b> Közösségi médiában használt zárt csoportok, csevegő felületek

A kapcsolódó időpontokat az 1.sz. melléklet, az Eseménynaptár tartalmazza.

### Szülői közösség

<b>Közvetlen kommunikáció</b>	<b>Közvetett kommunikáció</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Szülői értekezlet (évente 2 alkalommal az éves munkatervben meghatározott időpontban)</li><li>• Fogadó órák (évente 2 alkalommal az éves munkatervben meghatározott időpontban)</li><li>• Szülői részvétellel tartott rendezvények</li><li>• Szülői fórumok</li><li>• Személyes megbeszélések</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kréta – szülői felület, üzenő felület</li><li>• E-mail</li><li>• Ellenőrző</li><li>• Hivatalos levelek, kérvények, beadványok</li></ul>
Egyéni, személyes megbeszélések	Telefonos kommunikáció <b>Közösségi kommunikáció (nem kötelező):</b> Közösségi médiában használt zárt csoportok, csevegő felületek

A kapcsolódó időpontokat az 1.sz. melléklet, az Eseménynaptár tartalmazza.

## Partnerek

<b>Közvetlen kommunikáció</b>	<b>Közvetett kommunikáció</b>
Munkaértekezletek: <ul style="list-style-type: none"><li>• egyeztető megbeszélések</li><li>• értékelő megbeszélések</li></ul>	Telefonos megbeszélések
Megbeszélések (egyéb)	Hivatalos levelek
Esetmegbeszélések	Hivatalos kommunikáció e-mailben
Közös rendezvények	Teams- megbeszélések

## 1.5 Szakmai fejlődés, továbbképzések

Kollégáink számára továbbképzési lehetőségeket biztosítunk.

Ilyen módon igyekszünk megoldani, hogy minden oktató eleget tudjon tenni a továbbképzési kötelezettségének. Ezt folyamatosan nyomon követjük, a továbbképzési lehetőségekre felhívjuk a kollégák figyelmét. Amennyiben jelentkezik valaki, a helyettesítést megoldjuk. Az IKK OTR felületén megjelent (KRÉTÁBAN elérhető) és az NSZFH által meghirdetett továbbképzéseken veszünk részt, ezeket belső tudásmegosztás szinten a kollégákkal is megosztjuk. Továbbképzésre leginkább a projekt-oktatás, módszertan és a tanulói konfliktushelyzetek kezelése területén van szükség.

Az oktatók továbbképzési tervezetét a 8.sz. melléklet tartalmazza.

## 1.6 Oktató- nevelő munka

### 1.6.1 Szervezési feladatok

<b>Szervezési feladatok</b>		
<b>Feladat</b>	<b>Felelősök</b>	<b>Határidő</b>
<b>Tantárgyfelosztás, tervezési, szervezési feladatok.</b>	Szakmai igazgatóhelyettes	2024.09.01.
<b>A nyári gyakorlat elvégzésének dokumentálása</b>	Osztályfőnökök	2024.08.31.
<b>A közösségi szolgálat teljesítésének bejegyzése</b>	Osztályfőnökök	2024.09.01.
<b>Az előző tanév – naplójának, törzslapjainak, beírási naplójának összeolvasása, lezárása (a gyakorlat teljesítésének bejegyzése után).</b>	Osztályfőnökök	2024.08.31.

<b>A választott tankönyveknek, a helyi tantervnek megfelelő tanmenetek elkészítése, ellenőrzése jóváhagyása</b>	Munkaközösség vezetők	2024.09.15.
<b>Kréta pontos, naprakész kezelése</b>	Igazgatóhelyettes, rendszergazda	folyamatos
<b>Kinevezések, megbízások megkötése</b>	Gazdasági dolgozó, Szakmai igazgatóhelyettes	2024.08.31.
<b>Munkaidő nyilvántartás megszervezése, ellenőrzése.</b>	Gazdasági dolgozó, Szakmai igazgatóhelyettes	2024.09.15.
<b>Határozatok elkészítése szakértői vélemények alapján</b>	Igazgatóhelyettes	2024.09.01.
<b>Tanulói munkaszerződések megkötésének segítése</b>	Nevelési igazgatóhelyettes	2025.04.30.
<b>Együttműködési megállapodások megkötése (közösségi szolgálat), felújítása</b>	Nevelési igazgatóhelyettes	folyamatos
<b>Munkaértekezletek, ellenőrzések, óralátogatások szervezése</b>	Igazgató, igazgatóhelyettesek	folyamatos
<b>Mulasztások igazolása, igazolás bejegyzése az e-naplóba</b>	Osztályfőnökök	folyamatos
<b>A közösségi szolgálat dokumentációjának folyamatos rendezése</b>	Osztályfőnökök	folyamatos
<b>Minden egyéb szervezési feladatot és felelősök megnevezését az Eseménynaptár tartalmaz.</b>		

## 1.6.2 Oktatási feladatok

### A szakmai munkaközösség oktatási feladatai

Fő feladatok:

- A nyári szünet után tanulóink, új tanulóink tudásszintjének, lemaradásainak feltérképezése, az esetleges lemaradás korrigálása.
- Szakma iránti elkötelezettség kialakítása, elmélyítése.
- Szakmai versenyeken való sikeres szereplés, arra ösztönözve őket, hogy a szakmai versenyeken minél nagyobb létszámban vegyenek részt.
- Fontos szerepet tulajdonítunk a tehetséggondozásnak, és annak, hogy a versenyzőinket órarenden kívüli foglalkozások keretében felkészítsük a sikeres szereplésre.
- Tanulóink aktív szerepet játszanak az intézményi szakmai programok lebonyolításában.
- Projektek kivitelezése a tervek szerint – havonta órarendbe építve – projektek megvalósítása
- Az adminisztrációs fegyelem javítása.

- A KRÉTA felület alkalmazásainak sokrétű használata. Fontos feladatunknak tekintjük, hogy az óraadó oktatóink is naprakészek legyenek a Kréta adminisztrációival.
- A szükséges tanmeneteket az előírt határidőn belül (szeptember 15-ig) minden oktatóink elkészíti és közös munkaközösség vezetői, igazgatói ellenőrzés, korrigálást követően kerüljenek feltöltésre.
- A munkaközösség aktív részvétele a köznevelésben és a szakképzésben bekövetkező változások előkészítésében, az intézményi alapidokumentumok felülvizsgálatában.
- A Fejlesztési Csoport munkálataiban aktív részvétel a külön munkaterv szerint (MIR).
- Részvétel a POR csoport megbeszélésein, rendezvényein. (Pályaorientációs tábor, Országos Pályaválasztási rendezvények)
- Szakmai óráinkba lehetőség szerint beépítjük a környezeti és egészségnevelés eszközeit. Figyelünk tanulóink lelki és mentális egészségére. Érzékenyítő programok szervezése a különbözőségek elfogadására, befogadására.
- Munkamódszereink eszköztárának frissítése, projektoktatás, IKT- aktív beépítése a szakmai órákba.
- A differenciált képességfejlesztés, tehetséggondozás, felzárkóztatás munkaközösségünkbe alapvetően a tanórákon valósul meg, de ha szükségesnek tartjuk, vagy a diákok kezdeményezhetik, természetesen vállaljuk a fentiekből adódó többletmunkát is.
- Ágazati vizsgákra való felkészítés, a vizsgák lebonyolítása.
- Próbaérettségik megszervezése.
- Szakmai vizsgákra való felkészítés.
- A munkaközösség támogatja és segíti az iskola egyéb rendezvényeit, megemlékezéseit. Dekorációk készítésébe a szakmai órák keretében is.

Szakmai munkával kapcsolatos programok rendezvények:

- Pályaválasztási Expo szakmai kiállításain is bemutatkozunk induló szakmáinkkal
- Részt veszünk a Dunaujvárosi Szakképzés Napján.
- Megszervezzük a Nyílt napok, szakmáinkat népszerűsítő programok rendezvényeit.
- Az általános iskolák 8. osztályos tanulóinak – személyes találkozások keretében - tájékoztató kiselőadásokat tartunk szakmai képzéseinkről, hogy felkeltsük érdeklődésüket, és motiváljuk őket a sikeres pályaválasztásra.
- Szakmai versenyt hirdetünk az általános iskola 7- 8. osztályos tanulóinak, melyen játékosan versengve ismerkedhetnek fő szakmáink érdekességeivel. (Játék határok nélkül).

- Pályaorientációs napon iskolánk tanulói is játékosan, versengve, bepillantást nyernek egymás szakmaiba.

- Folyamatos marketingtevékenységgel tájékoztatjuk a célközönséget képzéseinkről

Munkaközösségünk a tavalyi évhez hasonlóan csatlakozik a témahetek megszervezéséhez, lebonyolításához szükség szerint:

- „Pénz7” pénzügyi és vállalkozói témahéthez

- Digitális Témahéthez

- Fenntarthatósági Témahéthez

- Egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek témnap- érzékenyítő napok

Egyéb feladatok:

- Szakmai továbbképzéseken való részvétel, továbbképzési terv figyelemmel kísérése

- Hospitálások a szakmai órákon és lehetőség szerint a közismereti órákon.

- Szükség szerint esetmegbeszélések szervezése

Szakmai látogatások, kirándulások szervezése:

Turisztika (Visegrád 11.+12.+13. évfolyamok)

Pedagógia – Martonvásár – Óvodamúzeum, Hetedhét Játékmúzeum – Székesfehérvár

Székesfehérvár –EGYMI- Agárd – Tóparti Pedagógiai szakszolgálat, Martonvásár EGYMI

Óvoda, Általános iskola, Bölcsőde, Családsegítő, Pedagógiai Szakszolgálat

Logisztika – Mol –logisztikai központ, Százhalombatta, Érd.

Fotográfus – Székesfehérvár – városfotózás a belvárosban (művészettörténeti, történelmi emlékek).

Pályaorientáció – Educatio Kiállítás.

### **A közismereti munkaközösség feladatai**

Az idei tanév kiemelt feladatai:

- minőségirányítási rendszer feladatai, FCS csoport teendői
- az érettségire rendszeres felkészítés / a kompetenciaalapú érettségi helyett tananyagközpontú
- Projektoktatás feladatok

Egyéb feladatok:

- tanmenetek készítése
- tantárgyi követelmények formanyomtatvány
- középfokú nyelvvizsgára felkészítés
- próbaérettségire felkészítés
- 9. évfolyamon felzárkóztatás
- tehetséggondozás: versenyfelkészítés, művészeti képzés
- iskolai ünnepélyek szervezése és lebonyolítása
- NETFIT-mérés / kompetenciamérés
- színház-múzeumlátogatás, szabadidős programok, kirándulások
- továbbképzések
- folyamatos pályázatfigyelés

#### Versenyek:

- Fedezd fel Európát!
- Döntésünk a jövőnk! prevenciós verseny
- SÉTATÉR
- DUE ifjúsági sajtófesztivál
- Ádámok és Évák színházi projekt /Székesfehérvár, Dunaújváros/
- anyanyelvi, idegen nyelvi, irodalmi, történelmi versenyek, pályázatok
- HELIKON, Keszthely
- OKTV, dráma
- Krúdy prózamondó, Siófok
- Édes anyanyelvünk
- Diákolimpia
- Fridrich Margit megyei színjátszó- és szavalóverseny
- fotópályázatok

#### Színház, múzeum, kirándulás:

Diákjainkat a székesfehérvári színházba visszük bérletes előadásokra, illetve a dunaújvárosi és a százhalmabattai színházi bemutatókra.

Kabos-bérlet: Vörösmarty Színház, 5 előadás októbertől májusig

A fővárosban a Nemzeti Színház diákprogramjában veszünk részt.

Múzeumlátogatás is szerepel az idei programok között.

Tehetségpontként szakmai tanulmányi kirándulás: Hollókő, Visegrád, színházi kulisszajárás.

#### Pályázatok:

- JAMROAD: vállalkozói-gazdasági játékok diákoknak, eszközbeszerzési pályázat
- Csongor és Tünde színházi nevelési foglalkozáson való részvétel a Vörösmarty Színházzal

együttműködve

- ATLANTISZ-program, Ádámok és Évák: Rómeó és Júlia
- Matehetsz, Tehetség – csoportos tehetségsegítő programok

Az iskolai ünnepi műsorok elsősorban a munkaközösség tagjainak irányításával.

Nemzeti ünnepek:

- október 6.
- október 23.

Iskolai ünnepélyek, programok:

- gólyanap
- elsős avató
- Mikulás
- szalagavató és ballagás
- karácsony: Tánczos Krisztina - drámások , DÖK
- kommunizmus áldozatai, emléknep
- holocaust áldozatai, emléknep
- Víz és Föld napja
- elsős avató
- Magyar Kultúra Napja, osztályok közös versmondása + Molnár Orsolya kiállítás /festészet/
- Nemzeti összetartozás napja

Pályaválasztási expo: Székesfehérvár

Szakmai nap: Dunaújváros

Nyílt napok

Témahetek:

- digitális: KUTDIÁK
- pénzügyi: JAMROAD
- fenntarthatósági

Általános iskolával való kapcsolattartás:

- színházi délután
- gyermeknap program
- nyílt napok
- TE SZEDD!



