

Dunaújvárosi Szakképzési Centrum Szabolcs Vezér Technikum



MUNKATERV **2025/26-os tanév**

Készítette: Mátyás Julianna, igazgató

Tartalom

Tartalom	2
1. A 2025/26-os 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>	10
<i>Szülői közösség</i>	11
<i>Partnerek</i>	11
1.5 Szakmai fejlődés, továbbképzések.....	11
1.6 Oktató- nevelő munka	12
1.6.1 Szervezési feladatok.....	12
1.6.2 Oktatási feladatok.....	13
1.7 Nevelési feladatok.....	18
1.8 Országos mérések, vizsgák.....	19
1.8.1 Országos vizsgák, mérések.....	19
1.8.2 Iskolai, megyei versenyek, rendezvények, események	20
1.9 Pályázatok	23
1.10 Ellenőrzési feladatok	23
2 Mellékletek:	24
2.1 1. melléklet: Eseménynaptár	24
2.2 2. melléklet: Vezetők, munkaközösségek	33
2.3 3. melléklet: Osztályok.....	34
2.4 4. melléklet: Ellenőrzési terv.....	34
2.5 5. melléklet: Beiskolázási /Pályaorientációs terv.....	39
2.6 6. melléklet: Szövegértési kompetencia fejlesztési terv	42
2.7 7. melléklet: FEJLESZTÉSI TERV	45
2.8 8.melléklet: Ökoiskola munkaterv	64

1. A 2025/26-os tanév kiemelt célrendszere

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

Cél	Részcél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
Vezetés, irányítás	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 fluktuáció, nagy 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
Beiskolázás	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	Részcél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
	Tanulói létszám növelése (felnőttek, vállalati képzések)	igazgató	10%-os létszámnövekedés
	Az új Pályaorientációs terv szerinti marketing tevékenység - pályaorientációs foglalkozások a 8. osztályos tanulók számára	vezetőség, oktatói testület	létszámnövekedés a nappali tagozatosok esetében
Szakmastruktúra bővítése / új szakmák bevezetése	Grafikus szakma bevezetése a nappali képzésbe, a már futó felnőttképzésben a vizsgára való felkészítés. A vállalati képzések körének bővítése.	vezetőség, oktatók	szakmai paletta bővítése, az iskola népszerűségének növelése
A duális képzésben részt vevő vállalkozások aktív bekapcsolása a szakmai oktatásba.	A tanulók duális képzésbe való kihelyezése (szakmafüggő, lehetőségek szerint). A duális partnerek bevonása a pályaorientációs rendezvényekbe.	igazgató, igazgatóhelyettes	100%-os duális képzésben részt vevő tanulói jelenlét
Partnerekkel az új kapcsolatrendszer kiépítésének folytatása	A duális partnerekkel a kapcsolattartás legalább 2 alkalommal (évvindítás, évvizsga, ellenőrzés gyakorlat ideje alatt, stb.)	nevelési igazgatóhelyettes	Közös gondolkodás, jó együttműködés
	Nemzetközi kapcsolatok fejlesztése oktatói mobilitás, tanulói mobilitás megvalósítása (Erasmus keretében).	igazgató	sikeres pályázatok
	DÖK napok, közösség építés	DÖK koordinátor, osztályfőnökök	jó közösségformálás, lemorzsolódás csökkentése
	Kapcsolatépítés a szakképzési centrum más iskoláival (tudásmegosztás, megyei versenyek szervezése)	Vezetőség, munkaközösségvezetők	együttműködés, tapasztalatmegosztás
	Szülők bevonása az iskolai életbe (1 alkalom/tanév)	MK vezetők	támogatottság
Távoktatás, online oktatás alkalmazása a felnőttek oktatásában	Tananyag 50%, elméleti részek	szakmai oktatók	létszám megtartása

Cél	Részcél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
Moodle taneszköztároló létrehozása	Drive felület használatának szorgalmazása, bővítése.	igazgató	tananyag elérhetőségének javítása
Oktatásmódszertani, oktatásszervezési kompetenciák fejlesztése a célokhoz igazodóan.	Digitális oktatási tartalmak alkalmazása a napi oktatói munkába, az oktatott tartalmak legalább 30 %-ban	oktatók	elmélet -gyakorlat koherenciája
	A Tanulási Eredmény Alapú oktatás folyamatos fejlesztése	igazgató, ig.helyettesek, oktatók	sikeres vizsgák
	Projektoktatás interiorizálása - szakmánként 2 projekt kivitelezése tanévenként (1 az első félévben, 1 a másodikban)	vezetőség, oktatók	sikeres vizsgák
	Szövegértési kompetenciák fejlesztése, a kidolgozott fejlesztési terv szerint	oktatók	lemorzsolódás csökkentése
	Regionális, megyei és országos közismereti és szakma versenyeken való részvétel (különös tekintettel az OSZTV-re).	szakmai, közismereti MK vezetők, oktatók	szakmai tudástár bővülése
	Módszertani belső tudásmegosztás	oktatók	színes módszertan (csökkenti a lemorzsolódást)
	Oktatói továbbképzések	vezetőség	
	Mérési- értékelési rendszer felülvizsgálata – folyamatosan történjen.	oktatói testület	objektív értékelés
A szakmai és érettségi vizsga eredményeinek szinten tartása, folyamatos javulása	nyelvvizsgák számának növelése	nyelvtanárok	sikeres vizsgák
	korrepetálási lehetőségek megadása az érettségi tantárgyakból	oktatók	sikeres vizsgák
	próbaérettségi, próba ágazati alapvizsgák, próbaszakmai vizsgák a 11-13. osztályokban	oktatók	sikeres vizsgák
Felnőttek oktatása rugalmas, egyéni igényekhez igazodó, gazdaságos oktatási rendszer kiépítése	Előzetes tudás beszámítása	szakmai oktatók	létszám megtartása, növelése
	Lemorzsolódás csökkentése	vezetőség, szakmai oktatók	létszám megtartása, növelése

Cél	Részcél	A megvalósulásért felelős csoport /személy	Sikerkritérium
Környezettudatos-ság és fenntartható-ság	Környezettudatosság és fenntarthatóság fontosságának tudatosítása a tanulóknak, a környezettudatosság és fenntarthatóság iskolai programjának kidolgozása	vezetőség	környezettudatos magatartás
	A megnyert Ökoiskola pályázatban vállalt feladatok megvalósítása.	oktatók	környezettudatos magatartás
Gazdálkodás terület	Eszközellátottság bővítése	centrum, vezetőség	jó tárgyi feltételek, eszközellátottság
	Infrastruktúra fejlesztése	centrum, vezetőség	minőségi környezet
PR és Marketing	A Beiskolázási és marketing stratégia megvalósítása	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
	A fiatalok körében kedvelt közösségi oldalak használata kommunikációs, ismeretterjesztő céllal (TikTok, Instagram, Facebook, stb.)	kommunikációért felelős személy	figyelemfelkeltés

1.1 Fő feladataink

A 2025-2026-os tanév fő feladatai:

- feladatainkat a MIR keretében lezajlott intézményi önértékelés során született cselekvési tervek és a fejlesztési terv jegyében határoztuk meg
- kiemelt feladatunk tanulóinknak a szakmai és az ágazati alapvizsgákra való folyamatos felkészítése
- kiemelt feladatként határozzuk meg az 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 tanulóknban
- 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)
- tanulói létszám növelése
- duális partneri kör bővítése.

1.2 Tanulólétszám

1.2.1 Nappali oktatás

A 2025/2026 –os tanévet 9 nappali tagozatos osztállyal és 167 fő tanulóval kezdtük. 17 fő esti képzésben folytatja tanulmányait, 32 fő pedig vállalati (duális) képzésben tanul. 1 kilencedikes osztályunk van 35 fővel, idén 28 fő ballag májusban.

Kollégiumi tanulói létszám 3 fő (1 fő a Rudas kollégiumában, 2 fő a Lorántffy kollégiumában).

Összesen így 216 fő diákkal kezdjük a tanévet.

Osztály	Oszt.f.	Nap-pali/Esti	Létszámadatok (fő)		
			2025.09.09.		2025.10.01
9.a	Csörgő Zsuzsanna	N	logisztikai tech-nikus	21	
		N	fotográfus	14	
10.a	Milvius Erna	N	logisztikai tech-nikus	15	
10.b	Horváth György Bálint	N	oktatási szakasz-szisztens	11	
		N	fotográfus	11	
11.c(fo)	Mátyás Lehel Ede	N	fotográfus	15	
			oktatási szakasz-szisztens	6	
11.c(k)	Gerlang Andrea	N	logisztika	15	
12.c(t)	Tánczos Krisztina	N	turisztika	12	
12.c(k,o)		N	logisztika	11	

	Czövek Juli- anna		oktatási szakasz- szisztens	8	
13.c(t)	Molnár Or- solya Erzsé- bet	N	turisztika	15	
13.c(p)	Bartha Il- dikó	N	pedagógia	13	
Összes nappali				167	
2/14log	Mátyás Juli- anna	E		8	
2/14gr	Csörgő Zsu- zsanna	E		9	
Összes felnőtt				17	
1/13 vállalati		V		18	
2/14 vállalati		V		14	
Összes vállalati				32	
ÖSSZESEN				216	

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

1.2.2 Felnőttoktatás

Jelenlegi már bent lévő felnőtt tanulók száma 17 fő (logisztikai technikus, grafikus).

Vállalati képzésben 32 fő van (2 évfolyam).

Két új osztályt tervezünk indítani, oktatási szakasszisztens és fotográfus szakot.

1.3 Oktatók

Létszámhelyzet

Kinevezett oktató: 18 fő, ebből 2 fő részmunkaidős.

Ebből GYES-en: 0

Óraadó: 5 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. Hiányzik egy álláshelyen az angol nyelvtanár, jelöltünk van, várjuk a kinevezésére az engedélyt.

