



Iktatószám: NSZFH/dszc-konnyuipari/004998-3/2026

A DEBRECENI SZC KREATÍV TECHNIKUM

MUNKATERV 2026/2027. TANÉV



Készítette: Kovácsné Győrfi Enikő igazgató

Elfogadta: Debreceni SZC Kreatív Technikum oktatói testülete

Debrecen, 2026



Tartalom

1. Bevezetés.....	3
1.1. A szakképző intézmény jellemzői.....	3
1.2. Az intézmény életképességének bemutatása	4
1.3. A tanév feltétel rendszerének bemutatása.....	5
2. Az intézményi célrendszer feladatai.....	5
2.1. Stratégiai célok	6
2.2. Minőségcélok.....	8
2.3. Fejlesztési célok	9
3. A tanév feladatrendszere	10
3.1. Kiemelt feladatok.....	10
3.2. Alapvető feladatok.....	13
4. A tanév helyi rendje	18
4.1. Tanítási szünetek a tanítási évben	18
4.2. A tanítás nélküli munkanapok tervezett felhasználása	18
4.3. Emléknapok, megemlékezések	19
Advent időszak	19
4.4. Mérések	20
4.5. Az előre tervezhető oktatói testületi értekezletek, időpontjai	23
4.6. A szülői értekezletek, fogadóórák, a szakképző intézmény bemutatkozását szolgáló nyílt napok tervezett időpontjai.....	24
4.7. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat és egyéb mérések időpontjai.....	24
4.8. Egyéb az oktatói testület által szükségesnek ítélt foglalkozások.....	25
4.9. Határon túli kirándulások	26
5. Az intézményi folyamatok tanévi feladatai.....	27
5.1. Vezetési - irányítási folyamatok tanévi feladata	27
5.1.1. Stratégiai tervezés feladatai	27
5.1.2. Tanévi tervezés feladatai.....	28
5.1.3. Emberi erőforrások menedzselése, feladatai	28
5.1.4. Intézményi önértékelés feladatai	29
5.1.5. Vezetői ellenőrzés feladatai	32
5.1.6. Kommunikáció a partnerekkel, feladatai	32
5.2. Szakmai - képzési folyamatok tanévi feladatai	34
5.2.1. Szakmai - képzési tervezés feladatai	34
5.2.2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel feladatai	34



5.2.3. Oktatók szakmai - képzési együttműködése, feladatai	35
5.2.4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése, feladatai	35
5.2.5 Tanulás támogatása, feladatai	36
5.2.6. A tanulók mérése és értékelése, feladatai	36
5.2.7. Mentálhigiéné és prevenció feladatai	37
5.3. Támogató és erőforrás folyamatok tanévi feladatai	37
5.3.1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése, feladatai	37
5.3.2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése, feladatai	37
5.3.3. Panaszkezelés feladatai	38
5.3.4. Pályázati rendszer működtetése, feladatai	38
5.3.5. Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztésének tervezése	40
6. A 2026/2027-es tanév hónapokra lebontott munkaterve	40
7. A 2026/2027-es tanév ellenőrzési, értékelési terv	50
8. Mellékletek	52
8.1. A személyi és tárgyi feltételek bemutatása	52
8.1.1. Oktatók, óraadók névjegyzéke (táblázat, határozatlan időre kinevezett oktatók)	52
8.1.2. Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak (táblázat)	54
8.1.3. Partnerjegyzék (táblázat)	54
8.1.4. Osztályfőnökök (táblázat)	56
8.1.5. Munkaközösség vezetők (táblázat)	57
8.1.6. Minősítési eljárásban részt vevők (opcionális)	57
8.1.7. Feladatellátási helyek (táblázat)	57
8.2. Ellenőrzési ütemterv	57
9. Záró rendelkezések	81

1. Bevezetés

1.1. A szakképző intézmény jellemzői

Intézményünkben a szakmák széles palettáját nyújtjuk a **kreatív**, a **szépészet** és az **oktatás ágazatban** a hozzánk jelentkezők számára. A piac- és versenyképes, jól kamatoztatható tudás megszerzését a XXI. század követelményeinek megfelelő, jól felszerelt tanműhelyek biztosítják, kiegészítve ezt a duális képzés valós munkakörnyezetével. Emellett számos céget és vállalkozást, szervezetet tudhatunk partnerünknek.

Intézményünk nyitott szemmel figyeli a változó munkaerő-piaci igényeket, reagál ezekre, hogy keresett, piacképes szakmákat tudjunk biztosítani a hozzánk jelentkező diákoknak. Jelenünk a mai gazdasági környezet kihívásai, igényei és lehetőségei között formálódik tanulóink versenyképes jövőjévé.