## 1.7 Nevelési feladatok

### Az osztályfőnökök feladatai

**A környezeti nevelés és egészségnevelés fontosságának hangsúlyozása** (faültetés, szemétszedés, stb.)

- az osztályközösség erősítése, értékközpontú programok szervezése, távolabbi célok tudatosítása
- kortárs segítők szervezése a tanulás támogatására, a közösségi szolgálat beiktatásával
- a mulasztások számának minden lehetséges módon való csökkentése
- szülők bevonása a korrepetálások és a tanulószoba igénybevételének szorgalmazásához

### **Versenyek, pályázatok**

- az osztályfőnöki munka keretében a tanulók ösztönzése a pályázatokon és a versenyeken való megmérettetés előnyire
- egészséges versenyszellem kialakítása a közösségen belül, a jobb teljesítmény elérése érdekében

### **Adminisztráció**

- az e-napló működési gondjai által okozott problémák kezelése, egymás segítése
- a mulasztások igazolásának következetes betartatása
- a szülőkkel való kapcsolattartással az oktatók munkájának segítése

### **Folyamatos feladatok**

- a tanügyi dokumentumok pontos vezetése
- nyári gyakorlat elvégzésének dokumentálása
- közösségi szolgálat teljesítésének bejegyzése
- mulasztások igazolása, igazolás bejegyzése az e-naplóba, levelezés
- a közösségi szolgálat dokumentációjának folyamatos rendezése, bejegyzés az e-naplóba

### **A beiskolázás támogatása az osztályfőnöki munkában**

- az osztályfőnök ösztönözze a tanulókat az iskola marketingtevékenységének segítésére (szórolapok kihordása),
- személyes kapcsolatok kiépítésével segítse a beiskolázást (családtagok, rokonok)

### **Az osztályfőnökök szervezési feladatai**

- elsős avató
- szülői értekezletek (minden of. két alkalommal)
- szalagavató (11. és 12. évf.)
- iskolai karácsony (minden of.)
- szakképzés napjának, szakmák éjszakájának és a témaheteknek a szervezése (minden of.)
- ballagás (12. évf.)
- próbaérettségi előkészítése (11. évf.)
- írásbeli és szóbeli érettségi előkészítése (12. évf.)
- a nemzeti ünnepek és iskolai szintű megemlékezések előkészítése (beosztás az Eseménynaptár szerint)
- osztályozó vizsgák és különbözeti vizsgák szervezése
- érettségi jelentkezés adminisztrációjának segítése

- o statisztikai adatok gyűjtése (minden o.fő)

### ***Nevelési és oktatási feladatok***

- o védőnő, ill. speciális szakember bevonásával egészségügyi előadások és foglalkozások:
  - o drog-alkohol-dohányzás okozta függőségről (későbbi időpont- és évfolyam-egyeztetéssel, RÉV)
- o rendőrség bevonásával tájékoztatók (későbbi egyeztetéssel)
- o a közösségi szolgálat jelentőségének megértetése és elfogadtatása
- o tanulás segítése korszerű módszerekkel - jó gyakorlatok megismerése
- o igény szerint kirándulások szervezése (ingyenes utazási lehetőség felhasználása)

## **1.8 Versenyek, országos mérések**

### **1.8.1 Országos vizsgák, mérések**

#### **GINOP 6.2.2. NSZFH - központi bemeneti mérés a 9.és 10. évfolyamon**

Az NSZFH mérése a 9. és 10. osztályosokat érinti, a mérés napján csökkentett számú tanítási órájuk van.

**A NETFIT** 4 fittségi profilban 9 mérés segítségével jellemzi a tanulók állóképességét, erejét, hajlékonyságát és testösszetételét.

#### **Országos kompetenciamérés**

*A kompetencia mérés* a 10. osztályainkat érinti. Országos szinten minden iskolában azonos napon (május végén), azonos körülmények között kell lebonyolítani. A mérés napján a 10. osztályosoknak nincs tanítás.

#### **Őszi, tavaszi érettségi vizsgák**

Érettségi Vizsga megnevezése	2025 tavasz
Írásbeli	2025.május 5 - től
Emelt szintű szóbeli	2025.június 2 - től
Középszintű szóbeli	2025.június 16 - tól

### Szakmai vizsgák

2024 ősz	2025 tavasz	
2024 október - november	2025. február - március	2025. május-június
Bejelentési időszak		
2024.09.01-09.15	2024.12.02.-12.16.	2025.02.16-03.01.

### Ágazati alapvizsgák

- |                                      |                  |
|--------------------------------------|------------------|
| 1. Fotográfusok 10.o                 | 2025.június 02.  |
| 2. Közlekedés, szállítmányozás 10.o. | 2025. június 06. |
| 3. Oktatás 10.o.                     | 2025. június 04. |

### Belső vizsgák rendje

- Osztályozó 1. félév: 2025.01. 13-17-ig.
- Osztályozó vizsgák 2. félév: 2025.04.09-16-ig és 2025.06.02-06-ig.

## 1.8.2 Iskolai, megyei versenyek

Versenyek		
Esemény	Dátum	Felelős
Krúdy Gyula prózamondó verseny- Siófok	október	Szaktanárok
„Fedezd fel Európát!” verseny	november	Szaktanárok
OKTV	december	Szaktanárok
Prevenációs verseny	december	Szaktanárok
Implom József Középiskolai Helyesírási Verseny	január	Szaktanárok
Kazinczy Ferenc Szép Magyar Beszéd Verseny	február	Szaktanárok
Ádámok és Évák, ATLANTISZ Székesfehérvár és Dunaújváros	Székesfehérvár március-április	Szaktanárok
„Édes Anyanyelvünk” nyelvhasználati verseny	március/április	Szaktanárok
DUE sajtófesztivál, Budapest	május	Szaktanárok
OSZTV	április	Szaktanárok
JAM versenyek	folyamatosan egész évben	Szaktanárok (gazdasági szakmai versenyek-

		online és jelenléti)
Szakma sztár verseny		Szaktanárok
ÁSZÉV verseny	kiírás szerint	Szaktanárok
Közismereti és művészeti versenyek	meghirdetés szerint	Szaktanárok
Országos Középiskolai Pedagógiai Csapatverseny		Szaktanárok
Színházi bemutatók	egész évben	Szaktanárok
Egyéb – tantárgyhoz kötődő Szakmai– versenyek, pályázatok /folyamatos kiírással/		Igazgatóhelyettes
Diákolimpia	április	Szaktanárok
Szakmai verseny nyolcadikosoknak – Játék határok nélkül	2024. november 20.	Szakmai munkaközösség
KUTDIÁK PPT-prezentációs verseny. (Tehetségpont rendezvény).	2025. március 27.	Szaktanárok
Fotó-és plakátpályázat, megyei fotóverseny 7-8. évfolyamok számára	február	Szaktanárok
Fridrich Margit Szavaló és Megyei Színjátészó Verseny (Tehetségpont)	2025.március 13.	Szaktanárok
Megyei Angol Nyelvi Verseny	2025. április 16.	Szaktanárok

## 1.9 Pályázatok

Jelenleg futó pályázatok nincsenek. Erasmus+ (KA1) mobilitási pályázatot tervezünk februárban benyújtani a 11-12. osztályos turisztikás tanulóinknak, amennyiben folytatódik a Határtalanul!, arra is szeretnénk pályázni.

## 1.10 Ellenőrzési feladatok

Az iskolánkban folyó belső ellenőrzés a jogszabályokban és az iskola belső szabályzataiban (elsősorban a Szakmai Programban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban és a Házirendben) meghatározott előírásoknak való megfelelést vizsgálja. Magába foglalja a napi feladatellátást, a pedagógiai-szakmai, a gazdasági, az adminisztrációs tevékenységeket is. A munka tartalmáról és

színvonaláról, az intézmény belső működéséről kapott visszajelzések - és ennek keretében a hibák okainak feltárása és a javítás lehetőségeinek kidolgozása - együttesen járulnak hozzá a hatékonyság növeléséhez. A MIR egyik alappillére a hospitálás, erre hangsúlyos figyelmet fordítunk az idei tanévben is.

A belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért felelős személy az iskola igazgatója. A Belső ellenőrzési terv a Munkaterv 4.sz. mellékletét képezi.

## 2 Mellékletek:

### 2.1 1. melléklet: Eseménynaptár

#### A 2024/2025-ös tanév időbeosztása, szervezeti rendje

A tanév 2024. szeptember 2-től (hétfő) 2025. augusztus 31-ig tart.

Első tanítási nap: 2024. szeptember 2. (hétfő)

Utolsó tanítási nap: 2025. június 13. (péntek)

Az utolsó évfolyamon 2025. április 30. (szerda)

Tanítási napok száma: 176

Tanítás nélküli munkanapok száma: 4

2024/2025. tanév rendje	
Tanév rendje	Időpont
Tanévnyitó	2024. szeptember 2.
Szorgalmi idő	2024. szeptember 2-től 2025. június 13-ig
Szorgalmi időszak - végzősöknek	2024. szeptember 2-től 2025. április 30.
Bizonyítvány kiállításának dátuma (végzősök)	2025. május 5. (a tantárgyak év végi osztályzatát április 30-ig a törzslapba be kell jegyezni)
I. félév vége	2025. január 17.
Tanulók értesítése az I. félév eredményéről	2025. január 24.
Őszi szünet	2024. október 26-tól 2024. november 3-ig. (Utolsó tanítási nap: október 25. péntek, első tanítási nap: november 4. hétfő)
Téli szünet	2024. december 21-től 2025. január 5-ig. Utolsó tanítási nap: 2024. december 20- első tanítási nap: 2025. január 6.
Tavaszi szünet	2025. április 17-től 2025. április 27. Utolsó tanítási nap: április 16 (szerda), első tanítási nap: április 28. hétfő
Ballagás	2025. április 30. 14.00

<b>Tantestületi értekezletek</b>		
<b>Esemény</b>	<b>Dátum</b>	<b>Felelős</b>
Tanévnyitó értekezlet	2024. augusztus 29. 8.30	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
DÖK közgyűlés	2024. szeptember 17.	Diákönkormányzat munkáját segítő tanár
Félévi osztályozó értekezlet	2025. január 17.	Igazgató, osztályfőnökök
Félévzáró testületi értekezlet	2025. január 28.	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
Osztályozó értekezlet a 12/13. évfolyamnak	2025. április 30.	Igazgató, osztályfőnökök
Év végi osztályozó értekezlet	2025. június 13.	Igazgató, osztályfőnökök
Tanévzáró értekezlet	2025. július 2.	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
Keddenkénti testületi értekezlet	Indokolt esetben (14:30-tól)	Igazgató
Vezetőségi értekezlet	Kéthetente hétfőnként a 7.30-tól- egyben a munkaközösségek-vezetőivel	Igazgató
Munkaközösség- vezető-értekezletek	kéthetente 7.30-tól hétfőnként	Igazgató, munkaköz. vezetők
Tudásmegosztó értekezletek / esetmegbeszélő értekezletek	Keddenként	Oktatói testület
Érettségi / szakmai vizsga – felkészítő értekezlet	2025. április 15.	Igazgató
Testületi értekezletek (osztályozó vizsga)	2024. november 28. 2025. március 17. 2025. május 12.	
<b>Esemény</b>	<b>Dátum</b>	
Fogadó óra	2024. szeptember 24. 16.00.	
Szülői értekezlet	2024. szeptember 24. 17.00	
Fogadó óra	2025. február 11. 16.00	
Szülői értekezlet	2025. február 11. 17.00	
<b>Tanítás nélküli munkanapok<sup>1</sup></b>		
<b>Esemény</b>	<b>Dátum</b>	<b>Felelős</b>
Tanítás nélküli munkanap-pályaorientációs és érzékenyítő nap	2024.szeptember 30.	Czövek Julianna-Nagy Tímea
Tanítás nélküli munkanap- DÖK nap	2024.december 14.	Horváth Bálint
Magyar írásbeli érettségi	2025. május 5.	
Matematika írásbeli érettségi	2025. május 6.	
<b>Nemzeti ünnepekhez kapcsolódó megemlékezések</b>		
<b>Esemény</b>	<b>Dátum</b>	<b>Felelős</b>
Aradi Vértanúk Napja	2024. október 04.	Tánczos Krisztina
Október 23. 1956-os forradalom és szabadságharc	2024. október 22.	Czövek Julianna
Március 15. Iskolai megemlékezés	2025. március 14.	Mátyás Lehel-Csörgő Zsuzsa

<sup>1</sup> A tanítás nélküli munkanapok dátuma változhat a tanév rendjében történő aktuális helyzetnek megfelelő intézkedések során.