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	Tarr Krisztina
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	
10.	Horvát Márta Gabriella	
	Óraadók	
1.		Szendreiné Kajdi Andrea
2.		Horváth József Attila
3.		Maár Ágnes
4.		Szekula Istvánné
5.		Árkiné Töttő Katalin
6.		
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. A gondnok és a gazdasági ügyintéző közvetlen felettese az igazgató.

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

Az oktatói testület értekezleteit a jogszabályban rögzített formában és alkalmakkor tartja, emellett hetente keddenként.

Az iskola vezetősége kéthetente hétfőn megbeszéléseket tart (amennyiben szükség van rá), 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
Munkaértekezletek: • alakulóértekezlet • nyitóértekezlet • oktatói testületi értekezletek (osztályozó, félévi értekezlet, tanév végi értekezlet) • vezetőségi értekezlet • munkaközösségi értekezletek • munkamegbeszélések • esetmegbeszélések • munkacsoportok megbeszélései	Hivatalos kommunikáció: • Iskolai hivatalos levelezőrendszer és tárhely használata • Microsoft Office 365 • Digitálisan tartott értekezletek platformja: Teams / Naptár /Értekezlet • Csevegő felület (SZVG T) • Videochat • Kréta • Hivatalos levelek, beadványok, kérvények
Személyes megbeszélések	Telefonos megbeszélések

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

Tanulói közösség

Közvetlen kommunikáció	Közvetett kommunikáció
Személyes beszélgetések: • tanórák • tanórán kívüli tevékenységek • óráközi szünetek • szabadidős tevékenységek	Hivatalos kommunikáció: • Iskolai hivatalos levelezőrendszer és tárhely használata • Ellenőrző • Microsoft Office 365 • Digitálisan tartott tanórák, megbeszélések platformja: Teams / Naptár /Értekezlet • Videochat • Csevegő felület • Kréta • Hivatalos levelek, beadványok, kérvények
Hivatalos kommunikáció, DÖK jogainak gyakorlása: • DÖK – közgyűlés • Dök – gyűlés	Közösségi kommunikáció (nem kötelező): Közösségi médiában használt zárt csoportok, csevegő felületek

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

Szülői közösség

Közvetlen kommunikáció	Közvetett kommunikáció
• Szülői értekezletek (évente 2 alkalommal az éves munkatervben meghatározott időpontban) • Fogadó órák (évente 2 alkalommal az éves munkatervben meghatározott időpontban) • Szülői részvétellel tartott rendezvények • Szülői fórumok • Személyes megbeszélések	• Kréta – szülői felület, üzenő felület • E-mail • Ellenőrző • Hivatalos levelek, kérvények, beadványok
Egyéni, személyes megbeszélések	Telefonos kommunikáció Közösségi kommunikáció (nem kötelező): Közösségi médiában használt zárt csoportok, csevegő felületek

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

Partnerek

Közvetlen kommunikáció	Közvetett kommunikáció
Munkaértekezletek: • egyeztető megbeszélések • értékelő megbeszélések	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 helyettesítését 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 ciklusa 2025.06.30-án lejárt, mindenki teljesítette továbbképzési kötelezettségét. Az új ciklusra és a később belépők számára a tanév során új továbbképzési terv készül.

1.6 Oktató- nevelő munka

1.6.1 Szervezési feladatok

Szervezési feladatok		
Feladat	Felelősök	Határidő
Tantárgyfelosztás, tervezési, szervezési feladatok.	Szakmai igazgatóhelyettes	2025.09.01.
A nyári gyakorlat elvégzésének dokumentálása	Osztályfőnökök	2025.08.29.
A közösségi szolgálat teljesítésének bejegyzése	Osztályfőnökök	2025.09.01.
Az előző tanév – naplónak, törzslapjainak, beírási naplónak összeolvasása, lezárása (a gyakorlat teljesítésének bejegyzése után).	Osztályfőnökök	2025.08.29.
A választott tankönyveknek, a helyi tantervnek megfelelő tanmenetek elkészítése, ellenőrzése jóváhagyása	Munkaközösség vezetők	2025.09.15.
Kréta pontos, naprakész kezelése	Igazgatóhelyettes, rendszergazda	folyamatos
Kinevezések, megbízások megkötése	Gazdasági dolgozó, Szakmai igazgatóhelyettes	2025.08.29.(újak) Folyamatos (belépők)
Munkaidő nyilvántartás megszervezése, ellenőrzése.	Gazdasági dolgozó, Szakmai igazgatóhelyettes	2025.09.15.
Határozatok elkészítése szakértői vélemények alapján	Igazgatóhelyettes	2025.09.01.
Tanulói munkaszerződések megkötésének segítése	Nevelési igazgatóhelyettes	2025.09.05. (12.log) 2026.04.30.
Együttműködési megállapodások megkötése (közösségi szolgálat), felújítása	Nevelési igazgatóhelyettes	folyamatos
Munkaértekezletek, ellenőrzések, óralátogatások szervezése	Igazgató, igazgatóhelyettesek	folyamatos
Mulasztások igazolása, igazolás bejegyzése az e-naplóba	Osztályfőnökök	folyamatos
A közösségi szolgálat dokumentációjának folyamatos rendezése	Osztályfőnökök	folyamatos
Minden egyéb szervezési feladatot és felelősök megnevezését az Eseménynaptár tartalmaz.		

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.
- A szorgalmi időben duális képzésben lévő tanulók nyomon követése.
- Fontos szerepet tulajdonít a tehetséggondozásnak, és annak, hogy a versenyzőinket órarenden kívüli foglalkozások keretében felkészíti a sikeres szereplésre.
- Aktív szerepet vállal 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 feladatnak tekintjük, hogy az óraadó oktatóink is naprakészek legyenek a Kréta adminisztrációival.
- A szükséges tanmeneteket az előírt határidőn belül (szeptember 15-ig) minden oktató elkészíti, munkaközösség vezetői, igazgatói ellenőrzés, korrigálást követően feltölti.
- A munkaközösség aktív részvétele 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 órákba lehetőség szerint beépítik a környezeti és egészségnevelés eszközeit. Figyel tanulóink lelki és mentális egészségére.
- Érzékenyítő programok szervezése a különbözőségek elfogadására, befogadására.
- Munkamódszerek eszköztárának frissítése, projektoktatás, IKT- aktív beépítése a szakmai órákba.
- Differenciált képességfejlesztés.
- Ágazati vizsgákra való felkészítés, a vizsgák lebonyolítása.
- Próbaérettségik megszervezése.
- Szakmai vizsgákra való felkészítés.
- A munkaközösség támogatja és segíti az iskola egyéb rendezvényeit, megemlékezéseit.

- Az egybefüggő szakmai gyakorlat nyomon követése, ellenőrzése.

Szakmai munkával kapcsolatos programok rendezvények:

- Pályaválasztási Expo szakmai kiállításain is bemutatkoznak az induló szakmákkal
- Részt vesznek a Dunaújvárosi Szakképzés Napján.
- Megszervezik a Nyílt napok, szakmákat népszerűsítő programok rendezvényeit.
- Az általános iskolák 8. osztályos tanulóinak – személyes találkozások keretében - tájékoztató kiselőadásokat tartanak szakmai képzéseinkről, hogy felkeltsék érdeklődésüket, és motiválják őket a sikeres pályaválasztásra.
- Szakmai versenyt hirdet az általános iskola 7- 8. osztályos tanulóinak, melyen a résztvevők játékosan, versengve ismerkedhetnek fő szakmáink érdekességeivel (Játék határok nélkül).
- Pályaorientációs napon iskolánk tanulói is játékosan, versengve, bepillantást nyernek egymás szakmaiba.
- Folyamatos marketingtevékenységgel tájékoztatja a célközönséget képzéseinkről.
- A szakmai munkaközösség csatlakozik a témahetek megszervezéséhez, lebonyolításához szükség szerint:
 - „Pénz7” pénzügyi és vállalkozói témahéthez
 - Digitális Témahéthez
 - Fenntarthatósági Témahéthez
 - Egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek témanap- érzékenyítő napok szervezéséhez.

Egyéb feladatok:

- Szakmai továbbképzéseken való részvétel, továbbképzési terv figyelemmel kísérése
- Hospitalások a szakmai órákon és lehetőség szerint a közismereti órákon is
- 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
- felkészítés az érettségire/ a kompetenciaalapú érettségi helyett tananyagközpontú
- projektoktatási feladatok

Egyéb feladatok:

- tanmenetek készítése
- tantárgyi követelmények feltöltése a Drive-ra
- 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:

- EU-versenyek: szeptember 23. Veszprém
- Jamroad, JAM versenyek: október 13. Budapest, innovációs
- Fridrich Margit Megyei Szavalóverseny
- A JAM&NN Innovation Challenge online országos verseny
- Országos Versmondó Verseny
- Krúdy prózamondó, Siófok

- ATLANTISZ, Vörösmarty Színház, Székesfehérvár
- Ádámok és Évák, Dunaújváros május
- Határtalanul! országos verseny
- DUE Tehetségkutató Diákmédia Pályázat
- KUTDIÁK
- közismereti versenyek, pályázatok
- Diákolimpia
- Fridrich Margit megyei szavalóverseny
- fotópályázatok

Színház, múzeum, kirándulás:

Diákjainkat a székesfehérvári színházba visszük bérletes előadásokra, illetve a dunaújvárosi és a százhalmibattai 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: Csongor és Tünde

Nemzeti ünnepek:

- október 6.
- október 23.
- március 15.