Nappali rendszerű szakmai oktatásban résztvevő diákjaink szakképzési ösztöndíjban részesülnek.

Az 5 évfolyamos technikumi képzéseink érettségi és technikusi oklevél, az óvodai nevelő képzés esetében okleveles technikus végzettség megszerzésével zárulnak.

Ágazat	Szakma megnevezése	Szakma azonosító száma	Technikumi/ szakképző iskolai/ szakiskolai képzés	Egyéb követelmény (pl. érettségire épülő, 8 általánosra épülő) és információ (pl. okleveles technikus, keresztfélév)	Képzési idő
Kreatív	Dekoratór	5 0212 16 07	Technikumi képzés	8 általánosra/ érettségire épülő	5 év/2 év/1 év
Kreatív	Grafikus	5 0213 16 09	Technikumi képzés	8 általánosra/ érettségire épülő	5 év/2 év/1 év
Kreatív	Fotográfus (Kreatív fotográfus)	5 0213 16 09	Technikumi képzés	érettségire épülő	2 év/1év
Oktatás	Oktatási szakasszisztens	5 0188 25 01	Technikumi képzés	8 általánosra/ érettségire épülő	5 év/2 év
Oktatás	Óvodai nevelő	5 0188 25 02	Technikumi képzés	8 általánosra/ érettségire épülő okleveles technikus	5 év/2év/1,5 év
Szépészet	Fodrász	5 1012 21 01	Technikumi képzés	8 általánosra/ érettségire épülő	5 év/2 év/1 év
Szépészet	Kozmetikus technikus	5 1012 21 03	Technikumi képzés	8 általánosra/ érettségire épülő	5 év/2 év/1 év



Szépészet	Kéz- és lábápoló technikus (Kézápoló és körömkosmetikus szakmairány)	5 1012 21 02	Technikumi képzés	érettségire épülő	1 év
Kreatív	Divatszabó (Női szabó szakmairány)	4 0723 16 03	Szakképző iskolai képzés	8 osztályra épülő	1 év
Kreatív	Bőrtermékkészítő (Bőrdíszműves szakmairány)	4 0723 16 01	Szakképző iskolai képzés	8 osztályra épülő	1 év

1.2. Az intézmény életképességének bemutatása

Erősségek	Gyengeségek
➤ elhivatott, magas szakmai tudással rendelkező oktatók, munkatársak, ➤ elkötelezett együttműködés a közös célokat és értékeket képviselve, ➤ széleskörű, a mindenkori igényekre hangolt képzési paletta, ➤ közösségi stratégiákon alapuló szervezett koordináció, amely jól támogatja az intézmény önálló működését, ➤ a kreatív és pedagógiai technikum, mint új intézménytípus adta lehetőségek, ➤ az iskolák közötti összhang, együttműködés biztosítása, ➤ lendületes és kreatív marketing segíti a beiskolázást, ➤ folyamatosan bővülő stratégiai partnerkapcsolatok.	➤ adminisztrációs terhek növekedése, szoros határidők, ➤ alacsony bemeneti kompetenciák, ➤ oktatói korfa adta nehézségek, ➤ megnövekedett tanteremigény, ➤ tanulói értékrend (pl. tekintély, tisztelet, elismerés, felelősségvállalás) viszonylagossá válása, olykor kezelhetetlensége, ➤ az iskola és a család kapcsolatának gyengülése, ➤ a fejlesztések ellenére már több szempontból korszerűtlennek mondható, a 21. századi igényeknek nem megfelelő iskolaépület, ill. infrastruktúra.
Lehetőségek	Veszélyek
➤ innovatív gazdasági környezetbe integrált szervezeti működés, ➤ önálló arculat és működési keretek megőrzése a szervezeten belül,	➤ a magas szakmai tudással rendelkező oktatók „elváándorlása”, ➤ oktatók magas átlagéletkora, nyugdíjazási hullám,