<b>Iskolai ünnepélyek, megemlékezések, programok</b>		
<b>Esemény</b>	<b>Dátum</b>	<b>Felelős</b>
Tanévnyitó	2024.szeptember 02.	Igazgató
Elsős avató	2024. szeptember 18. 13. óra	Gerlang Andrea, Mátyás Lehel
Szalagtűző	2024. november 29. 16. óra	Bartha Ildikó, Molnár Orsolya
Iskolai mikulás	2024. december 6.	Horváth Bálint (DÖK), 9. évf. Tánczos Krisztina + diákszínpad
Iskolai karácsony	2024. december 20.	DÖK- Horváth Bálint, Tánczos Krisztina - drámaszak- kör
Dolgozói karácsony	2024. december 20.	Vezetőség+ dolgozók
Magyar Kultúra Napja	2025. január 22.	Magyartanárok (fotós- videós)
A kommunizmus áldozatainak emlék- napja	2025. február 23.	Molnár Orsolya
Víz világnapja kiállítás	2025. március 22.	Csörgő Zsuzsa
Holocaust áldozatainak emléknapja	2025. április 16.	Gerlang Andrea
Föld napja	2025. április 22.	Csörgő Zsuzsa
Ballagás	2025. április 30. 16 óra	Molnár Orsolya, Bartha Ildikó
Nemzeti összetartozás napja	2025. június 04.	Milvius Erna
<b>Versenyek</b>		
<b>Esemény</b>	<b>Dátum</b>	<b>Felelős</b>
Krúdy Gyula prózamondó verseny- Sió- fok	október	Tánczos Krisztina
„Fedezd fel Európát!” verseny	november	Tánczos Krisztina
OKTV	december	Szaktanárok
Prevenációs verseny	december	Tánczos Krisztina
Implom József Középiskolai Helyes- írási Verseny	január	Táncos Krisztina
Kazinczy Ferenc Szép Magyar Beszéd Verseny	február	Táncos Krisztina
Ádámok és Évák, ATLANTISZ Székesfehérvár és Dunaújváros	Székesfehérvár március- április	Tánczos Krisztina
„Édes Anyanyelvünk” nyelvhasználati verseny	március/április	Táncos Krisztina
DUE sajtófesztivál, Budapest	május	Tánczos Krisztina

OSZTV	április	Szaktanárok
Diákolimpia	április	Horváth Bálint
JAM versenyek	folyamatosan egész évben	Tánczos Krisztina (gazdasági szakmai versenyek-online és jelenléti)
Szakma sztár verseny		Török Mária
ÁSZÉV verseny	kiírás szerint	Gerlang Andrea
Közismereti és művészeti versenyek	meghirdetés szerint	szaktanárok
Országos Középiskolai Pedagógiai Csapatverseny		Czövek Julianna
Színházi bemutatók	egész évben	Tánczos Krisztina
Egyéb – tantárgyhoz kötődő Szakmai-versenyek, pályázatok /folyamatos kiírással/		Igazgatóhelyettes
Szakmai verseny nyolcadikosoknak – Játék határok nélkül	2024. november 20.	Szakmai munkaközösség – Czövek Julianna
KUTDIÁK PPT-prezentációs verseny. (Tehetségpont rendezvény).	2025. március 27.	Molnár Orsolya
Országos Középiskolai Pedagógiai Csapatverseny		Czövek Julianna
Fotó-és plakátpályázat, megyei fotóverseny 7-8. évfolyamok számára	február	Csörgő Zsuzsa
Fridrich Margit Szavaló és Megyei Színjátzó Verseny (Tehetségpont)	2025.március 13.	Tánczos Krisztina
Megyei Angol Nyelvi Verseny	2025. április 16.	Gerlang Andrea
<b>Városi rendezvényeken való szereplés</b>		
<b>Esemény</b>	<b>Dátum</b>	<b>Felelős</b>
Magyar Rákellenes Liga-gálaműsor	2024. okt. 12	Tánczos Krisztina
<b>Pályaorientáció, szakmai rendezvények</b>		
<b>Esemény</b>	<b>Dátum</b>	<b>Felelős</b>
Pályaorientációs nap-Érzékenyítő nap	2024. szeptember 30.	Czövek Julianna
Osztályfőnöki órák látogatása, szülői értekezletek tartása az általános iskolákban	2024. 10.10.-2024.11.30.	oktatók
Pályaválasztási EXPO Székesfehérvár	2024.október 11-12.	Molnár Orsolya
Pályaválasztási nap – „Dunaújvárosi szakképzés	2024. október 18.	Czövek Julianna



napja”		
Nyílt napok	2024. november 05. 2024. november 26.	Igazgató, szakmai munkaközösség
Szakmai verseny nyolcadikosoknak – Játék határok nélkül	2024. november 20.	Szakmai munkaközösség – Czövek Julianna
<b>Szakmai kirándulások:</b> <b>Turisztika:</b> <b>Visegrád</b> <b>12. évf. + 11. évf. + 13. évf.</b> <b>Hollókő- 11. évf.</b> <b>Pécs- 13. évf.</b> <b>Pedagógia:</b> Székesfehérvár- Egymi Martonvásár Mozdásvizsgáló 9-10. évf. Óvoda, Ált isk., családsegítő, szakszolgálat. stb.  <b>Logisztika:</b> <b>Mol – logisztikai kp</b> <b>+ 1 logisztikai kp</b> <b>Pályaorientáció:</b> Educatio Kiállítás	turisztikai szakmai kirándulások	Szakmai munkaközösség

### Témahetek

Esemény	Dátum	Felelős
„PÉNZ7” Pénzügyi és vállalkozói témahét	2025. március 3-7.	Tánczos Krisztina-JAM
Digitális témahét	2025. március 24-28.	KUTDIÁK ppt. MihályÁgnes Rózsa
Fenntarthatósági témahét	2025. április 7-11.	Föld/Víz világnapja –Csörgő Zsuzsa

### Vizsgák, mérések

#### Osztályozó vizsga

Esemény	Dátum	Felelős
9-13. évfolyam	2025. január 6-10. Testületi értekezlet: 2024. november 29. (Kierítés: dec. 5.) Jelentkezési határidő: 2024. november 28.	Oktatók, osztályfőnökök, iskolatitkár, igazgatóhelyettes
9-13. évfolyam	2025. április 7-11.	Oktatók, osztályfőnökök, iskolatitkár, igazgatóhelyettes

	Testületi értekezlet: 2025. március 14. (kiértésítés: márc. 19-ig) Jelentkezési határidő: 2025. március 10.	
9-11. évfolyam	2025. június 2-6. Jelentkezési határidő: 2025. május 2. Testületi értekezlet: 2025. május 3. (kiértésítés: 2025. május 15.)	Oktatók, osztályfőnökök, iskolatitkár, igazgatóhelyettes
<b>Írásbeli érettségi vizsga</b>		
Magyar nyelv és irodalom	2025. május 5. 9.00	Igazgató
Matematika	2025. május 6. 9.00	Igazgató
Történelem	2025. május 7. 9.00	Igazgató
Angol nyelv	2025. május 8. 9.00	Igazgató
Német nyelv	2025. május 9. 9.00	Igazgató
Ágazati és ágazaton kívüli szakmai tantárgyak	2025. május 15. 9.00	Igazgató
Egyéb tantárgyak a tanév rendje szerint		Igazgató
Szóbeli érettségi vizsga	2025. június 16-21.	
<b>Próbaérettségi vizsga 11. évfolyam</b>		
Matematika	2025. május 26.	Oktatók, osztályfőnökök
Magyar nyelv és irodalom Történelem	2025. május 27.	Oktatók, osztályfőnökök
Angol nyelv/Német nyelv	2025. május 28.	Oktatók, osztályfőnökök
Próba szakmai vizsgák 13. évfolyam (turisztika, pedagógia)	2025. március 17-18.	Oktatók, osztályfőnökök
Kompetenciamérés 10. évfolyam bemeneti mérés kimeneti mérés – 11. évfolyam	2025. március 4. és 2025. június 3. között	Igazgatóhelyettes
GINOP – mérések		
<b>Szakmai vizsgák</b>	<b>Írásbeli</b>	<b>Szóbeli</b>
Turisztika	2025. május 27. 11.00.	
Pedagógia	2025. május 29. 12.00	
Logisztikai technikus	2025. május 27. 13.00	
Kreatív fotográfus	2025. május 21. 9.00	
<b>Ágazati alapvizsga</b>		
Fotós – ágazati 10.o.	2025.06.02.	
Logisztika – ágazati 10.o.	2025.06.06.	
Oktatási – ágazati 10.o.	2025.06.04.	

Szóbeli érettségi vizsgák	2025.június.16-19.	Igazgató
Tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata	2025. január 09 - 2025. május 9.	Testnevelő oktatók
Az eredmények rögzítése	2025. június 20.	
Továbbképzési kötelezettség teljesítésének vizsgálata és dokumentációja	2025. június 15.	
<b>Egyebek</b>		
<b>Esemény</b>	<b>Dátum</b>	<b>Felelős</b>
Adatszolgáltatás a kompetenciaméréshez	2024. szeptember	Igazgatóhelyettes
<b>Felvételi eljárás</b>		
Hivatal közleményben nyilvánosságra hozza a tanulmányi területeket	2024. szeptember 30.	
Tanulmányterületek meghatározása és rögzítése, felvételi eljárásrendet tartalmazó <b>felvételi tájékoztató</b>	2024. október 20.	Igazgató, igazgatóhelyettes
Felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala	2025. március 21.	Igazgatóhelyettes
Központ megküldi a felvételi eljárásban felvetteket	2025. március 27.	Igazgatóhelyettes
Felvételi Központ kiegészíti a jelentkezők listáját	2025. április 10.	Igazgatóhelyettes
Egyeztetett felvételi jegyzék elküldése az iskoláknak	2025. április 28.	Igazgatóhelyettes
Értesítés megküldése a jelentkezőknek és az általános iskoláknak	2025.május 5.	Igazgatóhelyettes, iskolatitkár
Rendkívüli felvételi eljárás	2025. május 12.-augusztus 31.	Igazgatóhelyettes
Beiratkozás	2025. június 30.	
<b>Tanórán kívüli tevékenységek</b> Adminisztráció		
Mentességi kérelmek leadási határideje (SNI/BTMN/ Testnevelés)	2024. szeptember 1.	Osztályfőnökök, igazgatóhelyettes
Tanmenetek leadása a munkaközösségek vezetőinek	2024. szeptember 15.	oktatók, munkaközösségvezetők
Munkaterv, tantárgyfelosztás jóváhagyásra való elküldése	2024. szeptember 8.	Igazgató, igazgatóhelyettes
Statisztikai alapadatok rögzítése (osztályfőnök)	2024. szeptember 30.	Igazgató, igazgatóhelyettes

Kamarai garanciavállalás beküldése	2024. szeptember 30.	Igazgatóhelyettes
Statisztika elkészítése	2024. szeptember 29.	Igazgató, igazgatóhelyettes
Beiskolázási terv véglegesítése	2024. október 20.	Igazgató, igazgatóhelyettes
Közzétételi kötelezettség	2024. október 20.	Igazgató, igazgatóhelyettes
Félévi bizonyítvány kiosztása	2025. január 26.	Osztályfőnökök
Érettségi témakörök ismertetése a végzősökkel	2025. március első hete	Oktatók
Szóbeli tételek leadásának határideje a munkaközösségek vezetőinek	2025. május 29.	Oktatók, munkaközösségvezetők
Érettségi dolgozatok leadása	2025. május 29.	Oktatók
Fittségi felmérés eredményeinek feltöltése	2025. június 20.	Testnevelők
Betekintés	2025. június 5-6.	Oktatók
Bizonyítványosztás	2025. június 24.	Osztályfőnökök
Beiratkozás	2025.június 30.	Oktatók
<b>Minőségirányítás feladatai</b>		
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
Tájékoztatás: 2024/2025-ös tanév teendőről MIR átalakulásáról MIR munkatervéről Intézményi értékelés feladatairól	2024.augusztus 30.	Igazgató
MICS munkaterv elkészítése	Elfogadás után	
<b>Feladat</b>	<b>Kezdő időpont</b>	<b>Befejező időpont</b>
<b>SZK 2/2. Beiskolázás, tanuló felvétel</b>	<b>2024.augusztus 23.</b>	<b>2025.június 23.</b>
Beiskolázási folyamatok tervezése	2024.augusztus 23.	2025.szeptember 30.
Intézményi beiskolázási marketing tevékenységek tervezése	2024.augusztus 29.	2025.szeptember 30.
A felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenység	folyamatos	folyamatos
Beiskolázási eljárás jogszabály szerinti tervezése	2024. szeptember 01.	2025.08.31.
Beiskolázási tevékenység	2024. szeptember 01.	2025.június 30.
Felnőttek beiskolázása	2024. szeptember 01.	2025.augusztus 31.
Beiratkozás	2024.május 31.	2025. augusztus 31.
<b>V 4. Intézményi-és intézményvezetői önértékelés</b>	<b>2024.augusztus 31.</b>	<b>2025.április 30.</b>
Intézményi, intézményvezetői önértékelés előkészítése	2024.szeptember 30.	2025.október 14.