Iskolai ünnepélyek, programok:

- első avató
- DÖK közgyűlés
- Mikulás
- szalagtűzés
- karácsony
- Magyar Kultúra Napja
- Víz világnapja

- Föld napja
- holocaust: mozi
- kommunizmus áldozatai
- ballagás
- nemzeti összetartozás napja

Szakmai programok:

- Pályaválasztási expo: Székesfehérvár
- Szakmai nap: Dunaújváros
- nyílt napok
- projektek, pályaaorientációs rendezvények
- tudásmegosztás

Témahetek:

- digitális: KUTDIÁK
- pénzügyi: JAMROAD
- fenntarthatósági

Művészeti képzés:

Violin Művészeti Iskola

- színjátszás
 - mozi
 - színház
- festészet
 - kiállítások a tanulók munkáiból

Iskolán kívüli programok:

- városi programok: jótekonysági, Idősek Napközi Otthona – karácsonyi műsor
- színház: Kabos-bérlet: Vörösmarty Színház, 5 előadás /Tánczos Krisztina/
- mozi: Székesfehérvár, Budaörs: 40-50 diák részvételével
- tanári filmklub szervezése, Székesfehérvár, mindkét félévben

Kirándulások / tanulmányi / szervezése:

- október 11-12. Auschwitz, Krakkó

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 igénybevételenek 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 (szórálapok kihordása),
- személyes kapcsolatok kiépítésével segítse a beiskolázást (családtagok, rokonok)

Az osztályfőnökök szervezési feladatai

- első avató
- szülői értekezletek (minden of. két alkalommal)
- szalagavató (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
- statisztikai adatok gyűjtése (minden o.fő)

Nevelési és oktatási feladatok

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

1.8 Országos mérések, vizsgák

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	2026 tavasz
Írásbeli	2026.május 5 - től
Emelt szintű szóbeli	2026.június 2 - től
Középszintű szóbeli	2026.június 16 - tól

Szakmai vizsgák

2025 őszi	2026 tavasz	
2025 október -november	2026. február - március	2026. május-június
Bejelentési időszak		
2025.09.01-09.15.	2025.12.02.-12.16.	2026.02.15-ig.

Ágazati alapvizsgák

- | | |
|--------------------------------------|------------------|
| 1. Fotográfusok 10.o | 2026.június 02. |
| 2. Közlekedés, szállítmányozás 10.o. | 2026. június 03. |
| 3. Oktatás 10.o. | 2026. június 04. |

Belső vizsgák rendje

- Osztályozó 1. félév: 2026.01. 05-09-ig.
- Osztályozó vizsgák 2. félév: 2026.04.13-17-ig és 2026.06.01-05-ig.

1.8.2 Iskolai, megyei versenyek, rendezvények, események

Versenyek		
Esemény	Dátum	Felelős
A Europe Direct Veszprém, valamint a Europe Direct Fejér angol nyelvi versenye a Nyelvek Európai Napja alkalmából	2025.09.23.	Tánczos Krisztina
Krúdy Gyula prózamondó verseny- Siófok	október	Tánczos Krisztina

Europe Direct Iroda versenye		Tánczos Krisztina
Prevenációs verseny		Tánczos Krisztina
Tőzsdejáték-JAM	szeptember, január	Táncos Krisztina
Ádámok és Évák, ATLANTISZ Székesfehérvár és Dunaújváros	március	Tánczos Krisztina
DUE sajtófesztivál, Budapest	május	Tánczos Krisztina
OSZTV	április	Szaktanárok (Mátyás Julianna, Molnár Orsolya, Török Mária)
Diákolimpia	április	Horváth Bálint
JAM versenyek, táborok és találkozások	folyamatosan egész évben	Tánczos Krisztina (gazdasági szakmai versenyek-online és jelenléti)
Közismereti és művészeti versenyek	meghirdetés szerint	szaktanárok
Egyéb – tantárgyhoz kötődő szakmai– versenyek, pályázatok /folyamatos kiírással/		Igazgatóhelyettes
Esemény	Dátum	Felelős
Szakmai verseny nyolcadikosoknak – Játék határok nélkül	2025. szept.30.	Szakmai munkaközösség – Czövek Julianna
KUTDIÁK PPT-prezentációs verseny. (Tehetségpont rendezvény)	2026. február 26.	Molnár Orsolya, Milvius Erna, Csörgő Zsuzsanna
Fridrich Margit Megyei Vers-és Prózamondó verseny (Tehetségpont)	2026.március 12.	Tánczos Krisztina (zsűri) Nagy Tímea, Kudelich Éva

Városi rendezvényeken való szereplés		
Esemény	Dátum	Felelős
Rákellenes liga érzékenyítő napja	2025.09.20.	Nagy Tímea
Október 23. 1956-os forradalomhoz és szabadságharcához kapcsolódó megemlékezés megtarása a városban	2025. 10.22.	Horváth György Bálint
Karitatív események		
Esemény	Dátum	Felelős
Látogatás az idősek otthonába, az okt. 23-i műsor bemutatása	2025. 10.21.	Horváth György Bálint
Karácsonyi ajándékozás az idősek otthonába	2025. decembere	Csörgő Zsuzsanna

1.9 Pályázatok

Jelenleg futó pályázatok az Erasmus+ (KA1) mobilitási pályázat.

Pályázatok		
Esemény	Dátum	Felelős
Erasmus-pályázat 2025-1-HU01-KA122-VET-000342459	2025.06.01. - 2026.08.31.	Igazgató
Pályázatokhoz kapcsolódó események		
2025.10.12-19.	Erasmus-kurzus Szlovéniában	Mátyás Lehel Ede, Kudelich Éva
2025.11.09-11.30.	Szakmai gyakorlat Máltán turisztika szakosoknak (8 fő)	Gerlang Andrea
2026 februárja	Szakmai gyakorlat Olaszországban logisztikai technikusoknak (14 fő)	
2026 tavasza	Olaszországi szakmai látogatás (1 fő)	
2026 tavasza	Máltai szakmai látogatás (1 fő)	
2026 tavasza	Kurzus Dunaszerdahelyen (2 fő)	

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 2025/2026-ös tanév időbeosztása, szervezeti rendje

A tanév 2025. szeptember 1-től (hétfő) 2026. augusztus 31-ig tart.

Első tanítási nap: 2025. szeptember 1. (hétfő)

Utolsó tanítási nap: 2026. június 15. (hétfő)

Az utolsó évfolyamon 2026. április 30. (csütörtök)

Tanítási napok száma: 179

Tanítás nélküli munkanapok száma: 4

A technikum tizenkettedik évfolyamán a közismereti tantárgyak oktatása 2026. április 30-áig tart. A közismereti tantárgyak év végi osztályzatát a tanuló törzslapjába 2026. április 30-áig be kell jegyezni.

2025/2026. tanév rendje	
Tanév rendje	Időpont
Tanévnyitó	2025. szeptember 1.
Szorgalmi idő	2025. szeptember 1-től 2026. június 15-ig
Szorgalmi időszak - végzősöknek	2025. szeptember 1-től 2026. április 30-ig
Bizonyítvány kiállításának dátuma (végzősök)	2026. április 30. (a tantárgyak év végi osztályzatát április 30-ig a törzslapba be kell jegyezni)
I. félév vége	2026. január 23.
Tanulók értesítése az I. félév eredményéről	2026. január 30.
Őszi szünet	2025. október 23-tól -2025. november 2-ig. (Utolsó tanítási nap: október 22. szerda, első tanítási nap: november 3. hétfő)
Téli szünet	2025. december 20-tól 2025. január 4-ig. Utolsó tanítási nap: 2025. december 19-péntek- első tanítási nap: 2026. január 5 hétfő.
Tavaszi szünet	2026. április 2-től 2026. április 12-ig. Utolsó tanítási nap: április 1 (szerda), első tanítási nap: április 13. hétfő
Ballagás	2026. április 30.

Tantestületi értekezletek		
Esemény	Dátum	Felelős
Tanévnyitó értekezlet	2025. augusztus 29. 8.30	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
DÖK közgyűlés	2025. szeptember 17.	Diákönkormányzat munkáját segítő tanár
Félévi osztályozó értekezlet	2026. január 16.	Igazgató, osztályfőnökök
Félévzáró testületi értekezlet	2026. január 30.	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
Osztályozó értekezlet a 12/13. évfolyamnak	2026. április 30.	Igazgató, osztályfőnökök
Év végi osztályozó értekezlet	2026. június 15.	Igazgató, osztályfőnökök
Tanévzáró értekezlet	2026. július 1	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	2026. április 15.	Igazgató
Testületi értekezletek (osztályozó vizsga)	2025. november 28. 2026. március 17. 2026. május 12.	