➤ intézmények közötti összehangolt tudásmegosztás, kommunikáció, ➤ szervezeti kommunikációval és marketinggel támogatott beiskolázás, ➤ szakmai képzési paletta bővítése, ➤ centrumszintű képzési és működtetési stratégiák, ➤ összehangolt HR-stratégia, munkáltatói „biztonsági háló” (kiszámíthatóság), ➤ differenciált, ágazat- és szakmaspecifikus minősítési rendszerek kialakítása, ➤ pályázati források kiaknázása, szervezett felhasználása, ➤ szakmai továbbképzések szervezett biztosítása, finanszírozott támogatása, ➤ oktatók, munkatársak mentális állapotának javítása, képzések, tréningek biztosítása, ➤ infrastrukturális és eszközfejlesztések, korszerűsítési projektek.	➤ oktatói, pszichés leterheltség fokozódása (burnout), ➤ adminisztrációs terhek növekedésével arányosan az oktatásra-nevelésre fordítható idő csökken, ➤ az oktatást meghatározó jogszabályi környezet rendszerszintű változása, megnehezíti a hosszú távú tervezést, ill. a hatékony, kiszámítható munkavégzést bizonytalanná teszi, ➤ a tanulói bejövő kompetenciák szintje változóan szórt, arányában még mindig az elvártnál alacsonyabb, ➤ a tanulói mentálhigiéné egyre több esetben kimutathatóan problémás, szakszerű beavatkozást igényel, az okok generációs szintűek vagy családi gyökerű, ➤ az iskola és család kapcsolati zavarai egyre fokozottabban vannak jelen.
--	---

1.3. A tanév feltétel rendszerének bemutatása

Az aktuális tanév feltételrendszere a **8. számú mellékletben** található.

2. Az intézményi célrendszer feladatai

Az intézményi célrendszer meghatározásakor kiemelt szempont, hogy a tanév szakmai-pedagógiai feladatai *összhangban legyenek a Szakképzés 4.0 és a Debreceni Szakképzési Centrum stratégiai irányelveivel*. A modern szakképzés alapja az alkalmazkodóképesség, a munkaerőpiaci igényekre való gyors reagálás, valamint a tanulók személyre szabott, kompetenciaalapú felzárkóztatása, fejlesztése. Az előttünk álló tanévben az intézmény



feladata, hogy a stratégiai célok mentén olyan nevelési-oktatási gyakorlatot valósítson meg, amely:

- támogatja a MI képzést, digitális átállást és az innovatív oktatási módszerek bevezetését, projekt oktatás nagyobb arányú alkalmazása,
- erősíti az együttműködést a gazdasági szereplőkkel és a duális képzésben érintett partnerekkel,
- elősegíti a tanulók pályaorientációját, szakmai előrehaladását és munkaerőpiaci beilleszkedését,
- biztosítja a tanulói kulcskompetenciák fejlesztését, különös tekintettel az egyéni önkifejezésre, problémamegoldásra, kreativitásra és együttműködésre,
- hozzájárul a pedagógusok szakmai fejlődéséhez és a képzés minőségének folyamatos emeléséhez.

A tanévi feladatok megfogalmazásakor az intézmény célja, hogy a Szakképzés 4.0 alapelveit helyi szinten is kézzelfogható, mérhető eredményekké alakítsa, és ezzel biztosítsa a diákok korszerű, versenyképes tudással való felvértezését.

2.1. Stratégiai célok

Az intézmény hosszú távú céljai a Szakképzés 4.0 stratégiában megfogalmazott, illetve a Debreceni Szakképzési Centrum által közreadott stratégiai célokkal, valamint az intézmény Szakmai programjával összhangban kerültek megfogalmazásra:

- az oktató-nevelő munka eredményességének növelése a minőségi oktatásért,
- alapkészségek, műveltség, önismeret, kíváncsiság, testi-lelki fejlődés és az önálló élethez szükséges képességek fejlesztése,
- együttműködés, nyitottság, vitakultúra, kritikus gondolkodás, állampolgári tudás, szabályok megértése, mások jogainak tisztelete és közösségi felelősség kialakítása, megértése,
- a régió munkaerő-piaci igényeit kielégítő, gyakorlatcentrikus, vállalkozói szemléletű oktatás biztosítása a tanulók számára,
- a munkavégzéshez, vállalkozáshoz, innovációhoz és pályaváltáshoz szükséges általános és szakmai kompetenciák



- az intézmény beiskolázási, működési és marketing tevékenység hatékonyságának növelése,
- az intézmény infrastruktúrájának és felszereltségének fejlesztése,
- MI használata az oktatás mindennapjaiban, ami képes lehet a tanulónak személyes gyakorlást és visszajelzést adni,
- a szakképesítés nélküli iskolaelhagyás megakadályozása,
- a családi háttérből eredő hátrányok csökkentése, hozzáférés a tudáshoz, mobilitás és a tehetség kibontakoztatása,
- professzionális iskolai szervezet működtetése,
- a kreativitás fejlesztése, melyben előnyt élvez az újrahasznosítás, a környezetvédelem, a kreatív megoldás a fenntartható jövő érdekében.