Az intézményi önértékelés végrehajtása	2024. szeptember 15.	2025.május 20.
<b>SZK 3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése</b>	<b>2024.augusztus 31.</b>	<b>2025.június 30.</b>
<b>V 6. Oktatói értékelés folyamata</b>		
Cselekvési tervek megvalósulásának nyomon követése	2024. szeptember 01.	2025.08.31.
<b>SZK 4. A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása</b>	2024. szeptember 01.	<b>2025.május 25.</b>
Helyzetelemzés, célok kijelölése	2024. szeptember 01.	2025.szeptember 30.
Továbbképzések tervezése	2024. szeptember 30.	2025.április 20.
Eszköztár elkészítése	2024.április 20.	2025.május 15.
A módszertani kultúra rendszerének és eszköztárának felülvizsgálata	2024. május 25.	2025.május 30.
<b>T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</b>	<b>2024. szeptember 01.</b>	<b>2025.augusztus 31.</b>
<b>SZK2/1. Pályaorientáció</b>	<b>2024. szeptember 15.</b>	<b>2025.szeptember 15.</b>
Középfokú beiskolázás	2024.szeptember 15.	2025. szeptember 15.
Az iskola diákjainak pályaorientációja	2024.szeptember 30.	2025. szeptember 15.
<b>V3/2.Emberi erőforrás menedzselése/Továbbképzési rendszer</b>	<b>2024.szeptember 01.</b>	<b>2025.július 30.</b>
<b>T 1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység</b>	<b>2024.augusztus 31.</b>	<b>2025.augusztus 31.</b>
<b>V 2.Tanévi tervezés</b>	<b>2024.április 30.</b>	<b>minden év július 15.</b>
2024/25-ös tanév tervezése	2024.április 30.	2025.július 15.
<b>SZK 1.Szakmai-képzési tervezés</b>	<b>2024.június 15.</b>	<b>2025. szeptember 05.</b>
<b>V3/1. Emberi erőforrások menedzselése/A munkatársak kiválasztása</b>	<b>2024.június 30.</b>	<b>2025. június 30.</b>

<b>V1. Stratégiai tervezés</b>	<b>2024.augusztus 30.</b>	<b>minden év augusztus 30.</b>
2024/24-es tanév tervezése	2024. augusztus 30.	2025. augusztus 30.
<b>2024/2024 projektnapok</b>		
Évfolyamonként és szakmánként évente két alkalommal		
<b>Pályázatok</b>		
<b>Esemény</b>	<b>Dátum</b>	<b>Felelős</b>
GINOP 6.3.2 GINOP 6.2.2 GINOP 6.1.3	Folyamatos	Igazgató

Pusztaszabolcs, 2024. 09. 02.

Gerlang Andrea

Igazgatóhelyettes

## 2.2 2.MELLÉKLET: Vezetők, munkaközösségek

### Vezetők:

Mátyás Julianna – igazgató

Gerlang Andrea – nevelési igazgatóhelyettes

Végh Kornél – szakmai igazgatóhelyettes

### A vezetők munkarendje:

	<b>hétfő</b>	<b>Kedd</b>	<b>Szerda</b>	<b>Csütörtök</b>	<b>Péntek</b>
Mátyás Julianna	7.30-18.00	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-18.00	7.30-13.00
Gerlang Andrea	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
Végh Kornél	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30

### Munkaközösségek:

<b>Munkaközösségek tagjai</b>		
	<b>Közismereti munkaközösség</b>	<b>Szakmai munkaközösség</b>
1.	Tánczos Krisztina, MK vezető	Czövek Julianna, MK vezető
2.	Molnár Orsolya Erzsébet	Bartha Ildikó
3.	Gerlang Andrea igh.	Mátyás Julianna, ig.
4.	Mihály Ágnes-Rózsa	Nagy Tímea
5.	Kudelich Éva	Mátyás Jenő
6.	Milvius Erna	Végh Kornél, igh
7.	Horváth György Bálint	Török Mária
8.	Mátyás Lehel Ede	Csörgő Zsuzsanna
9.	Nagy Tímea	Tarr Krisztina

Óraadók		
1.	Tüke László	Szendreiné Kajdi Andrea
2.		Horváth József Attila
3.		Maár Ágnes
4.		Szekula Istvánné
5.		Iszprávníkné Kovács Györgyi
6.		Áriné Töttő Katalin

## 2.3 3. melléklet: Osztályok

A létszám adatok 2024. szeptember 06-i állapotot mutatják.  
(nappali, esti)

Osztály	Osztályfőnök	Létszám
9.a	Milvius Erna	17
9.b	Horváth Bálint	22
10.c(fo)	Mátyás Lehel Ede	23
10.c(k)	Gerlang Andrea	17
11.c(t)	Tánczos Krisztina	13
11.c(ko)	Czövek Julianna	19
12.c(p)	Barta Ildikó	13
12.c(t)	Molnár Orsolya	15
13.c(tp)	Mihály Ágnes	21
1/13f(ker)	Csörgő Zsuzsanna	14
2/14(ker)	Csörgő Zsuzsanna	8
2/14 okt.	Mátyás Jenő	10
2/14 log.	Nagy Tímea	8
ÖSSZESEN:		200

## 2.4 4. melléklet Ellenőrzési terv

### Belső ellenőrzési terv

#### I. A belső ellenőrzés célja

Az iskolánkban folyó belső ellenőrzés a jogszabályokban és az iskola, illetve a Dunaújvárosi Szakképzési Centrum belső szabályzataiban (elsősorban a Szakmai programban, a Szervezeti és Működési szabályzatban, Házirendben) meghatározott előírásoknak való megfelelést vizsgálja. Magában foglalja a napi feladatellátást, a pedagógiai- szakmai, a gazdasági, az adminisztrációs tevékenységeket is. A munka tartalmáról és színvonaláról, az intézmény belső működéséről kapott visszajelzések- és ennek keretében a hibák okainak feltárása és a javítás lehetőségeinek kidolgozása- együttesen járulnak hozzá a hatékonyság növeléséhez.

A belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért felelős személy az iskola igazgatója.

Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.

A tervben nem szereplő, eseti ellenőrzésekről is dönthet az igazgató. Ebben az esetben az előzetes bejelentéstől el lehet térni.

## **II. A belső ellenőrzés területei**

### **1. Pedagógiai munka**

#### *Tanórákhoz kapcsolódó feladatok*

- Óralátogatás
- Dokumentumok ellenőrzése
- Taneszköz, tankönyvek ellenőrzése
- Rendezvények, ünnepek megszervezésének és lebonyolításának ellenőrzése
- Higiénias rendelkezések betartásának ellenőrzése
- Könyvtári, tanulószobai, szakköri, diákköri tevékenységek, illetve korrepetálások, versenyek, előkészítők ellenőrzése

#### *Iskolán kívüli tevékenységek*

- Kirándulások
- Külső rendezvények szervezésének és lebonyolításának ellenőrzése

#### *Iskola kapcsolatrendszerével kapcsolatos ellenőrzések területei*

- DÖK
- Fogadó órák, szülői értekezletek
- Partnerek, gyakorlati helyek

#### *Egyéb területek*

- Gyermekvédelem
- Továbbtanulás
- Házi rend
- Tanítás nélküli munkanapok felhasználása
- Továbbképzéseken való részvétel
- Ügyeleti rend

### **2. Tanügyigazgatás**

- Tanügyi nyilvántartások (naplók, törzslapok, bizonyítványok)
- Statisztika (naplók, statisztikák, létszámadatok)
- Tantárgyfelosztás, órarend
- Mulasztások vezetése, összesítése
- Beiratkozás
- Vizsgaszervezés
- A tanév helyi rendje



### 3. Egyéb területek

- Munka- és Tűzvédelem
- Balesetek megelőzése
- Ügyeleti rendszer
- Az épület tisztasága, higiéniája

### III. A belső ellenőrzés rendje

Az intézményben folyó pedagógiai munka belső ellenőrzésének megszervezése, a szakmai feladatok végrehajtásának ellenőrzése az igazgató feladata és felelősége.

A hatékony és jogszerű működéshez azonban rendszeres és jól szabályozott ellenőrzési rendszer működése szükséges. E rendszer alapjait az e szabályzatban foglaltak mellett az intézmény vezetőinek és oktatóinak munkaköri leírása teremti meg.

A munkaköri leírásokat legalább két évente át kell tekinteni. Munkaköri leírásuk kötelezően szabályozza az alábbi feladatkört ellátó vezetők és oktatók ellenőrzési kötelezettségeit:

- igazgatóhelyettesek
- a munkaközösség-vezetők
- az osztályfőnökök
- az oktatók

Az igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezetők elsősorban munkaköri leírásuk, továbbá az igazgató utasítása és a munkatervben megfogalmazottak szerint részt vesznek az ellenőrzési feladatokban. A rájuk bízott ellenőrzési feladatok kizárólag szakmai jellegűek lehetnek.

Az osztályfőnök az osztály életével kapcsolatos területeken ellenőrzi a késéseket, hiányzásokat, osztályok beírását, az elektronikus napló vezetését.

**Minden tanévben ellenőrzési kötelezettséggel bírnak a következő területek:**

- tanítási órák ellenőrzése
- a digitális napló folyamatos ellenőrzése
- a tanulói hiányzások ellenőrzése
- a tanítási órák kezdésének és befejezésének ellenőrzése

Az ellenőrzés előzetes egyeztetést követően történik, az általános fentebb leírt feltételek mellett.

Az óralátogatások az óralátogatási lapon meghatározott szempontok alapján történnek. Az oktatók által készített iskolai dokumentumok ellenőrzése, tanórán kívüli tevékenységek, versenyeredmények, a feladatok határidőre történő teljesítése, ügyeleti munka, országos méréseken elért eredmények összehasonlítása is az ellenőrzés területeit képezik.

Az ellenőrzés a belső vezetői ellenőrzési tervben meghatározottak figyelembevételével történik, attól eltérés rendkívüli esetben lehetséges.

### IV. Óralátogatási tervezet

Az óralátogatás keretében történő belső ellenőrzés szerepe:

- A Szakmai programban megfogalmazott elvárások összevetése a tanórai helyzettel.

- A helyi tanterv követelményrendszerének és tanórai munkának az összevetése.
- A pályakezdő, újonnan belépő pedagógusok szakmai munkájának értékelése, segítése.
- Egy-egy munkaközösség munkájának vizsgálata.
- Egy adott osztály problémáinak megoldása.
- Egy adott tantárgy oktatásának, eredményességének vizsgálata.
- Új módszer, tanterv bevalásának vizsgálata.

#### Általános ellenőrzési feladatok az óralátogatás során:

- Az óra célja és tartalma
- Az órán alkalmazott módszerek
- Az óra felépítése, szervezése
- A tanulók munkája és magatartása
- Az oktatók munkája, egyénisége és magatartása
- Az órához kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése
- Eredmények, következtetések

#### Az óralátogatás formái

- Előre bejelentett óralátogatás
- Előre be nem jelentett óralátogatás

Ellenőrzések	Határidő	Felelős	Módszere	Gyakoriság	Adminisztráció
<b>Intézményi önértékelés - tájékoztatás</b>	2024.08.30	Igazgató			Jegyzőkönyv
<b>Tanmenetek, foglalkozási tervek, egyéni fejlesztési tervek</b>	2024. szeptember 15.	Igazgató, igazgató-helyettesek	Dokumentum-elemzés	évente	Írásban, a dokumentumon feltüntetve
<b>Munkaközösségek munkatervei</b>	2024. szeptember 5.	Igazgató	Dokumentum-elemzés	évente	Írásban, a dokumentumon feltüntetve
<b>Naplók, fejlesztési naplók, lapok kitöltése</b>	2024. szeptember 05.	Osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, igazgató, szakmai igazgató-helyettes	dokumentum-elemzés	tanév elején, kéthavonta, tanév végén	Feljegyzés
<b>Törzslapok kitöltése, vezetése - Kréta</b>	2024. szeptember 1.	Osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, igazgató, nevelési igazgató-helyettes	dokumentum-elemzés	Évente kétszer	Feljegyzés