Esemény		Dátum
Szülői		2025. szept. 16. (9, 13. évf.) 16.00
Fogadó óra		2025. október 14. 16.00
Szülői értekezlet		2025. október 14. 17.00
Fogadó óra		2026. febr.10.16.00
Szülői értekezlet		2026. február 10. 17.00
Esemény	Dátum	
Egészség-és pályaorientációs nap Szakmai verseny nyolcadika- soknak – Játék határok nélkül, Magyar Diáksport Napja	2025.szeptember 30.	
Tanítás nélk.	2025. október 18	
Tanítás nélküli munkanap- DÖK nap	2025.december 13.	
Félévzáró értekezlet	2026. jan.30	
Nemzeti ünnepekhez kapcsolódó megemlékezések		
Esemény	Dátum	Felelős

Aradi Vértanúk Napja	2025. október 06.	Molnár Orsolya+ Bartha Ildikó 13. évfolyam
Október 23. 1956-os forradalom és szabadságharc	2025. október 22. 2025. október 22. városi ünnepség (kb. 16.00 óra)	Horváth Bálint 10. b
Március 15. Iskolai megemlékezés	2026. március 13.	Milvius Erna 10.a
Iskolai ünnepélyek, megemlékezések, programok		
Esemény	Dátum	Felelős
Tanévnyitó	2025.szeptember 01.	Igazgató
Elsős avató	2025. szeptember 24. 13. óra	Horváth Bálint, Milvius Erna
Szalagtűző	2025. november 07 . 16. óra	Czövek Julianna, Tánczos Krisztina
Iskolai mikulás	2025. december 5.	Horváth Bálint (DÖK)
Iskolai karácsony	2025. december 19.	Mátyás Lehel+ 11. c (fo)
Dolgozói karácsony	2025. december 19.	Vezetőség+ dolgozók
Magyar Kultúra Napja	2026. január 22.	Versíró verseny, zene, kiállítás Kudelich Éva
A kommunizmus áldozatainak emléknapja	2026. február 23.	Molnár Orsolya
Víz világnapja kiállítás	2026. március 22.	Csörgő Zsuzsa
Holocaust áldozatainak emléknapja	2026. április 16.	Tánczos Kriszta, iskolai szintű mozi
Föld napja	2026. április 22.	Bartha Ildikó, Molnár Orsolya
Ballagás	2026. április 30.	Czövek Julianna, Tánczos Krisztina
Nemzeti összetartozás napja	2026. június 04.	Gerlang Andrea
Versenyek		
Esemény	Dátum	Felelős
A Europe Direct Veszprém, valamint a Europe Direct Fejér angol nyelvi versenye a Nyelvek Európai Napja alkalmából	2025.09.23.	Tánczos Krisztina
Krúdy Gyula prózamondó verseny- Siófok	október	Tánczos Krisztina
Europe Direct Iroda versenye		Tánczos Krisztina
Prevenációs verseny		Tánczos Krisztina
Tőzsdejáték-JAM	szeptember, január	Táncos Krisztina

Ádámok és Évák, ATLANTISZ Székesfehérvár és Dunaújváros	március	Tánczos Krisztina
DUE sajtófesztivál, Budapest	május	Tánczos Krisztina
OSZTV	április	Szaktanárok (Mátyás Julianna, Molnár Orsolya és Török Mária)
Diákolimpia	április	Horváth Bálint
JAM versenyek, táborok és to- vzések	folyamatosan egész évben	Tánczos Krisztina (gazdasági szak- mai versenyek-online és jelenléti)
Közismereti és művészeti versenyek	meghirdetés szerint	szaktanárok
Egyéb – tantárgyhoz kötődő szakmai– versenyek, pályáza- tok /folyamatos kiírással/		Igazgatóhelyettes
Esemény	Dátum	Felelős
Szakmai verseny nyolcadika- soknak – Játék határok nélkül	2025. szept.30.	Szakmai munkaközösség – Czövek Julianna
KUTDIÁK PPT- prezentációs verseny. (Tehetségpont rendezvény)	2026. február 26.	Molnár Orsolya, Milvius Erna, Csörgő Zsuzsanna
Fridrich Margit Megyei Vers-és Prózamondó verseny (Tehetségpont)	2026.március 12.	Tánczos Krisztina (zsűri) Nagy Tímea, Kudelich Éva
Városi rendezvényeken való szereplés		
Esemény	Dátum	Felelős
Rákellenes liga érzékenyítő napja	2025.09.20.	Nagy Tímea
Október 23. 1956-os forrada- lomhoz és szabadságharchoz kapcsolódó megemlékezés meg- tartása a városban	2025. 10.22.	Horváth György Bálint
Karitatív események		
Esemény	Dátum	Felelős
Látogatás az idősek otthonába, az okt. 23-i műsor bemutatása	2025. 10.21.	Horváth György Bálint
Karácsonyi ajándékozás az idősek otthonába	2025. decembere	CsörgőZsuzsanna
A márc. 15-i műsor bemuta- tása az idősek otthonában	2025. március	Milvius Erna
Húsvéti ajándékozás az idősek otthonába	2025. március vége	Gerlang Andrea
Pályaorientáció, szakmai rendezvények		
Esemény	Dátum	Felelős

[illegible]

Témahetek		
Esemény	Dátum	Felelős
„PÉNZ7” Pénzügyi és vállalkozói témahét	2026. március 2-6.	Tánczos Krisztina-JAM
Digitális témahét	2026. március 23-27.	KUTDIÁK ppt. Milvius Erna
Fenntarthatósági témahét- Te szedd	2026. április 20-24.	Föld/Víz világnapja –Csörgő Zsuzsa3

Vizsgák, mérések		
Esemény	Dátum	Felelős

9-13. évfolyam	2026. január 5-09. Testületi értekezlet: 2025. november 28. (Kírtésítés: dec. 5.) Jelentkezési határidő: 2025. november 27.	Oktatók, osztályfőnökök, iskolatitkár, igazgatóhelyettes
12-13. évfolyam	2026. április 13-17. Testületi értekezlet: 2026. március 12. (kírtésítés: márc. 19-ig) Jelentkezési határidő: 2026. március 10.	Oktatók, osztályfőnökök, iskolatitkár, igazgatóhelyettes
9-11. évfolyam	2026. június 1-5. Jelentkezési határidő: 2026. április 30. Testületi értekezlet: 2026. május 4. (kírtésítés: 2026. május 15.)	Oktatók, osztályfőnökök, iskolatitkár, igazgatóhelyettes
Írásbeli érettségi vizsga		
Magyar nyelv és irodalom	2026. május 4. 9.00	Igazgató
Matematika	2026. május 5. 9.00	Igazgató
Történelem	2026. május 6. 9.00	Igazgató
Angol nyelv	2026. május 7. 9.00	Igazgató
Német nyelv	2026. május 8. 9.00	Igazgató
Digitális kultúra	2026. május 11. 8.00	Igazgató
Szóbeli érettségi vizsga	2026. június 16-19.	Igazgató
Próbaérettségi vizsga 11. évfolyam		
Matematika	2026. május 26.	Oktatók, osztályfőnökök
Magyar nyelv és irodalom Történelem	2026. május 27.	Oktatók, osztályfőnökök
Angol nyelv/Német nyelv	2026. május 28.	Oktatók, osztályfőnökök
Próba szakmai vizsgák 13. évfolyam (turisztika, pedagógia)	2026. március 17-18.	Oktatók, osztályfőnökök
Próba ágazati alapvizsga- 10. c(k), 10. f.+o.	2026. május 12.	oktatók
Felnőtt ágazati alapvizsga		oktatók
Szóbeli tételek leadásának határideje	2026.05.26.	oktatók
Betekintés	2026.06.03.	oktatók
Kompetenciamérés 10. évfolyam bemeneti mérés kimeneti mérés – 11. év- folyam	2026. március 4. és 2026. június 3. között	Igazgatóhelyettes
GINOP – mérések-beme- neti GINOP mérések-kimeneti	2025. szept. vége-okt. eleje 2026. május	Igazgatóhelyettes
Szakmai vizsgák	Írásbeli	Szóbeli
Turisztika	2026. május 12. 11.00.	2026. május 13. 08.15.
Pedagógia	május (képesítő vizsga)	
Logisztikai technikus	2026.május 27. 13.00	2026. május 28. 8.15.

Kreatív fotográfus	2026.május.12. 13.00	2026. május 13. 8.15.
Grafikus (felnőtt)	2026. febr.19.11.00	2026. febr. 23. 08.15.
Fotós – ágazati 10.o.	2026.06.02.	
Logisztika – ágazati 10.o.	2026.06.03.	
Oktatási – ágazati 10.o.	2026.06.04.	
Szóbeli érettségi vizsgák	2025.június.16-19.	Igazgató
Tanulók fizikai állapotá- nak és edzettségének vizs- gálata	2026. január 09 - 2026. május 9. .	Testnevelő oktatók
Az eredmények rögzítése	2026. június 20.	
Továbbképzési kötelezett- ség teljesítésének vizsgá- lata és dokumentációja	2026. június 15.	

Egyebek		
Esemény	Dátum	Felelős
Adatszolgáltatás a kompetenciamé- réshez	2025. szeptember	Igazgatóhelyettes
Felvételi eljárás		
Hivatal közleményben nyilvános- ságra hozza a tanulmányi területe- ket	2025. szeptember 30.	
Tanulmányterületek meghatáro- zása, a felvételi eljárásrendet tartal- mazó felvételi tájékoztató rögzí- tése	2025. október 20.	Igazgató, igazgatóhelyettes
Az iskola a honlapján nyilvános- ságra hozza a felvételi tájékoztató- ját	2025. október 20.	Igazgató
Felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala	2026. március 20.	Igazgatóhelyettes
Központ megküldi a felvételi eljá- rásban felvetteket	2026. április 07.	Igazgatóhelyettes
Felvételi Központ kiegészíti a je- lentkezők listáját	2026. április 13.	Igazgatóhelyettes
A középfokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort meg- küldi a Hivatalnak	2026. április 17.	
Egyeztetett felvételi jegyzék elkül- dése az iskoláknak	2026. április 27.	Igazgatóhelyettes
Értesítés megküldése a jelentkezők- nek és az általános iskoláknak	2026.május 8.	Igazgatóhelyettes, iskolatit- kár
A 2026. május 22-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghir- dető iskola dönt a felvételi kérel- mekről	2026. május 22.	Igazgató
Rendkívüli felvételi eljárás	2026. május 11.-augusztus 31.	Igazgató
A benyújtott kérelmek alapján le- folytatott jogorvoslati eljárás befe- jezése a fenntartónál	2026. június 01.	Igazgató
Beiratkozás	2026. június 25.	Igazgatóhelyettes