2.2. Minőségcélok

- A pedagógiai folyamatok területén a kulcskompetenciák (anyanyelvi és idegen nyelvi kommunikáció, kulturális, szociális, vállalkozói és állampolgári kompetenciák, matematikai, természettudományi és digitális kompetenciák) és a kompetenciákat alkotó ismeretek, készségek és attitűdök formálása, fejlesztési lehetőségeinek azonosítása, rugalmas, támogató oktatás.
- Szakmai képzésben évközi mérések, a közismereti képzésben kísérettségi bevezetése a vizsgák (érettségi, ágazati, szakmai) eredményessége érdekében.
- Versenyeken való részvétel.
- A tanulók elhelyezkedési esélyeinek növelése a vállalatokkal való szoros együttműködés révén.
- A duális képzésben részt vevő vállalkozások számának növelése, a felsőoktatással való együttműködés. A duális partnerek elégedettségének növelése az intézménnyel történő együttműködés területén. A külső gyakorlati képzés és az elméleti oktatás szervezetebbé tétele.
- A humánerőforrás fejlesztése keretében az oktatók szakmai kompetenciáinak fejlesztése, korszerűsítése.
- Tanulói jogviszonnyal felvett tanulók létszámának növelése, megtartása.
- Felnőttképzési jogviszonnyal rendelkezők számának megtartása.
- Az intézmény által szervezett vagy azon résztvevő események hatékonyságának növelése.
- Infrastruktúra (felújítás, berendezés-, eszközbeszerzés) fejlesztése pályázatok adta lehetőségek kiaknázása, a fenntartóval egyeztetett, általa biztosított forrás révén.
- A meglévő tanműhelyek, tantermek korszerűsítése.
- Digitális eszközök és korszerű oktatási technológiák fejlesztése.
- Korai jelzőrendszer működtetése a mentorok, osztályfőnökök, oktatók, szülők és külső partnerek bevonásával.
- Mentorrendszer és egyéni támogatás biztosítása, a mentális egészség megőrzése, kiemelt figyelmet fordítva a különleges bánásmódot igénylő, hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókra.
- Szociális és pszichológiai támogatás biztosítása (ösztöndíjak, szociális juttatások)



- Iskolánkban EQAVET alapú minőségirányítási rendszer kialakítása, intézményi önértékelés és oktatói értékelés rendszer működtetése.
- Projekt-, illetve élménypedagógiai módszerek alkalmazása.
- A pályázatok beadása, amelyek elősegítik a szakmai fejlődést, módszertani sokszínűséget, változatos munkaformák alkalmazását.

2.3. Fejlesztési célok

- Célunk, hogy a régió munkaerő-piaci igényeit kielégítő széles szakmai alapozású, gyakorlatcentrikus, a vállalkozói szemlélet alapjain nyugvó oktatás keretében szerezzék meg tanulóink a társadalom által elvárt, differenciált szakmai végzettségeket, s készüljenek fel a munkaerőpiaci mobilitásra. A duális szakképzés teljeskörű megvalósítása érdekében szoros együttműködést alakítunk ki minden érintett gazdasági szereplővel, szakképzési irányító szervezettel. Iskolai és tanműhelyi környezetet is úgy formáljuk, hogy a tanulók tapasztalatokat szerezzenek, és felkészüljenek a valós piaci munkakörülményekre.
- El kívánjuk érni, hogy az oktatás folyamatában a diákok szerezzenek a munkába állást segítő, problémakezelő ismereteket, szóbeli, írásbeli, informatikai kommunikációs készségük fejlődjön, segítve a további ismeretszerzést, a társadalmi kapcsolatok alakítását. Képesek legyenek az önálló eligazodásra, rendelkezzenek jogi, pénzügyi, munkaügyi ismeretekkel, valamint a munkaerőpiacon elvárt kompetenciákkal.
- Az iskolai partnerkapcsolatok erősítésével, a technikai háttér fejlesztésével és jobb kihasználásával, a szülők intenzívebb bevonásával eredményesebbé kívánjuk tenni oktató-nevelő munkánkat.
- A jövőben integrálni kívánjuk a felnőttek szakmai oktatását és a felnőttképzési formákat az iskola képzési struktúrájába: továbbképzések, átképzések, valamint további szakmai képzettségek megszerzéséhez szükséges feltételrendszer kialakításával.
- Célunk a különböző cégekkel meglévő iskolai kapcsolataink fejlesztésével, az iskolai termelőtevékenység minőségének javításával és a pályázatokon történő eredményesebb részvétellel intézményünk beiskolázási és működési hatékonyságának növelése.