<b>Magántanulók, sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő tanulók határozatai</b>	2024. szeptember 1.	Igazgató, Nevelési igazgatóhelyettes	dokumentum-elemzés	Évente	Határozatokon jelezve
<b>Bizonyítványok kitöltése</b>	2024. szeptember 1., 2025. június 23.	Igazgató, nevelési igazgatóhelyettes	dokumentum-elemzés	évente 2 alkalommal	Feljegyzés
<b>Hiányzások dokumentálásának ellenőrzése</b>	Naponta/hetente	Osztályfőnökök, igazgató, igazgatóhelyettesek	dokumentum-elemzés	havonta	Bejegyzés a dokumentumban
<b>Óralátogatások</b>	Félévente egy alkalommal	Munkaközösség-vezetők, igazgató, igazgatóhelyettesek	látogatás	alkalomszerűen	Óralátogatási jegyzőkönyv
<b>Tanítási órák kezdésének és befejezésének ellenőrzése</b>	Félévente több alkalommal	igazgató igazgatóhelyettesek	látogatás	alkalomszerűen	Szóbeli tájékoztatás
<b>Pályakezdő pedagógusok óráinak látogatása (ha van)</b>	Félévente egyszer	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	látogatás	alkalomszerűen	Óralátogatási jegyzőkönyv
<b>Új kollégák óráinak látogatása</b>	Félévente egyszer	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	látogatás	alkalomszerűen	Óralátogatási jegyzőkönyv
<b>Tanári ügyelet teljesítése</b>	Hetente	Szakmai igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők	látogatás	alkalomszerűen	Szóbeli tájékoztatás
<b>DÖK programjainak megvalósulása</b>	2024.szeptember 17. 2024. december 6. 2024. december 14.	Igazgatóhelyettesek, Nevelési igazgatóhelyettes	Rendezvény-látogatás	Évente minimum 3 alkalommal	Beszámoló
<b>Tankönyvellátással kapcsolatos feladatok ellenőrzése</b>	2024. szeptember 28.	Igazgató	dokumentum-elemzés	Évente egy alkalommal	Aláírás összesítő sablon
<b>Versenyfelkészítések és eredmények</b>	2025. január 19. és 2025. június 14.	Igazgató	dokumentum-elemzés	Évente kétszer	Jegyzőkönyvek
<b>Magatartás és szorgalom (csak szakgimnáziumban)</b>	2025. január 17. és 2025. június 13.	Osztályfőnökök, Igazgatóhelyettesek, Igazgató	dokumentum-elemzés	Osztályozó értekezletek	Jegyzőkönyv
<b>Hiányzások alakulása</b>	2025. január 30. és július 1.	Osztályfőnökök, Igazgatóhelyettesek, Igazgató	dokumentum-elemzés	Osztályozó értekezletek	Jegyzőkönyv

<b>Fegyelmi ügyek</b>		Igazgató, Nevelési igazgatóhelyettes	dokumentum-elemzés, megbeszélés	esetenként	Jegyzőkönyv
<b>Munkaidő-nyilvánítás vezetése</b> - Kréta	Havonta	Szakmai igazgatóhelyettes	dokumentum-elemzés	havonta	Aláírás a dokumentumban
<b>SZMSZ, Szakmai Program, Házi rendfelülvizsgálata</b>	Törvényi előírásoknak megfelelően	Munkaközösség-vezetők Igazgatóhelyettesek Igazgató	jogszabály- és dokumentum-elemzés	Törvényi előírásoknak megfelelően	Feljegyzés, Jegyzőkönyvek
<b>Munkaköri leírások</b>	2024. szeptember 2.	Igazgató, Nevelési igazgatóhelyettes	dokumentum-elemzés	Évente	Feljegyzés

## 2.5 5. melléklet Beiskolázási /Pályaorientációs terv

### Beiskolázási akcióterv (2024/2025)

**Átfogó cél:** a tanulói létszám növelése a következő tanévben és hosszú távon

**Kommunikációs cél:** a családi hangulatú, korszerű szaktudást adó iskola imidzsének felépítése

**Stratégiai területek:** marketingkommunikáció

#### Taktikai célok:

1. Céltudatos reklám- és marketingstratégia kidolgozása
2. Az iskola mikro- és makrokörnyezetével való kapcsolatok erősítése

#### A beiskolázási akcióterv ideje és hatóköre

A beiskolázási akcióterv a 2024/2025-ös tanévben valósul meg, s évenként periodikusan ismétlődik. Az eredményességet minden tanév végén vizsgálni kell a beiratkozások és a tanulói létszám tükrében. A hatásvizsgálat, helyzetelemzés eredményének tükrében a marketingkommunikáció folyamatát amennyiben szükséges- javítani kell.

#### A beiskolázási akcióterv felelőse

A beiskolázási akcióterv felelőse az igazgató, illetve az általa kijelölt, a végrehajtásért felelős csoport, melynek tagjai a gyakorlati oktatásvezető, az igazgatóhelyettesek és a szakmai munkaközösség vezetője.

Lépések, mérföldkövek	Elvárt eredmények	Erőforrás szükséglet	Határidő	Felelős	Megjegyzés
1.Beiskolázási akcióterv készítése			2024.09. 05.	Igazgató Nevelési igazgatóhelyettes	

<b>2.Feladatok meghatározása és kiosztása</b>	A tanév munkatervében jelenjenek meg az egyes feladatok felelősökkel együtt		2024. 09.05.	Igazgató, nevelési igazgató-helyettes	
<b>2.2. Kisfilmek készítése</b>	Iskola képzéseit bemutató, népszerűsítő, pályaválasztást elősegítő kisfilmek forgatása Témák: 1. Melyik út megyen.....a szakképzés rendszere Fotós/grafikus Logisztikus Óvodai nevelő Diákélet		2024. szeptember hónapban	Igazgató és rendszergazda pedagógusok és diákok együttműködésével	
<b>2.3. Pályaválasztási Expo - Székesfehérvár</b>	Az expo előkészítése, erőforrás szükségletének jelzése, lebonyolításának megszervezése, aktív, magas színvonalú megjelenés a kiállításon	A DSZC biztosítja	2024.október 11-12.	Igazgatóhelyettes, a szakmai munkaközösség vezetője	Pedagógusok és diákok részvételével
<b>2.4. A szakképzés napja-Dunaújváros</b>	Az expo előkészítése, erőforrás szükségletének jelzése, lebonyolításának megszervezése, aktív, magas színvonalú megjelenés a kiállításon		2024.10.18.	Igazgatóhelyettes, a szakmai munkaközösség vezetője	
<b>2.5. Játék határok nélkül verseny! (Az iskola saját versenye 7-8. osztályos tanulóknak)</b>	A lehető legtöbb általános iskolai tanuló mozgósítása	Díj, pénz, eszközök	2024.november 20.	Szakmai munkaközösség vezetője	Pedagógusok és diákok részvételével
<b>2.6. Nyílt napok</b>	Minél több nyolcadik évfolyamos tanuló részvétele		2024. november 5. 2024. november 26.	Munkaközösségek vezetői	Pedagógusok és diákok részvételével

<b>2.7. Drámások iskolanépszerűsítő körútja</b>	Az elérhető általános iskolákba a drámacsoport iskolanépszerűsítő célzattal előadásokat tart	Utazási költségek	Első félévben folyamatos	Drámacsoport vezetője	
<b>2.8. Iskola bemutatása szülői értekezleteken, osztályfőnöki órákon az általános iskolákban</b>	A megfelelően felkészített nevelőtestületi tagok mutassák be az iskolát a nyolcadik osztályos tanulóknak osztályfőnöki órák és/ vagy szülői értekezletek keretében.	Utazási költségek, eszközök, prospektusok, szórólapok	2024.10.10-től november 30-ig	Igazgató	
<b>2.9. Felnőttoktatás</b>	<b>Hirdetések</b>		2024. november - 2025. augusztus	Igazgató, Igazgatóhelyettesek,	
<b>3. Marketing-kommunikáció</b>					
<b>3.1. Hirdetések</b>	Szabolcs Híradóban minden megjelenő lapszámban	Hirdetési anyag rendelkezésre állása	Folyamatos	Igazgató	
<b>3.2. Szórólapok</b>	Szórólapok osztása a településen, illetve a környező településeken, intézményekben, szolgáltató egységeknél	Szórólapok rendelkezésre állása	Esetenkénti	Igazgató Nevelési igazgatóhelyettes	
<b>3.3. Sajtómegjelenések</b>	A helyi és megyei lapokban minden iskolai eseményről, eredményről tájékoztatást adunk.		Esetenkénti	Igazgató	
<b>3.4. Közösségi média</b>	A közösségi portálokon az iskola profilja friss, aktuális, figyelemfelkeltő információkat tartalmaz		Folyamatos		Arculati elemek használata folyamatosan.

<b>3.5. Honlap</b>	Naprakész, friss információkat tartalmazzon		Folyamatosan	Rendszergazda	
<b>3.6. Új átfogó marketing stratégia tervezése</b>	Új marketing-stratégia kialakítása	Utazási költségek promóciós anyag - költségek	2025.06.30	igazgató igazgatóhelyettes oktatók marketing oktató	
<b>3.7. Beiskolázási és marketingstratégia megvalósítása</b>	Megvalósított intézményi marketing, beiskolázási és pályaválasztási stratégia		2025.06.30	igazgató igazgatóhelyettesek	
<b>3.6. Plakátok</b>	Nagy méretű plakátok készítése és kihelyezése Pusztaszabolcson és a környező településeken, valamint a legfontosabb közösségi színtereken.	Plakátok	Esetenkénti	Igazgató	
<b>3.7. Arculati elemek használata</b>	Szükséges és fontos minden nyilvános fórumon, minden megjelenés esetében a DSZC tagiskolái által közösen használt arculati elemek használata.		Folyamatos	Igazgató	
<b>3.8. Új arculat tervezése</b>	Plakátok, szórólapok, hirdetések, tartalmak frissítése, színesítése		folyamatos	Fotográfus oktató	
<b>4. Ellenőrzés</b>	Részfeladatok folyamatos ellenőrzése		Folyamatos	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, Szakmai munkaközösség vezetője	
<b>5. Hatásvizsgálat</b>			2025. augusztus 21-től 31-ig	Igazgató, Igazgatóhelyettesek,	

				szakmai munkaközösség vezetője	
<b>5.1. Hatékonyság mérés, értékelés</b>	5%-os tanulói létszám növekedés a következő tanév végére (2025.08.30)		2025.06.30	igazgató és igazgatóhelyettesek	
<b>6. Értékelés és folyamatjavítás</b>	Folyamatjavítás, intézkedési terv		2025. augusztus 31.	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, szakmai munkaközösség vezetője	



Pályaeorientáció, szakmai rendezvények		
Esemény	Dátum	Felelős
Szakmai verseny nyolcadikosoknak – Játék határok nélkül	2024. november 20.	Szakmai munkaközösség – Czövek Julianna
Pályaeorientációs nap	2024. szeptember 30.	Czövek Julianna
Pályaválasztási EXPO Székesfehérvár	2024. október 11-12.	Tánczos Krisztina, Molnár Orsolya
Pályaválasztási nap – „Dunaújvárosi szakképzés napja”	2024. október 18.	Czövek Julianna
Nyílt napok (Iskolabemutató 2 tanóra, projektfeladat)	2024. november 5. 2024. november 26.	Igazgató, szakmai munkaközösség
<b>Szakmai kirándulások:</b> <b>Turisztika:</b> Visegrád 12. évf. + 11. évf. + 13. évf. Hollókő- 11. évf. Pécs- 13. évf. <b>Oktatási szakasszisztens:</b> Székesfehérvár- Egymi Martonvásár Mozgásvizsgáló 9-10. évf. Óvoda, Ált isk., családsegítő, szakszolgálat. stb.  <b>Logisztika:</b> Mol – logisztikai kp + 1 logisztikai kp <b>Pályaeorientáció:</b> Educatio Kiállítás	turisztikai szakmai kirándulások	Szakmai munkaközösség

## 2.6 6. MELLÉKLET: FEJLESZTÉSI TERV

### Dunaújvárosi SzC Szabolcs Vezér Technikumának fejlesztési terve

Jelen fejlesztési tervet a nevelőtestület 2024. 08. 29-én megtárgyalta és a jelzett kitételekkel elfogadta.

<b>Intézmény neve</b>	Dunaújvárosi SzC Szabolcs Vezér Technikum			
<b>Intézmény OM azonosítója</b>	203034013			
<b>Intézmény fenntartója</b>	Kulturális és Innovációs Minisztérium			
<b>Munkáltató</b>	Dunaújvárosi Szakképzési Centrum, 2400 Dunaújváros, Római krt. 51			
<b>Intézmény telephelye</b>	2490 Pusztaszabolcs, Mátyás király utca 14-16.			
<b>Tagintézményvezető</b>	Mátyás Julianna			
<b>Intézkedési terv befejező dátuma</b>	2025. április 03.			
<b>I. Pedagógia folyamatok</b>		<b>I. Pedagógiai folyamatok</b>		
<b>1. Tervezés</b>		<b>1. Tervezés</b>	<b>2023/2024</b>	
<b>Kiemelkedő területek</b>	Az igazgató az éves munkatervet a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel összhangban készíti el. A partnerek (oktatói testületi tagok, munkaközösségek vezetői, alkalmazottak, szakoktatók) bevonásával készülnek a			