Tanórán kívüli tevékenységek		
Adminisztráció		
Mentességi kérelmek leadási határideje (SNI/BTMN/ Testnevelés)	2025. szeptember 5.	Osztályfőnökök, igazgatóhelyettes
Tanmenetek leadása a munkaközösségek vezetőinek	2025. szeptember 15.	oktatók, munkaközösségvezetők
Munkaterv, tantárgyfelosztás jóváhagyásra való elküldése	2025. szeptember 8.	Igazgató, igazgatóhelyettes
Statisztikai alapadatok rögzítése (osztályfőnök)	2025. szeptember 30.	Igazgató, igazgatóhelyettes
Kamarai garanciavállalás beküldése	2025. szeptember 30.	Igazgatóhelyettes
Statisztika elkészítése	2025. szeptember 29.	Igazgató, igazgatóhelyettes
Beiskolázási terv véglegesítése	2025. október 20.	Igazgató, igazgatóhelyettes
Közzétételi kötelezettség	2025. október 20.	Igazgató, igazgatóhelyettes
Félévi bizonyítvány kiosztása	2026. január 23.	Osztályfőnökök
Érettségi témakörök ismertetése a végzősökhöz	2026. március első hete	Oktatók
Szóbeli tételek leadásának határideje a munkaközösségek vezetőinek	2026. május 29.	Oktatók, munkaközösségvezetők
Érettségi dolgozatok leadása	2026. május 29.	Oktatók
Fittségi felmérés eredményeinek feltöltése	2026. június 20.	Testnevelők
Betekintés	2025. június 3.	Oktatók
Bizonyítványosztás	2026. július 01.	Osztályfőnökök
Beiratkozás	2026.június 25.	Oktatók, igazgatóhelyettes

Minőségirányítás feladatai		
Feladat	Határidő	Felelős
Tájékoztatás: 2025/2026-os tanév teendőiről Az éves munkaterv átbeszélése A munkaközösségek tervei, cél-és feladatrendszerek összehangolása	2025.augusztus 29.	Igazgató, igazgatóhelyettes
Tervek elkészítése	2025.09.15.	
Feladat	Kezdő időpont	Befejező időpont
Szövegértési kompetencia fejlesztésére vonatkozó cselekvési terv	2024.08.30.	2026.07. 01.
Hatékonyágelemzés	2025.09.01.	2026.06.30.
A folyamat felülvizsgálata	2025.09.01.	2026.06.30.
Az oktatók mérési-értékelési eljárásaira vonatkozó partneri mérések eredményeinek javítása	2024.09.02.	2026.07.01.
Hatásvizsgálat partneri kérdőívekkel	2025. 09. 01.	2026.05.30.

Eredmények értékelése	2025.09. 01.	2026.06. 30.
Felnőttek beiskolázása	2025. 09. 01.	2026.06. 30.
Cselekvési tervek megvalósulásának nyomon követése	2025. 09. 01.	2026.06.30.
Továbbképzések tervezése	2025. 09. 30.	2026.06. 30.
2025/2026. projektnapok		
Évfolyamonként és szakmánként évente két alkalommal		
Pályázatok		
Esemény	Dátum	Felelős
Erasmus-pályázat 2025-1-HU01-KA122-VET-000342459	2025.06.01. 2026.08.31.	Igazgató
Pályázatokhoz kapcsolódó események		
2025.10.12-19.	Erasmus-kurzus Szlovéniában	Mátyás Lehel Ede, Kudelich Éva
2025.11.09-11.30.	Szakmai gyakorlat Máltán turisztika szakosoknak (8 fő)	Gerlang Andrea
2026 februárja	Szakmai gyakorlat Olaszországban logisztikai technikusoknak (14 fő)	
2026 tavasza	Olaszországi szakmai látogatás (1 fő)	
2026 tavasza	Máltai szakmai látogatás (1 fő)	
2026 tavasza	Kurzus Dunaszerdahelyen (2 fő)	

Pusztaszabolcs, 2025. 09. 01.

Gerlang Andrea

Igazgatóhelyettes

2.2 2. melléklet: Vezetők, munkaközösségek

Vezetők:

Mátyás Julianna – igazgató

Gerlang Andrea – nevelési igazgatóhelyettes

Végh Kornél – szakmai igazgatóhelyettes

A vezetők munkarendje:

	hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Mátyás Julianna	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.30-15.30	7.-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:

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	Tarr Krisztina
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	
10.	Horváth Márta Gabriella	
Óraadók		
1.		Szendreiné Kajdi Andrea
2.		Horváth József Attila
3.		Maár Ágnes
4.		Szekula Istvánné
5.		Árkiné Töttő Katalin
6.		

2.3 3. melléklet: Osztályok

A létszám adatok 2025. szeptember 08-i állapotot mutatják.
(nappali, esti, vállalati)

Osztály	Osztályfőnök	Létszám
9.a	Csörgő Zsuzsanna	35
10.a	Milvius Erna	15
10.b	Horváth Bálint	22
11.c(fo)	Mátyás Lehel Ede	21
11.c(k)	Gerlang Andrea	15
12.c(t)	Tánczos Krisztina	12
12.c(ko)	Czövek Julianna	19
13.c(p)	Barta Ildikó	13
13.c(t)	Molnár Orsolya	15
2/14 graf.	Csörgő Zsuzsanna	8
2/14 log	Mátyás Julianna	9
1/13 vállalati		18
2/14 vállalati		14
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 felelőssége.

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 késések, hiányzások, 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, ügyeletesi 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
Intézményi önértékelés - tájékoztatás	08.30.	Igazgató			Jegyzőkönyv
Tanmenetek, foglalkozási tervek, egyéni fejlesztési tervek	szeptember 15.	Igazgató, igazgató-helyettesek	Dokumentum-elemzés	évente	Írásban, a dokumentumon feltüntetve
Munkaközösségek munkatervei	szeptember 5.	Igazgató	Dokumentum-elemzés	évente	Írásban, a dokumentumon feltüntetve
Naplók, fejlesztési naplók, lapok kitöltése	szeptember 05.	Osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, igazgató, szakmai igazgató-helyettes	dokumentum-elemzés	tanév elején, kéthavonta, tanév végén	Feljegyzés
Törzslapok kitöltése, vezetése - Kréta	szeptember 1.	Osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, igazgató, nevelési igazgató-helyettes	dokumentum-elemzés	Évente kétszer	Feljegyzés
Magántanulók, sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő tanulók határozatai	szeptember 1.	Igazgató, Nevelési igazgatóhelyettes	dokumentum-elemzés	Évente	Határozatokon jelezve
Bizonyítványok kitöltése	szeptember 1., június 23.	Igazgató, nevelési igazgatóhelyettes	dokumentum-elemzés	évente 2 alkalommal	Feljegyzés

Hiányzások dokumentálásának ellenőrzése	Naponta/hetente	Osztályfőnökök, igazgató, igazgatóhelyettesek	dokumentum-elemzés	havonta	Bejegyzés a dokumentumban
Óralátogatások	Félévente egy alkalommal	Munkaközösség-vezetők, igazgató, igazgatóhelyettesek	látogatás	alkalomszerűen	Óralátogatási jegyzőkönyv
Tanítási órák kezdésének és befejezésének ellenőrzése	Félévente több alkalommal	igazgató igazgatóhelyettesek	látogatás	alkalomszerűen	Szóbeli tájékoztatás
Pályakezdő pedagógusok óráinak látogatása (ha van)	Félévente egyszer	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	látogatás	alkalomszerűen	Óralátogatási jegyzőkönyv
Új kollégák óráinak látogatása	Félévente egyszer	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	látogatás	alkalomszerűen	Óralátogatási jegyzőkönyv
Tanári ügyelet teljesítése	Hetente	Szakmai igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők	látogatás	alkalomszerűen	Szóbeli tájékoztatás
DÖK programjainak megvalósulása	szeptember 17. december 6. december 14.	Igazgatóhelyettesek, Nevelési igazgatóhelyettes	Rendezvény-látogatás	Évente minimum 3 alkalommal	Beszámoló
Tankönyvellátással kapcsolatos feladatok ellenőrzése	szeptember 28.	Igazgató	dokumentum-elemzés	Évente egy alkalommal	Aláírás összesítő sablon
Versenyszerkesztések és eredmények	január 19. és 2025. június 14.	Igazgató	dokumentum-elemzés	Évente kétszer	Jegyzőkönyvek
Magatartás és szorgalom (csak szakgimnáziumban)	január 17. és június 13.	Osztályfőnökök, igazgatóhelyettesek, Igazgató	dokumentum-elemzés	Osztályozó értekezletek	Jegyzőkönyv
Hiányzások alakulása	január 30. és július 1.	Osztályfőnökök, igazgatóhelyettesek, Igazgató	dokumentum-elemzés	Osztályozó értekezletek	Jegyzőkönyv
Fegyelmi ügyek		Igazgató, Nevelési igazgatóhelyettes	dokumentum-elemzés, megbeszélés	esetenként	Jegyzőkönyv
Munkaidő-nyilvántartás vezetése - Kréta	Havonta	Szakmai igazgatóhelyettes	dokumentum-elemzés	havonta	Aláírás a dokumentumban
SZMSZ, Szakmai Program, Házi rend felülvizsgálata	Törvényi előírásoknak megfelelően	Munkaközösség-vezetők Igazgatóhelyettesek Igazgató	jogszabály- és dokumentum-elemzés	Törvényi előírásoknak megfelelően	Feljegyzés, Jegyzőkönyvek
Munkaköri leírások	szeptember 2.	Igazgató, Nevelési igazgatóhelyettes	dokumentum-elemzés	Évente	Feljegyzés

2.5 5. melléklet: Beiskolázási /Pályaorientációs terv

Beiskolázási akcióterv (2025/2026)

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

Kommunikációs cél: a családi hangulatú, korszerű szaktudást adó iskola imidzsének felépítése (új TikTok videók, naprakész weboldal)

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 2025/2026-os 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 az igazgatóhelyettesek és a szakmai munkaközösség vezetője.

Lépések, mér- földkövek	Elvárt eredmé- nyek	Erőfor- rás szük- séglet	Határidő	Felelős	Megjegyzés
1.Beiskolázási akcióterv készí- tése			2025.09. 05.	Igazgató Nevelési igazgató-he- lyettes	
2.Feladatok meghatározása és kiosztása	A tanév munka- tervében jelenje- nek meg az egyres feladatok felelősökkel együtt		2025. 09.05.	Igazgató, nevelési igazgató-he- lyettes	
2.1. Kisfilmek ké- szítése	Iskola képzéseit bemutató, nép- szerűsítő, pálya- választást előse- gítő kisfilmek forgatása Témák: 1. Melyik út me- gyen.....a szak- képzés rendszere		2025. szept- ember hó- napban	Igazgató és rendszer- gazda okta- tók és diá- kok együttmű- ködésével	

	Fotográfus Grafikus Logisztikai technikus Oktatási szakasszisztens Diákélet				
2.2. Pályaorientációs nap: Iskolánk szakmaihoz kapcsolódó játékos verseny (Az iskola saját versenye 7-8. osztályos tanulóknak)	A lehető legtöbb általános iskolai tanuló mozgósítása	Díj, pénz, eszközök	2025.szept. 30.	Szakmai munkaközösség vezetője	oktatók és diákok részvételével
2.3. Pályaválasztási Expo - Székesfehérvár	Az expo előkészítése, erőforrás szükségletének jelzése, lebonyolításának megszervezése, aktív, magas színvonalú megjelenés a kiállításon	A DSZC biztosítja	2025.október 17-18.	Igazgatóhelyettes, a szakmai munkaközösség vezetője	oktatók és diákok részvételével
2.4. A szakképzés napja-Dunaújváros	Az expo előkészítése, erőforrás szükségletének jelzése, lebonyolításának megszervezése, aktív, magas színvonalú megjelenés a kiállításon		2025.10.17.	Igazgatóhelyettes, a szakmai munkaközösség vezetője	oktatók, diákok
2.6. Nyílt napok	Mínél több nyolcadik évfolyamos tanuló részvétele		2025. október 21. 2025. november 04.	Munkaközösségek vezetői	oktatók és diákok részvételével
2.7. Iskola bemutatása szülői értekezleteken, osztályfőnöki órákon az általános iskolákban	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	2025.09.15-től november 30-ig	Igazgató	oktatók és diákok részvételével

2.8. Felnőttoktatás	Hirdetések		2025. november - 2026. augusztus	Igazgató, Igazgató-helyettesek,	
3. Marketing-kommunikáció					
3.1. Szórólapok	Szórólapok osztása a településen, illetve a környező településeken, intézményekben, szolgáltató egységeknél	Szórólapok rendelkezésre állása	Esetenkénti	Igazgató Nevelési igazgató-helyettes	
3.2. Szórólapok küldése	Környező általános iskolás, pályaválasztás előtti diákok megismerik az iskolánkban oktatott szakmákat	Szórólapok rendelkezésre állása	Esetenkénti	Igazgató Nevelési igazgató-helyettes	
3.3. Média	Minden iskolai eseményről, eredményről tájékoztatást adunk facebook oldalunkon		Esetenkénti	Igazgató	
3.4. Média	A közösségi portálokon az iskola profilja friss, aktuális, figyelemfelkeltő információkat tartalmaz		Folyamatos		Arculati elemek használata folyamatosan.
3.5. Honlap	Naprakész, friss információkat tartalmaz		Folyamatosan	Rendszergazda	
3.6. Plakátok	Nagy méretű plakátok készítése és kihelyezése Pusztaszabolcsra és a környező településeken, valamint a legfontosabb közösségi színtereken.	Plakátok	Esetenkénti	Igazgató	
3.7. Arculati elemek használata	Szükséges és fontos minden nyilvános fórumon, minden		Folyamatos	Igazgató	

	megjelenés esetében a DSZC tagiskolái által közösen használt arculati elemek használata.				
Pályaorientációs tevékenységek	Az eseménynaptárban felsorolt pályaorientációs tevékenységeket megszervezzük, illetve részt veszünk rajtuk.		2025.09.30-tól 2026.05.31-ig folyamatosan	Igazgató	Oktatók diákok részvételével
5.1. Hatékonyság mérés, értékelés	5%-os tanulói létszám növekedés a következő tanév végére (2026.08.30)		2026.06.30	igazgató és igazgatóhelyettesek	
6. Értékelés és folyamatjavítás	Folyamatjavítás, intézkedési terv		2026. augusztus 31.	Igazgató, igazgatóhelyettesek, szakmai munkaközösség vezetője	

2.6 6. melléklet: Szövegértési kompetencia fejlesztési terv

A beérkező 9. évfolyam átfogó szövegértési, szövegalkotási készségeinek mérése

A méréseknek az alábbi területekre kell kiterjedniük:

- az olvasás technikai szakaszának felmérése
- az olvasottak megértése
- hallott szöveg értése
- olvasott szöveg lényegének kiemelése, összefoglalása
- hallott szöveg lényegének kiemelése, összefoglalása

A megkapott eredmények alapján állapítsuk meg a típushibákat – a fejlesztés csak ezek ismeretében és elemzésével lehet igazán hatékony!

A fejlesztésnek is tekintetbe kell venni ezeket a részkészségeket:

- beszédészlelési, beszédmegértési műveletek fejlesztése
- szókincs fejlesztése
- szavak előhívhatósága
- háttérismeret aktiválása

- grammatikai-szintaktikai szabályok ismerete
- emlékezeti működésfejlesztése (rövid-és hosszú távú emlékezeti működés fejlesztése)
- a figyelem fejlesztése

A fejlesztésnél vegyük figyelembe a szövegértési szinteket:

- felszínes szint: tények, adatok, konkrét információk visszakeresésének szintje
- mélyebb megértés szintje: a belső beszéd, a gondolkodás útján nyert, megértett információ szintje
- konstrukciós szint: a transzferálható tudás szintje

A felmérés eredményit figyelembe véve differenciáljuk a szövegértés fejlesztésére irányuló feladatokat:

- globális szövegértést célzó kérdések
- a szöveg egy kisebb részére vonatkozó feladatok
- a szövegértéshez kapcsolódó lexikai feladatok; pl. szómagyarázat (rövid válasz), párosítsa a megadott szavakat/kifejezéseket, keresse meg a szinonimákat/ellentétes jelentésű elemeket (illesztés), használjon azonos/hasonló jelentésű, rokon értelmű szót/kifejezést (behelyettesítés), válassza ki, az adott szó melyik jelentése szerepelt a szövegben (egyszerű választás), alkosson mondatot a szövegben előforduló szóval/kifejezéssel (rövid válasz).

A szövegértési képességeket fejlesztő feladatok, gyakorlattípusok:

A verbális memória fejlesztése

2 szót mondunk egymás után (vagy esetleg előre elkészített hangfelvételtől játszunk le őket). A diákok feladata az, hogy az utolsó szó elhangzása után annyit kell felidézniük, amennyit csak tudnak. Az ellenőrzés történhet szóban, de akár írásban is (ez a csoport létszámától is függ). Nem csupán a mennyiségre, de a sorrendiségre is érdemes figyelni. Ha a diákok a visszamondáskor a szólista elejéről vagy végéről kezdve idéznek fel minimum 5 szót, az már elfogadható. A nagyon megváltoztatott sorrend, a rendezetlenség memóriagondokat jelezhet, hasonlóképpen a kevés szó mennyiség is (életkortól függetlenül). Fontos, hogy olyan szavak szerepeljenek az elhangzottak között, amelyek vélhetően a tanulók passzív szókincsének tagjai, hiszen a feladat így a szótanulást, a passzív szókincs bővítésén túl a szójelentés megszilárdítását is célozza. Vagy pedig olyan szavakat hangoztassunk, amelyek az adott órán előkerülő egy vagy több szöveggel is kapcsolatba hozhatók.

A vizuális memória fejlesztése

12 szókérttyát mutatunk vagy vetítünk egymás után. A diákoknak ezúttal is az utolsó kártya felmutatása vagy kivetítése után emlékezetből kell visszaidézniük annyi szót, amennyit tudnak. Az ellenőrzést írásban tanácsos elvégezni, és ugyanazokat a szempontokat érdemes követni, amelyeket a verbális memóriánál is. A szavak kiválasztásakor a verbális memóriánál ismerttetett szempont a leginkább megfontolandó. A jelentés tudatosítása itt sem maradhat el.

A hallás utáni szövegértés fejlesztése

Ehhez a feladathoz hanganyagot használunk. (Ez lehet akár egy kötelező olvasmányból készült film

részlete is, de teljesen hétköznapi szöveggel is dolgozhatunk).Természetesen ez némi előkészületet igényel, és ügyelni kell arra, hogy a hanganyag jó minőségű legyen. A tanulók feladata az, hogy figyelmesen hallgassák meg az adott részletet, majd kérdésekkel ellenőrizzük a hallott szöveg megértését. 10 kérdés elegendő az ellenőrzéshez, amelyek a szöveg összefüggéseire, továbbá kulcsfontosságú eseményekre és részletekre is rákérdeznek.

Szövegalkotás mondatokból (a szövegkohéziós elemek)

Ebben a feladatban egy rövid szöveg mondatait kevertük össze. Az összekevert mondatokat kivetíthetjük, lediktálhatjuk, vagy nyomtatott formában is megkaphatják a diákok. A tanulók feladata az, hogy megállapítsák a szöveg mondatainak helyes sorrendjét.

Szövegek rekonstruálása

Ebben a feladatban két szöveg mondatai keveredtek össze. A tanulók feladata az, hogy válogassák szét a szövegeket alkotó mondatokat, és állítsák össze a két szöveget.