	<p>stratégiai és operatív tervek a szakmapolitikai célok és gazdasági- munkaerőpiaci környezet figyelembevételével, melyek meghatározzák a pedagógiai folyamatokat. A dokumentumokból kimutatható ennek a területnek a folyamatos értékelése és ellenőrzése, megvalósítási tudatossága. Ahol szükséges a korrekció, ott az megtörténik.</p> <p>Az intézmény jogszabályok szerint működik.</p> <p>Jellemző a jelentős közösségformáló erővel rendelkező események szervezése. Különös figyelem és törődés irányul a tanulóira, fontos a személyre szabott fejlesztés biztosítása. Erős a hivatástudat és az összetartás az oktatói testületben.</p>			
<b>Fejleszhető terület</b>	<p>Külső parterek (gazdálkodó szervek, gyakorlati helyek, szakoktatók) mélyebb bevonása stratégiai és operatív tervezési folyamatokba. Duális partneri kapcsolatokat felkutatása és kialakítása.</p> <p>Projektoktatás</p> <p>Szakmai program kidolgozása és folyamatos vizsgálata az új szakképzési rendszernek megfelelően</p>	<p><b>Megtett intézkedés</b></p> <p>Szakmai program /SZMSZ/ Házi rend- átdolgozása- Projektoktatás megvalósítása (munkaközösségi megbeszélések, módszertani értekezletek)</p>	<p>A gyakorló helyekkel szoros kapcsolat, közös program, rendszeres megbeszélések, rendezvény, rendezvények</p> <p>Alapdokumentumok átdolgozása (Házi rend, Szakmai program) Mérési- értékelési rendszer átdolgozása, mélyebb beépítése az oktatás- nevelés folyamatába</p> <p><b>Duális partneri kapcsolatok kialakítása</b></p>	<p>Gyermeknap – érzékenyítő nap</p> <p>Szakmai verseny a környékbeli általános iskolába járó 7-8. osztályos tanulóknak</p> <p>Megbeszélések: leendő duális partnerek, óvodák, iskola, gyakorlati helyek- bevonásuk a tervezési folyamatokba</p> <p>Évenkénti személyes/ csoportos megbeszélés a szakmai program megvalósításáról a gyakorlati helyekkel</p>

			Felnőttek oktatása: képzési idő rövidítése Felnőttképzés – programtervek elkészítése
<b>2. Megvalósítás</b>		<b>2. Megvalósítás</b>	<b>2024/2025</b>
<b>Kiemelkedő területek</b>	<p>A stratégiai dokumentumok operatív tervekre bontva valósulnak meg, s tartalmazzák a szükséges erőforrásokat is. A gyakorlati megvalósítás a külső és a belső partnerek bevonásával történik meg. A pedagógiai folyamatok a személyiség- és közösségfejlesztést, a tanulási motiváció növelését, a tanulmányi eredmények javulását, a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják. A tanulmányi eredmények javulása céljából folyamatos a módszertani önképzés, a belső tudásmegosztás, az egyéni tanulói igényekhez való alkalmazkodás.</p> <p>A tanév végi beszámolók és mérési eredmények alapján történik a következő tanév tervezése.</p> <p>Az oktatók a munkájukat az egyéni és tanulói csoport tudásszintjéhez alkalmazkodva végzik. Ez alapján határozzák meg a főbb fejlesztési célokat, irányokat. A teljes pedagógiai folyamat jól nyomon követhető a tanügyi dokumentumokban, intézményi alapidokumentumokban.</p>		

	Az értékelési elvek és módszerek jól dokumentáltak. A szakmai és közismereti tudás mélyítését szolgálják a nemzetközi projektek. Az intézményvezető rendszeresen minden évben ír és bonyolít le nemzetközi pályázatokat (Határtalanul, Erasmus+).			
<b>Fejleszhető terület</b>	Értékelési és mérési rendszer folyamatos fejlesztése	<b>Megtett intézkedés</b> Szakmai program átdolgozása- projekt- oktatás és projekt- munka értékelése	Értékelési mérési rendszer átgondolása, újragondolása Alapdokumentumok korrekciója Programkövetelmények készítése Képzési idők rövidítése	Értékelési mérési rendszer átgondolása, újragondolása Alapdokumentumok korrekciója Programkövetelmények készítése Képzési idők rövidítése
<b>Intézkedések</b>	Értékelési rendszer állandó nyomon követése, elemzése, eredmények megfelelően korrigálása			
<b>Intézkedés neve</b>	Értékelési folyamatának vizsgálata			
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai</b>	Havonta, félévente, évente			
<b>Felelőse</b>	Osztályfőnökök, szakoktatók			
<b>A feladat végrehajtásának módszere</b>	Ellenőrzés			
<b>Elvárt eredmény</b>	A mindig pontos, precíz, egyértelmű, a tanulói tudásszint változását tükröző értékelési eljárás szinten tartása			
<b>3. Ellenőrzés</b>		<b>3. Ellenőrzés</b>	<b>2024/2025</b>	
<b>Kiemelkedő területek</b>	A belső ellenőrzés a belső ellenőrzési terv szerint történik. Az ettől való eltérés indokolt.			

<b>Fejleszthető terület</b>	Szülői, tanulói, gyakorlati hely – elégedettségének mérése	<b>Megtett intézkedések</b>	Mérési folyamatok kidolgozása -minőségirányítási folyamat tervezésének, kialakításának megkezdése	Elégedettségmérések a gyakorlóhelyekkel
<b>Intézkedések</b>	Elégedettségmérések készítése és kitöltése, értékelése, kimutatások készítése			
<b>Intézkedés neve</b>	Elégedettségi mutatók			
<b>Intézkedés méréspontjai, ellenőrzési pontjai</b>	Tanév vége (augusztus)			
<b>Felelőse</b>	Igazgató, szakmai igazgatóhelyettes, nevelési igazgatóhelyettes			
<b>A feladat végrehajtásának módszere</b>	Kérdőív			
<b>Elvárt eredmény</b>	Tanulók, szülők és a gyakorlati képzőhelyek aktívabb bevonása az intézmény pedagógiai folyamataiba.			
<b>4. Értékelés</b>		<b>4. Értékelés</b>	<b>2024/2025</b>	
<b>Kiemelkedő területek</b>	Az értékelés kiterjed a tanulók, szülők és gazdálkodó szervek elégedettségének mérésére is. A tanulók értékelésének rendszere nyilvános, megfelel a törvényi szabályozásnak, a vizsgakövetelményeknek, módszerei változatosak. Az intézmény oktatói a pedagógiai folyamatok megkezdésének elején ismertetik a tanulókkal az értékelési rendszert, így az elvárások világosak. Az értékelések dokumentálása folyamatos, pontos és precíz. Az értékelések hatékonyságát az igazgató, a vezetők és az oktatói testület évről- évre vizsgálja.			Cselekvési tervek végrehajtása

<b>Fejleszthető terület</b>	Vizsgaszabályzat és értékelési folyamatok folyamatos vizsgálata, áttekintése	<b>Megtett intézkedések</b>	Alapdokumentumok átvizsgálása	
<b>Intézkedések</b>	Vizsgaszabályzat és vizsgafolyamat folyamatos pontosítása, folyamattervezés		Folyamattervezés, folyamatszabályozás	Folyamattervezés, folyamatszabályozás
<b>Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai</b>	Félév és tanév vége			
<b>Feladat</b>	Áttekintés, értékelés, folyamatszabályozás			
<b>Felelőse</b>	Igazgató, nevelési igazgatóhelyettes			
<b>A feladat végrehajtásának módszere</b>	Dokumentumelemzés			
<b>Elvárt eredmény</b>	A folyamatosan változó jogszabályi háttérhez igazodó, pontos, precíz folyamatszabályozás			
<b>5. Korrekció</b>		<b>5. Korrekció</b>	<b>2024/2025</b>	
<b>Kiemelkedő területek</b>	A tanév végén az intézmény igazgatója és vezetőse és az oktatói értékelik az elvégzett feladatokat, elért eredményeket, a folyamatok megfelelő működését. Amennyiben szükséges korrekciót hajtanak végre. Minden évben vizsgálat tárgya a kiemelt figyelmet igénylő tanulók eredménye, hiszen a lemorzsolódás csökkentését célzó intézkedések egyik fő csoportját alkotják. Az intézmény erőssége, hogy e cél megvalósítása érdekében folyamatosan gyűjti a jógyakorlatokat, szervez belső tudásmegosztó fórumokat, vesz részt pályázatokon.		Folyamatszabályozás, folyamattervezés, korrekció, intézkedési tervek	Folyamatszabályozás, folyamattervezés, korrekció, intézkedési tervek

<b>Fejleszthető terület</b>	Mérési eredmények hangsúlyosabb figyelembe vétele, beépítése a pedagógiai folyamatokba	<b>Megtett intézkedések</b>	9. évfolyam eredményeinek vizsgálata félévkor- felzárkóztató órák, korrepetálások Tanév végén ismételt Mérési folyamatok felülvizsgálata	9. évfolyam eredményeinek vizsgálata félévkor- felzárkóztató órák, korrepetálások Tanév végén ismételt Nyelvvizsgafelkészítő órák (túrismus) Emelt szintű felkészítő órák Mérési folyamatok felülvizsgálata
<b>Intézkedések</b>	Mérési eredmények hatékonyabb beépítése a pedagógiai munkát meghatározó tervezési folyamatokba			
<b>Intézkedés neve</b>	Mérések készítése			
<b>Intézkedés mérézőkövei, ellenőrzési pontjai</b>	Félév vége, tanév vége			
<b>Felelőse</b>	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, munkaközösségek vezetői, osztályfőnökök			
<b>A feladat végrehajtásának módszere</b>	Mérések			
<b>Elvárt eredmény</b>	Az eredmények hatékonyabb beépítése a tervezési folyamatokba, a pedagógiai módszertanba való beépítése			
<b>II. Személyiség- és közösségfejlesztés</b>		<b>II. Személyiségfejlesztés</b>		
<b>1. Személyiségfejlesztés</b>		<b>1. Személyiségfejlesztés</b>	<b>2024/2025</b>	
<b>Kiemelkedő területek</b>	Támogató, elfogadó és toleráns szervezeti kultúra jellemzi az iskolát, amelynek egyik fő célkitűzése, hogy önfejlesztésre fogékony és alkalmas tanulókat neveljen. Ennek alapját az oktatók módszertani kultúrája és személyes példamutatása adja. A			



	<p>fejlesztés nyomon követhető az intézményi dokumentumokban, az osztályfőnöki tevékenység során és a szaktárgyi órákon. A diákok szociális és mentális helyzetéről az érintettek rendelkeznek a megfelelő információkkal.</p> <p>Intézményi támogató rendszer: felzárkóztatások, fejlesztő órák, gyógypedagógiai és habilitációs foglalkozások, tehetséggondozó órák, szakkörök, korrepetálások, tanórán kívüli tevékenységek, jelzőrendszeri tagként magas aktivitás, szoros együttműködés a szociális gondozóközpontokkal, a nevelési tanácsadókkal, a szakszolgálatokkal, a gyámhatósággal.</p> <p>A kiemelt figyelmet igénylő tanulókra történő személyes odafigyelés (felzárkóztatások, fejlesztő órák, gyógypedagógus munkája, tehetséggondozó órák/ foglalkozások, szakkörök), egyéni fejlesztési tervek készítése szükség esetén.</p>			
<b>Fejleszthető terület</b>	Diákönkormányzat- érdekképviselő és demokrácia működésének gyakorlása (felelős polgárrá nevelés), tanulók aktívabb bevonása az őket érintő döntésekbe	<b>Megtett intézkedések</b>	<b>DÖK- segítő tanár</b>	Felelős polgárrá nevelés, aktivizálás programelemei: DÖK közgyűlés – DÖK elnökválasztás DÖK- nap –. (sportnap, egészségnap. Gyermeknap - Iskolai karácsony, mikulás, advent
<b>Intézkedések</b>	Diákönkormányzat segítése Egyéni fejlesztési tervek készítése szükség esetén			

<b>Intézkedés neve</b>	Diákönkormányzat működési aktivitásának növelése			
<b>Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai</b>	Tanév vége			
<b>Felelőse</b>	Nevelési igazgatóhelyettes, DÖK-öt segítő tanár Szaktanárok, Gyógypedagógus			
<b>A feladat végrehajtásának módszere</b>	Képzések, feladatok, tréningek szervezése			
<b>Elvárt eredmény</b>	DÖK aktivitásának jelentős növekedése, tanulók érdeklődésének növelése			
<b>2. Közösségfejlesztés</b>		<b>3. Közösségfejlesztés</b>	<b>2024/2025</b>	
<b>Kiemelkedő területek</b>	A stratégiai és operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat az intézmény megvalósítja. A kerettantervekben, KKK-ban, programtervekben meghatározott kompetenciákat célirányosan fejlesztjük, ehhez gazdag módszertani eszköztára van az oktatóknak. Az iskolában sok közösségi program van, ezeket többnyire szakoktatók, az iskola vagy a centrum szervezi. Az intézményvezető rendszeresen ír és bonyolít le nemzetközi projekteket, amelyek a közösségfejlesztést, a tanulói team-munkát segíti, fejleszti. Családok bevonása a közösségi programokba a jó együttműködés és információáramlás érdekében. Fontos a közösségi életre nevelés, példaértékű a hagyományok ápolása.			