A fejlesztési terv olyan feladatsort mutatott be a szövegértés fejlesztéséhez, amely a szövegértés részkészségeinek fejlesztését célozza. A felvillantott lehetőségek tárháza természetesen tovább bővíthető. A gazdag és változatos feladattípusok mellett azonban lényeges szempont a fokozatosság. Így a verbális és a vizuális memória fejlesztése mellett meghatározóak a hallás utáni szövegértés fejlesztését, a szókincsbővítésben pedig a szójelentés tudatosítását célzó feladatok. A rendszeresen végzett és tudatosan felépített gyakorlatok eredménye minden bizonnyal gyümölcsöző lesz.

2.7 7. melléklet: FEJLESZTÉSI TERV

Dunaújvárosi SzC Szabolcs Vezér Technikumának Fejlesztési terve

Jelen Fejlesztési tervet az oktatói testület 2025. 08. 29-én megtárgyalta és a jelzett kitételekkel elfogadta.

Intézmény neve	Dunaújvárosi SzC Szabolcs Vezér Technikum			
Intézmény OM azonosítója	203034013			
Intézmény fenntartója	Kulturális és Innovációs Minisztérium			
Munkáltató	Dunaújvárosi Szakképzési Centrum, 2400 Dunaújváros, Lajos király krt. 31			
Intézmény telephelye	2490 Pusztaszabolcs, Mátyás király utca 14-16.			
Tagintézményvezető	Mátyás Julianna			
Intézkedési terv befejező dátuma	2026. április 03.			
I. Pedagógia folyamatok		I. Pedagógiai folyamatok		
1. Tervezés		1. Tervezés	2025/2026	
Kiemelkedő területek	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 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. Az intézmény jogszabályok szerint működik. Jellemző a jelentős közösségformáló erővel rendelkező események szervezése. Különös figyelem és törődés irányul a tanulókra, fontos a személyre szabott fejlesztés biztosítása. Erős a hivatástudat és az összetartás az oktatói testületben. Duális partneri kapcsolatok bővítése: 9 duális partnerrel dolgoztunk a technikai képzés kapcsán, és 3 duális partnerrel a vállalati képzés kapcsán.			
Fejleszthető terület	Külső partnerek (gazdálkodó szervek, gyakorlati helyek, szakoktatók) mélyebb bevonása stratégiai és operatív tervezési folyamatokba. Projektoktatás Szakmai program kidolgozása és folyamatos vizsgálata az új szakképzési rendszernek megfelelően	Megtett intézkedés Szakmai program /SZMSZ/ Projektoktatás megvalósítása (munkaközösségi megbeszélések, módszertani értekezletek)	A gyakorló helyekkel szoros kapcsolat, közös program, rendszeres megbeszélések, rendezvények Alapdokumentumok átdolgozása (Szakmai program) Mérési- értékelési rendszer átdolgozása, mélyebb beépítése az oktatás- nevelés folyamatába Felnőttek oktatása: képzési idő rövidítése Felnőttképzés – programtervek elkészítése	Gyermeknap – érzékenyítő nap Szakmai verseny a környékbeli általános iskolába járó 7-8. osztályos tanulóknak Megbeszélések: leendő duális partnerek, óvodák, iskola, gyakorlati helyek- bevonásuk a tervezési folyamatokba, képzési programok közös elkészítése

				Évenkénti személyes/ csoportos megbeszélés a szakmai program megvalósításáról a gyakorlati helyekkel
2. Megvalósítás		2. Megvalósítás	2025/2026	
Kiemelkedő területek	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. A tanév végi beszámolók és mérési eredmények alapján történik a következő tanév tervezése. 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. 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 (Erasmus+).			
Fejleszthető terület	Értékelési és mérési rendszer folyamatos fejlesztése	Megtett intézkedés 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
Intézkedések	Értékelési rendszer állandó nyomon követése, elemzése, eredménynek megfelelően korrigálása			
Intézkedés neve	Értékelési folyamatának vizsgálata			
Intézkedés méréspöldsövei, ellenörzési pontjai	Havonta, félévente, évente			
Felelőse	Osztályfőnökök, szakoktatók			
A feladat végrehajtásának módszere	Ellenörzés			
Elvárt eredmény	A mindig pontos, precíz, egyértelmű, a tanulói tudásszint változását tükröző értékelési eljárás szinten tartása			
3. Ellenörzés		3. Ellenörzés	2025/2026	

Kiemelkedő területek	A belső ellenőrzés a belső ellenőrzési terv szerint történik. Az ettől való eltérés indokolt.			
Fejleszthető terület	Szülői, tanulói, gyakorlati hely – elégedettségének mérése	Megtett intézkedések	Mérési folyamatok kidolgozása -minőségirányítási folyamat tervezésének, kialakításának megkezdése	Elégedettségmérések a gyakorlóhelyekkel
Intézkedések	Elégedettségmérések készítése és kitöltése, értékelése, kimutatások készítése			
Intézkedés neve	Elégedettségi mutatók			
Intézkedés méréspontjai, ellenőrzési pontjai	Tanév vége (augusztus)			
Felelőse	Igazgató, szakmai igazgatóhelyettes, nevelési igazgatóhelyettes			
A feladat végrehajtásának módszere	Kérdőív			
Elvárt eredmény	Tanulók, szülők és a gyakorlati képzőhelyek aktívabb bevonása az intézmény pedagógiai folyamataiba.			
4. Értékelés		4. Értékelés	2025/2026	
Kiemelkedő területek	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 do-			Cselekvési tervek végrehajtása

	kumentálása folyamatos, pontos és precíz. Az értékelések hatékonyságát az igazgató, a vezetők és az oktatói testület évről-évre vizsgálja.			
Fejleszthető terület	Vizsgaszabályzat és értékelési folyamatok folyamatos vizsgálata, áttekintése	Megtett intézkedések	Alapdokumentumok átvizsgálása	
Intézkedések	Vizsgaszabályzat és vizsgafolyamat folyamatos pontosítása, folyamattervezés		Folyamattervezés, folyamatszabályozás	Folyamattervezés, folyamatszabályozás
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai	Félév és tanév vége			
Feladat	Áttekintés, értékelés, folyamatszabályozás			
Felelőse	Igazgató, nevelési igazgatóhelyettes			
A feladat végrehajtásának módszere	Dokumentumelemzés			
Elvárt eredmény	A folyamatosan változó jogszabályi háttérhez igazodó, pontos, precíz folyamatszabályozás			
5. Korrekció		5. Korrekció	2025/2026	
Kiemelkedő területek	A tanév végén az intézmény igazgatója és vezetősége 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		Folyamatszabályozás, folyamattervezés, korrekció, intézkedési tervek	Folyamatszabályozás, folyamattervezés, korrekció, intézkedési tervek

	belső tudásmegosztó fórumokat, vesz részt pályázatokon.			
Fejleszthető terület	Mérési eredmények hangsúlyosabb figyelembe vétele, beépítése a pedagógiai folyamatokba	Megtett intézkedések	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 (turizmus) Emelt szintű felkészítő órák Mérési folyamatok felülvizsgálata
Intézkedések	Mérési eredmények hatékonyabb beépítése a pedagógiai munkát meghatározó tervezési folyamatokba			
Intézkedés neve	Mérések készítése			
Intézkedés méré földkövei, ellenőrzési pontjai	Félév vége, tanév vége			
Felelőse	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, munkaközösségek vezetői, osztályfőnökök			
A feladat végrehajtásának módszere	Mérések			
Elvárt eredmény	Az eredmények hatékonyabb beépítése a tervezési folyamatokba, a pedagógiai módszertanba való beépítése			
II. Személyiség- és közösségfejlesztés		II. Személyiségfejlesztés		
1. Személyiségfejlesztés		1. Személyiségfejlesztés	2025/2026	
Kiemelkedő területek	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 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. Intézményi támogató rendszer: felzárkóztatások, fejlesztő órák, gyógypedagógiai és rehabilitációs foglalkozások, tehetséggondozó órák, szakkörök, korrepetálások, tanórán kívüli tevékenységek, jelzőrendszeri tagként magas aktivitás, szoros együttműködés a szociális gondozóközpontokkal, a nevelési tanácsadókkal, a szakszolgálatokkal, a gyámhatósággal. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókra történő személyes odafigyelés (felzárkóztatások, fejlesztő órák, gyógypedagógus munkája, tehetséggondozó órák/ foglalkozások, szakkörök), egyéni fejlesztési tervek készítése szükség esetén.			
Fejleszthető terület	Diákönkormányzat- érdekképviselő és demokrácia működésének gyakorlása (felelős polgárrá nevelés), tanulók aktívabb bevonása az őket érintő döntésekbe	Megtett intézkedések	DÖK- segítő tanár	Felelős polgárrá nevelés, aktivizálás programelemei: DÖK közgyűlés – DÖK elnökválasztás DÖK- nap –. (sportnap, egészség-nap. Gyermeknap - Iskolai karácsony, mikulás, advent
Intézkedések	Diákönkormányzat segítése			

	Egyéni fejlesztési tervek készítése szükség esetén			
Intézkedés neve	Diákönkormányzat működési aktivitásának növelése			
Intézkedés mér-földkövei, ellenőrzési pontjai	Tanév vége			
Felelőse	Nevelési igazgatóhelyettes, DÖK-öt segítő tanár Szaktanárok, Gyógypedagógus			
A feladat végrehajtásának módszere	Képzések, feladatok, tréningek szervezése			
Elvárt eredmény	DÖK aktivitásának jelentős növekedése, tanulók érdekképviselőinek növelése			
2. Közösségfejlesztés		3. Közösségfejlesztés	2025/2026	
Kiemelkedő területek	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.			
Fejleszthető terület	Szülők bevonása az iskolai életbe Környezettudatos magatartás és egészségnevelés nevelési céljainak megvalósulását segítő közös projektek, rendezvények	Megtett intézkedések	Föld napja és víz világnapja – környezettudatos nevelés, kertépítés	Környezeti és egészségnevelés programelemei: Föld napja programja, Víz világnapja programja, DÖK nap, , Fenntarthatósági témahét programjai
Intézkedések	Közös tanuló- szülő iskolai program rendezése hagyományteremtő szándékkal			
Intézkedés neve	Közösségfejlesztő tevékenység (szülő-tanuló- iskola)			
Intézkedés mér-földkövei, ellenőrzési pontjai	Tanév vége			
Felelőse	Osztályfőnökök			
A feladat végrehajtásának módszere	Közös program, tevékenység szervezése			
Elvárt eredmény	A szülők aktívabban kapcsolódjanak be az iskola életébe			
III. Eredmények		III. Eredmények	2025/2026	
Kiemelkedő területek	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. Figyelemmel 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. 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.			
Fejleszthető terület	Pályakövetés, továbbtanulási adatok, szociális háttér felmérése Intézkedési terv az országos mérések alapján.	Megtett intézkedések		
Intézkedések	Mérési folyamatok áttekintése, erősítése, elkészítése			
Intézkedés neve	Pályakövetés, Utókövetés, Szociális háttér feltérképezése			

Intézkedés mér- földkövei, ellenőr- zési pontjai	Tanév vége			
Felelőse	Igazgató, Igazgatóhelyettesek			
A feladat végrehaj- tásának módszere	Kérdőív			
Elvárt eredmény	Pontos, hiteles mérési adatok			
IV. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció		IV. Belső kapcsola- tok, együttműkö- dés, kommunikáció	2025/2026	
Kiemelkedő terüle- tek	A szakmai kommunikáció kétirányú, ha- tékony, tervezett és szervezett, a sza- bályzó dokumentumokban leírtak szerint működik. A munkaközösségek önálló, in- tézményi munkatervvel összhangban lévő munkatervvel rendelkeznek. A hatás-, feladat- és jogkörök egyértel- műek. Az intézmény vezetője támogatja az együttműködéseket. A pedagógiai folyamatok megvalósításá- nak ellenőrzése, elemzése és értékelése a munkaközösségek részvételével történik. A pedagógiai folyamatok sikere érdeké- ben a munkaközösségek együttműködnek egymással. Ezekből fakadóan magas színvonalú a szervezeti kultúra. Rendsze- res a belső tudásmegosztás (hospitálások, bemutató órák, értékelő értekezletek). Az oktatók nagy hangsúlyt fektetnek a mód- szertani sokszínűsége, az önfejleszté- sére, új tanítási- tanulási utak feltérképe- zésére. Az értekezletek összehívása rendszeres.			

	A kommunikáció digitális, papíralapú, szóbeli.			
Fejleszthető terület	Gyakoribb tudásmegosztás, értékelő értekezletek, intézményi jógyakorlatok leírása	Megtett intézkedések	Bemutató órák	Tudásmegosztó értekezletek Tudástár létrehozása Bemutató órák
Intézkedések	Jógyakorlatok átadását segítő tudásmegosztó értekezletek és bemutató órák			
Intézkedés neve	Bemutató órák és értékelő értekezletek			
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai	Havonta			
Felelőse	Igazgató			
A feladat végrehajtásának módszere	Hospitalások, értekezletek, jógyakorlatok leírása, módszertani tudásbázis létrehozása			
Elvárt eredmény	Szakmai kommunikáció mélyítése			
V. Az intézmény külső kapcsolatai		V. Az intézmény külső kapcsolatai	2025/2026	
Kiemelkedő területek	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	
Fejleszthető terület	Szülői, tanulói, gyakorlati hely – elégedettségének mérése A külső partnerek felsorolása az alapkokumentumokban.	Megtett intézkedések		
Intézkedések	Elégedettségmérések készítése Dokumentumelemzés - kiegészítés			
Intézkedés neve	Elégedettségi mutatók			

	Alapdokumentumok felülvizsgálata			
Intézkedés mér-földkövei, ellenőrzési pontjai	Tanév vége (augusztus)			
Felelőse	Igazgató, Szakmai igazgatóhelyettes, nevelési igazgatóhelyettes			
A feladat végrehajtásának módszere	Kérdőív, dokumentumelemzés			
Elvárt eredmény	Tanulók, szülők és a gyakorlati képzőhelyek aktívabb bevonása az intézmény pedagógiai folyamataiba			
VI. A pedagógiai munka feltételei		VI. Pedagógiai munka feltételei		
1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek		1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek	2025/2026	
Kiemelkedő területek	Folyamatos az infrastrukturális fejlesztések szükségességének és lehetőségeinek nyomon követése. Ez összhangban áll a képzési struktúra kívánalmaival, a nevelési- oktatási célok megvalósításához feltételrendszerrel. Folyamatosan figyeljük a különleges bánásmódot igénylő tanulók szükségleteit. Folyamatos az IKT eszközök beszerzése.			
Fejleszthető terület	IKT eszközök folyamatos beszerzése, táblaszoftverek, turisztikai szoftverek, könyvelő szoftverek stb.	Megtett intézkedések	Tanári szoba festése, felújítása, irodák festése, tantermi felújítás, klímaberendezések, eszközbeszerzés (számítógépek, magnók, órák, irodaszer, irodafelszerelés)	További fejlesztési tervek: Irodák festése, informatika termek felújítása, egy új informatika terem létrehozása Az iskola épületének külső felújítása – a homlokzat balesetveszélyes – hullik a vakolat

				Tantermek folyamatos karbantartása, tisztasági festése. Ablakok cseréje. Informatikai eszközök beszerzése, folyamatos karbantartása. Oktatási szoftverek beszerzése.
Intézkedések	Tárgyi feltételek évenkénti felülvizsgálata, Beszerzések			
Intézkedés neve	Infrastruktúra- fejlesztés			
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai	Évente 2026-ig			
Felelőse	Fenntartó, igazgató, gondok, rendszergazda			
A feladat végrehajtásának módszere	Beszerzések			
Elvárt eredmény	Eszközpark folyamatos növekedése			
1. Személyi feltételek		I. Személyi feltételek	2025/2026	
Kiemelkedő területek	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 humán erőforrás- 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.			

Fejleszthető terület	Egyenletesebb teherelosztás a főállású oktatók között, a plusz, eseménynaptárban szereplő feladatok, többletvevénysek még arányosabb elosztása	Megtett intézkedések	Főállású logisztika tanár alkalmazása	Továbbképzések Továbbképzési terv megvalósítása
Intézkedések	Arányos teherviselés- feladatok elosztásának újragondolása			
Intézkedés neve	Feladatok végrehajtásának átstrukturálása			Munkaterv – arányos teherviselés, feladatok elosztásának átstrukturálása
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai	Évente			
Felelőse	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, munkaközösségek vezetői,			
A feladat végrehajtásának módszere	Folyamattervezés			
Elvárt eredmény	Arányosabb teherviselés			
3. Szervezeti feltételek		3. Szervezeti feltételek	2025/2026	
Kiemelkedő területek	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. Az intézményben erős a hagyományápolás és -őrzés. A dolgozók büszkék az iskola múltjára, szeretettel gondozzák az intézmény nagyjainak emlékét. Nyitottak az új hagyományok teremtésére.			

	A felelősség- és hatáskörök tisztázottak és egyértelműek, a döntési útvonalak, SZMSZ-ben rögzítettek. A szabályzó dokumentum aktualizálása, felülvizsgálata folyamatos. A stratégiai célok elérése érdekében a szervezet nyitott az innovációra, a fejlesztésre. 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.			
Fejleszthető terület	Munkaközösségi szervezeti struktúra felülvizsgálata az arányos teherviselés érdekében	Megtett intézkedések		Kooperáció erősítése team-munkával
Intézkedések	Munkaközösségi szervezeti struktúra felülvizsgálata, szükség esetén átszervezése			
Intézkedés neve	Munkaközösségi szervezeti struktúra felülvizsgálata			
Intézkedés méréspontjai, ellenőrzési pontjai	Évente			
Felelőse	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségek vezető, nevelőtestület			

A feladat végrehajtásának módszere	Dokumentum- és folyamatelemzés, értékelés			
Elvárt eredmény				
VII. Tantervi szabályzó dokumentumokban, megfogalmazott elvárásoknak, céloknak való megfelelés		VII. Tantervi szabályzó dokumentumokban, a szakmai programban megfogalmazott elvárásoknak, céloknak való megfelelés		
			2025/2026	
Kiemelkedő területek	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.			
Fejleszthető terület	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 Ökoiskolai programterv megismerése, és a benne foglaltak megvalósítása	Megtett intézkedések Ökoiskolai programterv elkészítése	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	Kerettantervi változások és vizsgakövetelmények szoros nyomon követése Változó vizsgakövetelmények szoros, naprakész követése, vizsgaszabályzat kidolgozása Szakmai program és alapidokumentumok folyamatos vizsgálata

		(mely a munkaterv mellékletét képezi)		
Intézkedések	Folyamatos, rendszeres tájékoztató, megbeszélő értekezletek Vizsgaszabályzat készítése			
Intézkedés neve	Kerettantervi és vizsgakövetelmények változásainak nyomon követése			
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai	Félévente			
Felelőse	Igazgató, igazgatóhelyettesek, szakmai munkaközösség vezetője			
A feladat végrehajtásának módszere	Tájékoztató értekezletek Dokumentumelemzés és -készítés			
Elvárt eredmény	Naprakész tudásuk legyen az oktatóknak. Vizsgaszabályzat Mérési eredmények felhasználása a pedagógiai folyamatok tervezésénél.			

Pusztaszabolcs, 2025. szeptember 1.

Mátyás Julianna
igazgató

2.8 8.melléklet: Ökoiskola munkaterv

<https://www.szabolcsvezer.hu/kozerdeku#%C3%96koiskola>

Jelen Munkatervet az oktatói testület a mai nappal egyöntetűen elfogadta.

Pusztaszabolcs, 2025.09.09.

Mátyás Julianna
igazgató