<b>Fejleszthető terület</b>	Szülők bevonása az iskolai életbe Környezettudatos magatartás és egészségnevelés nevelési céljainak megvalósulását segítő közös projektek, rendezvények	<b>Megtett intézkedések</b>	Föld napja és víz világnapja – környezettudatos nevelés, kertépítés	Környezeti és egészségnevelés programelemei: Föld napja programja, Víz világnapja programja, DÖK nap, Fenntarthatósági témahét programjai
<b>Intézkedések</b>	Közös tanuló- szülő iskolai program rendezése hagyományteremtő szándékkal			
<b>Intézkedés neve</b>	Közösségfejlesztő tevékenység (szülő-tanuló- iskola)			
<b>Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai</b>	Tanév vége			
<b>Felelőse</b>	Osztályfőnökök			
<b>A feladat végrehajtásának módszere</b>	Közös program, tevékenység szervezése			
<b>Elvárt eredmény</b>	A szülők aktívabban kapcsolódnak be az iskola életébe			
<b>III. Eredmények</b>		<b>III. Eredmények</b>	<b>2024/2025</b>	
<b>Kiemelkedő területek</b>	Fő célunk az eredményesség, amely több mutató mentén, több területen mérhető. Az értékelés elvei, módjai és módszerei, ütemezése alapidokumentumokban rögzítettek. Ahhoz, hogy a stratégiai és operatív tervekben sikerkritériumokat határozzunk meg, fontos a kulcsmutatók azonosítása. Vizsgáljuk: a tanulólétszámot ágazatonként, képzéstípusonként, a tanulmányi eredményeket, a vizsgaeredményeket, a kompetenciamérés eredményeit, 9. évfolyamon a bementi méréseket végzünk. Fi-			

	<p>gyelemmel kísérjük a gyakorlati képzésben részesülők számát (tanulószerződéssel, együttműködési megállapodással), eredményeit, a lemorzsolódási adatokat, illetve azok okait. Nagy hangsúly helyeződik a felnőttoktatás erősítésére. Vizsgáljuk a kompetenciamérés eredményeit, a versenyeredményeket, az adott szakképzést kezdő és befejező tanulók arányát, a neveltségi mutatókat, a oktatói továbbképzés adatait.</p> <p>Innovatív, kreatív és reflektív szellemiség jellemző a tantestületben. A 11. évfolyam végén érettségi tárgyakból felmérés van, alapos az érettségire való felkészítés tervezése. A szerteágazó versenyeredmények a két munkaközösség, a dráma szakkör tevékenységét dicséri. A lemorzsolódást megakadályozó programok száma magas, ezek sokszínűek. A felzárkóztatás sikerorientált, eredményes, a bemeneti mérés és a kiscsoportos foglalkozás is ezt szolgálja.</p>			
<b>Fejleszhető terület</b>	Pályakövetés, továbbtanulási adatok, szociális háttér felmérése Intézkedési terv az országos mérések alapján.	<b>Megtett intézkedések</b>		
<b>Intézkedések</b>	Mérési folyamatok áttekintése, erősítése, elkészítése			
<b>Intézkedés neve</b>	Pályakövetés, Utókövetés, Szociális háttér feltérképezése			
<b>Intézkedés méréspontjai, ellenőrzési pontjai</b>	Tanév vége			

<b>Felelőse</b>	Igazgató, Igazgatóhelyettesek			
<b>A feladat végrehajtásának módszere</b>	Kérdőív			
<b>Elvárt eredmény</b>	Pontos, hiteles mérési adatok			
<b>IV. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>		<b>IV. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>	<b>2024/2025</b>	
<b>Kiemelkedő területek</b>	<p>A szakmai kommunikáció kétirányú, hatékony, tervezett és szervezett, a szabályzó dokumentumokban leírtak szerint működik. A munkaközösségek önálló, intézményi munkatervvel összhangban lévő munkatervvel rendelkeznek.</p> <p>A hatás-, feladat- és jogkörök egyértelműek.</p> <p>Az intézmény vezetője támogatja az együttműködéseket.</p> <p>A pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, elemzése és értékelése a munkaközösségek részvételével történik.</p> <p>A pedagógiai folyamatok sikere érdekében a munkaközösségek együttműködnek egymással. Ezekből fakadóan magas színvonalú a szervezeti kultúra. Rendszeres a belső tudásmegosztás (hospitálások, bemutató órák, értékelő értekezletek). Az oktatók nagy hangsúlyt fektetnek a módszertani sokszínűsége, az önfejlesztésére, új tanítási- tanulási utak feltérképezésére.</p> <p>Az értekezletek összehívása rendszeres.</p> <p>A kommunikáció digitális, papíralapú, szóbeli.</p>			

<b>Fejleszthető terület</b>	Gyakoribb tudásmegosztás, értékelő értekezletek, intézményi jógyakorlatok leírása	<b>Megtett intézkedések</b>	<b>Bemutató órák</b>	Tudásmegosztó értekezletek Tudástár létrehozása Bemutató órák
<b>Intézkedések</b>	Jógyakorlatok átadását segítő tudásmegosztó értekezletek és bemutató órák			
<b>Intézkedés neve</b>	Bemutató órák és értékelő értekezletek			
<b>Intézkedés méréspontjai, ellenőrzési pontjai</b>	Havonta			
<b>Felelőse</b>	Igazgató			
<b>A feladat végrehajtásának módszere</b>	Hospitálások, értekezletek, jógyakorlatok leírása, módszertani tudásbázis létrehozása			
<b>Elvárt eredmény</b>	Szakmai kommunikáció mélyítése			
<b>V. Az intézmény külső kapcsolatai</b>		<b>V. Az intézmény külső kapcsolatai</b>	<b>2024/2025</b>	
<b>Kiemelkedő területek</b>	A külső partnerek szorosan együttműködik a külső partnerekkel: tanulók, kamarák, képzőhelyek, gazdálkodó szervek, gyakorlati helyek, oktatókkal, szociális háttérintézményekkel. Az intézmény részt vesz a település, a térség, a régió és a megye közéletében. Duális partneri kapcsolatok kialakítása.		Gyakorlati helyekkel való aktív kapcsolat Új gyakorlati helyek felkutatása Duális partneri kapcsolatok kiépítése Okleveles technikus képzési rendszer kialakítás	
<b>Fejleszthető terület</b>	Szülői, tanulói, gyakorlati hely – elégedettségének mérése A külső partnerek felsorolása az alapidokumentumokban.	<b>Megtett intézkedések</b>		
<b>Intézkedések</b>	Elégedettségmérések készítése Dokumentumelemzés - kiegészítés			
<b>Intézkedés neve</b>	Elégedettségi mutatók Alapidokumentumok felülvizsgálata			

<b>Intézkedés mér- földkövei, ellenőr- zési pontjai</b>	Tanév vége (augusztus)			
<b>Felelőse</b>	Igazgató, Szakmai igazgatóhelyettes, ne- velési igazgatóhelyettes			
<b>A feladat végrehaj- tásának módszere</b>	Kérdőív, dokumentumelemzés			
<b>Elvárt eredmény</b>	Tanulók, szülők és a gyakorlati képzőhe- lyek aktívabb bevonása az intézmény pe- dagógiai folyamataiba			
<b>VI. A pedagógiai munka feltételei</b>		<b>VI. Pedagógiai munka feltételei</b>		
<b>1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek</b>		<b>1. Tárgyi, infra- strukturális feltéte- lek</b>	<b>2024/2025</b>	
<b>Kiemelkedő terüle- tek</b>	Folyamatos az infrastrukturális fejleszté- sek szükségességének és lehetőségeinek nyomon követése. Ez összhangban áll a képzési struktúra kívánalmaival, a neve- lési- oktatási célok megvalósításához fel- tételrendszerrel. Folyamatosan figyeljük a különleges bá- násmodot igénylő tanulók szükségleteit. Folyamatos az IKT eszközök beszer- zése.			
<b>Fejleszthető terület</b>	IKT eszközök folyamatos beszerzése, könyvelő szoftverek stb.	<b>Megtett intézkedé- sek</b>	Tanári szoba festése, fel- újítása, irodák fes- tése, tantermi felújítás, klímaberendezések, esz- közbeszerzés (számítógé- pek, magnók, órák, iroda- szer, irodafelszerelés)	<b>További fejlesztési tervek:</b> <b>Irodák festése és bútorcseréje</b> <b>Egy új informatika terem létreho- zása</b> <b>Az iskola épületének külső felújí- tása – a homlokzat balesetveszé- lyes – hullik a vakolat</b> <b>Ablakok cseréje</b> <b>Informatikai eszközök beszer- zése, folyamatos karbantartása</b>

<b>Intézkedések</b>	Tárgyi feltételek évenkénti felülvizsgálata, Beszerzések			
<b>Intézkedés neve</b>	Infrastruktúra- fejlesztés			
<b>Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai</b>	Évente 2024-ig			
<b>Felelőse</b>	Fenntartó, igazgató, gondok, rendszergazda			
<b>A feladat végrehajtásának módszere</b>	Beszerzések			
<b>Elvárt eredmény</b>	Eszközpark folyamatos növekedése			
<b>1. Személyi feltételek</b>		<b>I. Személyi feltételek</b>	<b>2024/2025</b>	
<b>Kiemelkedő területek</b>	Kis létszámú testület igen személyes, bizalmi alapokon nyugvó kapcsolatot működtet a diáksággal. A főállású oktatók mellett óraadó kollégák végzi a tanítási-nevelési folyamatokat. Az intézmény humánerőforrás- igényének a biztosítása így lehetséges. A kollégák magasán képzett szakemberek. A feladatokat a vezetőség igyekszik a szakértelem és az egyenletes terhelés elveit mentén kiosztani. Minden oktató teljesíti a továbbképzési kötelezettségét. Oktatóink folyamatosan képzik önmagukat.			
<b>Fejleszhető terület</b>	Egyenletesebb teherelosztás a főállású oktatók között, a plusz, eseménynaptárban szereplő feladatok, többletvevényeség még arányosabb elosztása	<b>Megtett intézkedések</b>	Főállású logisztika tanár alkalmazása	Továbbképzések Továbbképzési terv megvalósítása
<b>Intézkedések</b>	Arányos teherviselés- feladatok elosztásának újragondolása			



<b>Intézkedés neve</b>	Feladatok végrehajtásának átstrukturálása			Munkaterv – arányos teherviselés, feladatok elosztásának átstrukturálása
<b>Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai</b>	Évente			
<b>Felelőse</b>	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, munkaközösségek vezetői,			
<b>A feladat végrehajtásának módszere</b>	Folyamattervezés			
<b>Elvárt eredmény</b>	Arányosabb teherviselés			
<b>3. Szervezeti feltételek</b>		<b>3. Szervezeti feltételek</b>	<b>2024/2025</b>	
<b>Kiemelkedő területek</b>	<p>A szervezeti tanulás kultúráját és normáját elfogadott és betartott normák és szabályok jellemzik. Az alkalmazottak és az oktatók munkakultúrájára az igényesség jellemző. Az oktatók gyűjtik és megosztják egymással a jógyakorlatokat, segítik, támogatják egymást a mindennapi feladatok elvégzése során, a pedagógiai folyamatok megvalósításában.</p> <p>Az intézményben erős a hagyományápolás és -őrzés. A dolgozók büszkék az iskola múltjára, szeretettel gondozzák az intézmény nagyjainak emlékét. Nyitottak az új hagyományok teremtésére.</p> <p>A felelősség- és hatáskörök tisztázottak és egyértelműek, a döntési útvonalak, SZMSZ-ben rögzítettek. A szabályzó dokumentum aktualizálása, felülvizsgálata folyamatos.</p>			

	<p>A stratégiai célok elérése érdekében a szervezet nyitott az innovációra, a fejlesztésre.</p> <p>Az intézmény a Szakmai programjában megfogalmazott célok és értékek mentén végzi munkáját, amelyet részletesen a küldetésnyilatkozatában fogalmaz meg. Az intézmény a NAT és a kerettantervek, a KKK-k és a programtervek folyamatos változásait naprakészen követi, pedagógiai dokumentumait és nevelési – oktatási folyamatát ehhez igazítja. Az elkészített tervek reálisak, teljes mértékben az oktató – nevelő munka optimalizálása, a feltételek javítása, a színvonalas oktatás fenntartása és megerősítése a céljuk.</p>			
<b>Fejleszhető terület</b>	Munkaközösségi szervezeti struktúra felülvizsgálata az arányos teherviselés érdekében	<b>Megtett intézkedések</b>		Kooperáció erősítése team-munkával
<b>Intézkedések</b>	Munkaközösségi szervezeti struktúra felülvizsgálata, szükség esetén átszervezése			
<b>Intézkedés neve</b>	Munkaközösségi szervezeti struktúra felülvizsgálata			
<b>Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai</b>	Évente			
<b>Felelőse</b>	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségek vezető, nevelőtestület			
<b>A feladat végrehajtásának módszere</b>	Dokumentum- és folyamatlemezés, értékelés			
<b>Elvárt eredmény</b>				

VII. Tantervi szabályzó dokumentumokban, megfogalmazott elvárásoknak, céloknak való megfelelés		VII. Tantervi szabályzó dokumentumokban, a szakmai programban megfogalmazott elvárásoknak, céloknak való megfelelés		
			2024/2025	
<b>Kiemelkedő területek</b>	<p>A Szakmai program az európai, országos, regionális és helyi szakmapolitikai célok figyelembevételével készül. Egyértelmű és konkrét, mérhető szakmai célokat fogalmaz meg. Folyamatosan vizsgálat tárgya a célok megvalósulása. A dokumentumokban jól követhetők a kiemelt célok, részcélok és feladatok, illetve felelősök. A tervek nyilvánosak. A humánerőforrás és továbbképzési tervek elemzéseken alapulnak, igazodnak az intézmény jelenlegi és jövőbeni elvárásaihoz. A célok teljesülését tanévenként méri és értékeli az intézményvezető.</p>			
<b>Fejleszhető terület</b>	<p>Kerettantervi változások és vizsgakövetelmények szoros nyomon követése          Önfejlesztési tervek készítése 5 évre vonatkozóan ütemtervvel.          Változó vizsgakövetelmények szoros, naprakész követése, vizsgaszabályzat kidolgozása.          Az éves mérési eredmények tudatosabb értékelése és beépítése a pedagógiai és szakmai programba</p>	<b>Megtett intézkedések</b>	<p>Kerettantervi változások és vizsgakövetelmények szoros nyomon követése, a képzési kimeneti követelmények betartása          Változó vizsgakövetelmények szoros, naprakész követése, vizsgaszabályzat kidolgozása.          Szakmai program és alapidokumentumok folyamatos vizsgálata</p>	<p>Kerettantervi változások és vizsgakövetelmények szoros nyomon követése          Változó vizsgakövetelmények szoros, naprakész követése, vizsgaszabályzat kidolgozása          Szakmai program és alapidokumentumok folyamatos vizsgálata</p>
<b>Intézkedések</b>	Folyamatos, rendszeres tájékoztató, megbeszélő értekezletek			

	Vizsgaszabályzat készítése			
<b>Intézkedés neve</b>	Kerettantervi és vizsgakövetelmények változásainak nyomon követése			
<b>Intézkedés mér-földkövei, ellenőrzési pontjai</b>	Félévente			
<b>Felelőse</b>	Igazgató, igazgatóhelyettesek, szakmai munkaközösség vezetője			
<b>A feladat végrehajtásának módszere</b>	Tájékoztató értekezletek Dokumentumelemzés és - készítés			
<b>Elvárt eredmény</b>	Naprakész tudásuk legyen az oktatóknak. Vizsgaszabályzat Mérési eredmények felhasználása a pedagógiai folyamatok tervezésénél.			

### 3.8. 7. melléklet: Továbbképzési terv

#### A Dunaújvárosi SzC Szabolcs Vezér Technikumának Továbbképzési Terve

(2024/2025)

**Továbbképzési terv időszaka: 2021.07.01-2025.06.30**

- 2021/2022. tanév
- 2022/2023. tanév
- 2023/2024. tanév
- 2024/2025. tanév

A továbbképzési és beiskolázási terv az érvényes törvényi rendelkezések alapján készült.

#### **Vonatkozó jogszabályok**

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 50. § (1): Az oktató négyévenként legalább hatvan óra továbbképzésen vesz részt. 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.

12/2020. (II.7.) Korm. rendelete a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 142. § (3): Mentésül a továbbképzési kötelezettség alól az oktató, ha a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséhez öt évnél rövidebb idő van hátra.

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 127. § (5): Az alkalmazott továbbképzési kötelezettsége 2021. július 1-jével kezdődik, azzal, hogy az e törvény hatálybalépése (2020.01.01.) és a továbbképzési kötelezettség e bekezdés szerinti kezdő időpontja (2021.07.01.) közötti időben történő továbbképzésben való részvételt a továbbképzési kötelezettség teljesítésébe be kell számítani, ha az szakmai tartalmában megfelel az e törvényben és a Kormány e törvény végrehajtására kiadott rendeletében a továbbképzéssel összefüggésben meghatározott követelményeknek.

A 2021. június 15-én elfogadott, (Magyar Közlöny 119, 2021.06.24.) 2021.július 1-jétől hatályos 2021. évi LXXXIII. törvény egyes törvényeknek a szakképzéssel és a felnőttképzéssel összefüggő módosításáról: Hatályát veszti a 127.§ (5) bekezdésben a „ha ez az idő az e törvény hatálybalépésekor már eltelt, az alkalmazott 2021. 12. 31-ig köteles a továbbképzési kötelezettségét az e törvény szerint teljesíteni” szövegrész.

#### **Az oktatók továbbképzésének célja**

**12/2020 (II.) Korm. rendelet. 142. §** 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 olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul a szakképzettségéhez kapcsolódó ismeretek és jártasság megújításához, illetve kiegészítéséhez. Az intézményvezetőnek olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul az intézményvezetői ismeretek és jártasságok megújításához, illetve kiegészítéséhez.

### **A továbbképzési kötelezettség keletkezése és teljesítése**

#### **Érintettek köre:**

Szkt. 40.§ -ban felsoroltak:

- a) az igazgató,
- b) az igazgatóhelyettes,
- c) az oktató,
- d) a többcélú szakképző intézményben köznevelésialapfeladat-ellátásra az Nkt. szerinti pedagógus munkakörben foglalkoztatott személy.

Az oktató négyévenként legalább hatvan óra továbbképzésben vesz részt. 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 oktatót továbbképzéssel kapcsolatos jogai és kötelezettségei**

Az oktató joga és kötelessége, hogy részt vegyen a számára előírt továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát.

Az oktatói testület részt vesz a Továbbképzési terv elfogadásában.

Az oktató akkor is kérheti felvételét az éves beiskolázási és továbbképzési tervbe, ha a továbbképzési kötelezettsége nem áll fenn.

Az oktató kötelessége, hogy képzés eredményes elvégzését igazoló okiratot (tanúsítványt, igazolást, oklevelet) az intézmény vezetőjének bemutassa.

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

Az oktatónak olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul a szakképzettségéhez kapcsolódó ismeretek és jártasság megújításához, illetve kiegészítéséhez. Az intézményvezetőnek olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul az intézményvezetői ismeretek és jártasságok megújításához, illetve kiegészítéséhez.

### **Az oktatók továbbképzési kötelezettségének nyilvántartása**

A továbbképzést a szakképzésért felelős miniszter szervezi meg és finanszírozza. A szakképzésért felelős miniszter a továbbképzés megszervezése keretében biztosítja a 12/2020 Korm. rendelet 142.§ (1) és (2) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelő képzések igénybevételét. Az elérhető képzések listáját a szakképzésért felelős miniszter a tárgyévre vonatkozóan február tizenötödikéig a honlapján közzéteszi.

A továbbképzés teljesítését a regisztrációs és tanulmányi alrendszerben (KRÉTA) kell nyilvántartani.

### **A továbbképzések ütemezése**

A továbbképzések ütemezését az éves beiskolázási terv tartalmazza. A beiskolázási terv tartalmazza azoknak a nevét, munkakörét, akiknek a részvételét betervezték, a továbbképzés megjelölését, a várható kezdő és befejező időpontját, a várható távollét idejét, órapótlások ütemezését, kötelező továbbképzések tervezését, amennyiben ez előre tudható.

### **Előnyben részesítés**

Előnyben kell részesíteni azt az oktatót, akinek:

- a) a négyévenkénti továbbképzés teljesítéséhez kevesebb ideje van hátra,
- b) akinek a négyévenkénti továbbképzésben való részvételét a munkáltató elrendelte,

A beiskolázási tervbe az vehető fel, aki továbbképzésre kötelezett, vagy írásban kérte felvételét, és megfelel a továbbképzés részvételi követelményének. A továbbképzésbe bekapcsolódhatnak a felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak is. Az intézményvezető a beiskolázási tervbe történő felvételtől, illetve az abból való kihagyásról értesíti az érintettet.

Túljelentkezés esetén a programba való felvételnél figyelembe vételre kerül:

- Az intézmény szakmai programjának oktatókkal szemben támasztott igényei
- Az előző továbbképzés dátuma (az élvez elsőbbséget, aki régebben vett részt továbbképzésen, illetve szakvizsgába beszámítható képzésben akar részt venni).

### **A továbbképzések elismerése**

Az oktatók továbbképzésének elfogadásáról az igazgató dönt.

### **A továbbképzési kötelezettség teljesítésébe beszámítandó óraszámok**

**a 2020.01.01-2021.07.01. időszakra vonatkozóan**

	<b>Név</b>	<b>Utolsó képzés dátuma</b>	<b>Képzés óraszám</b>	<b>Megjegyzés</b>
1.	Horváth Bálint György	2020.	100	

## Helyzetelemzés 2023. 06. 23. – Krétába beírt adatok alapján

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 127. § (5): Az alkalmazott továbbképzési kötelezettsége 2021. július 1-jével kezdődik, azzal, hogy az e törvény hatálybalépése (2020.01.01.) és a továbbképzési kötelezettség e bekezdés szerinti kezdő időpontja (2021.07.01.) közötti időben történő továbbképzésben való részvételt a továbbképzési kötelezettség teljesítésébe be kell számítani, ha az szakmai tartalmában megfelel az e törvényben és a Kormány e törvény végrehajtására kiadott rendeletében a továbbképzéssel összefüggésben meghatározott követelményeknek.

### Teljesített továbbképzések

	Név	Induló óra-szám	Ciklus	Óraszám
1.	Bartha Ildikó Teljesítette	30  30	2021.07.01.- 2025.06.30.	Minőségirányítás a szakképzési intézményekben -30 óra  A Z és Alfa generáció motiválásának módszertana a gyakorlatban
2.	Czövek Julianna Teljesítette	30  30	2021.07.01.- 2025.06.30.	Pályaorientációs és életpálya-tanácsadó továbbképzés -30 óra  A Z és Alfa generáció motiválásának módszertana a gyakorlatban
3.	Horváth György Bálint Teljesítette	100  30	2020.01.01.- 2024.06.30.	Részvevőközpontú oktatási, tehetségfejlesztési és módszertani továbbképzés pedagógusoknak 100- óra  Agresszió- és stresszkezelés - gyakorlat-orientált, résztvevőközpontú pedagógus-továbbképzés – 30 óra
4.	Gerlang Andrea	30	2021.07.01.- 2025.06.30.	Új motivációs eszközökkel a lemorzsolódás ellen-Gamifikáció a szakképzésben című képzés – 30 óra
6.	Mátyás Julianna  Teljesítette	30  20	2021.07.01.- 2025.06.30.	Teljesítmény értékelése és mérése a gyakorlatban  A továbbképzés óraszám- 30 óra



		20		Gyakorlati útmutatás a Szakképzés 4.0. stratégiának történő megfeleléshez – 20 óra Vezetői képzés – július – 20 óra
7.	Mihály Ágnes Rózsa	30	2021.07.01.- 2025.06.30.	Módszertani iránymutatások a digitális tananyagok oktatói felhasználására- 30 óra
8.	Molnár Orsolya Erzsébet	30	2021.07.01.- 2025.06.30.	Lakberendezés-lakásdíszítés -80  Első lépések a digitális pedagógia világában
9.	Nagy Tímea Teljesítette	80	2021.07.01.- 2025.06.30.	Teljesítmény értékelése és mérése a gyakorlatban A továbbképzés óraszámja: 30 óra Minőségirányítás a szakképzési intézményekben – 30 óra Gyakorlati útmutatás a Szakképzés 4.0. stratégiának történő megfeleléshez – 20 óra
10.	Tánczos Krisztina	30	2021.07.01.- 2025.06.30.	Módszertani iránymutatások a digitális tananyagok oktatói felhasználására - 30 óra
11.	Végh Kornél	20  30	2021.07.01.- 2025.06.30.	Gyakorlati útmutatás a Szakképzés 4.0. stratégiának történő megfeleléshez – 20 óra  A Z és Alfa generáció motiválásának módszertana a gyakorlatban
12.	Kudelich Éva	0	2022.09.01. - 2027.06.30.	
13.	Mátyás Lehel	0	2023.03.09. 2027.06.30.	
14.	Csörgő Zsuzsanna	0	2024.06.15.	

			2027.06.30.	
16.	Milvius Erna	0	2024.09.01. 2028.06.30.	

**Tervezett oktatói létszámok a továbbképzési tervben 2024/2025. tanév**

	Oktatói feladatkörök	A képzés tematikája
2 fő	<b>Vezetők képzése</b>	
	Végh Kornél	10 órányi továbbképzés
	Gerlang Andrea	Angol közlekedési és logisztikai szaknyelvi képzés digitális támogatással– 30 órás képzés (90 000 Ft)
	<b>Közismereti tárgyat oktatók képzése</b>	
3 fő	Tánczos Krisztina	Középiskolai magyartanárok módszertani továbbképzése-30 órás-90 000 Ft
	Molnár Orsolya Erzsébet	A viselkedészavarok kezelésének gyakorlata, a problémás viselkedés megértése és a viselkedési krízisek megelőzése, kezelése-30 órás-90 000 Ft
	Mihály Ágnes	Középiskolai magyartanárok módszertani továbbképzése-30 órás-90 000 Ft

**Tervezett oktatói létszámok a továbbképzési tervben 2024/2025. tanév**

	Oktatói feladatkörök	létszám
1.	Vezetők képzése	2
3.	Közismereti tárgyat oktatók képzése	3
4.	Szakmai elméleti/ gyakorlati tárgyat oktatók képzése	0

Pusztaszabolcs, 2024. augusztus 30.

Mátyás Julianna  
igazgató

Jelen Munkatervet az oktatói testület a mai nappal egyöntetűen elfogadta.

2024.09.09.