3. A tanév feladatrendszere

3.1. Kiemelt feladatok

Feladat	Módszer/eszköz	Elvárt eredmény
1. Az intézmény tanulói létszámának megtartása.	Nyílt napok tartása, pályaorientációs rendezvényeken való részvétel, általános iskolák megkeresése, szülői értekezletek tartása. Iskola hírnevének növelése, az intézmény folyamatos fejlesztése. Okleveles technikus képzés hangsúlyozása.	Valamennyi meghirdetett osztályban megfelelő létszámmal tudjunk indulni. A tanulói létszámot 5%-kal tudjuk növelni. - Évente minimum 2 nyílt nap megrendezése. - Az előző tanévhez viszonyítva a 9. évfolyamra felvett tanulók száma nem csökken.
2. A tanulólétszám megtartására, a lemorzsolódás megakadályozásár a irányuló lépések.	Vállalati és céges partnerek bevonása az oktatásba, partnertalálkozó, karrierhét, projekthét alkalmával, szülők bevonása az iskola életébe, egyéni tanácsadás szülőnek, diáknak.	Felsőoktatási intézményekkel, vállalatokkal, cégekkel még szorosabb együttműködés, iskola vezetése, osztályfőnök, oktatók, iskolapszichológus összehangolt munkája, közös megbeszélések tartása. A választott szakma által kínált lehetőségek megismerése. Tanulási módszertani támogatással, önismeret, szociális képességek, kudarcűrő és önreflexiók képességek fejlesztése.
3. Intézményi bevétel növelése	Termék bérbeadása, Kreatív Szalon újra gondolása, újraindítása.	Hangsúlyosabb marketing, média lehetőségek, megjelenések jobb kihasználása.
4. Pályázati aktivitás, tervezet.	Innováció, oktató testület, tanulók szemlélet változásának elősegítése, erősítése, jó gyakorlatok bemutatásával.	Bátrabb pályázati szándék kialakítása, erősítése. - Intézményi szinten legalább 1 -2 pályázat beadása.
5. Az oktatás szakmai minőségi javítására irányuló lépések.	Tanulási differenciálás, személyre szabott pedagógiai módszerek, kooperatív technikák alkalmazása, korrepetálás, tehetséggondozás. A	A szakmai végzettség megszerzése. A választott szakma melletti elköteleződés, szakmaszeretet stabilizálása.



	gyakorlati órák minőségének, színvonalának javítása, duális képzés erősítése.	
6. Energiafelhasználás csökkentése az intézményben.	A takarékosabb energiafelhasználás (számítógépek használat utáni kikapcsolása, villany lekapcsolása stb.), a technológiai innovációk és az új üzleti opciók adta lehetőségek kihasználása, az épület korszerűsítése (nyílászárók cseréje, külső szigetelés, napelem telepítése). Megbeszélések az energiahatékonyságról, energiaügyről a diákokkal, munkatársakkal.	A bevett, régi szokások megváltoztatása. A fiatalok fejlődését, ráeszmélését segíteni abban, hogy ez a takarékos tudatosság beépüljön a mindennapi rutinba, iskolában, otthon egyaránt.
7. Zöld környezet kialakítása, fejlesztése.	'Örökös' Ökoiskola vagyunk, így még fontosabb az iskola zöldebb környezetének kialakítása, faültetés, virágosítás, kiskert hasznosítása, formázása, szelektív hulladékgyűjtés. Öko-napok, kirándulások, kertgondozásba is bevonni a tanulókat, munkatársakat.	Környezettudatos gondolkodás megszilárdítása, a természet megszerettetése. - Tanév elején a 9. évfolyam 1 facsémétét elültet, és gondozza azt. - Iskolakert gondozás, több osztály bevonása.
8. Partnerkapcsolatok fejlesztése, bővítése.	Karrierhét, szakmai bemutatók, kiállítások, üzem- és laborlátogatások.	Az iskola, a tanulók és a partnerek lehetőséget kapnak egymás megismerésére, a közös szakmai munka, érdekek és gondolkodás kialakításában, megoldásában. - Az iskolai partnerek száma 10%-kal növekedjen.
9. Pályaorientáció erősítése.	Élmények biztosítása, érdeklődés fenntartása, iskolabemutatók, szülői tájékoztatók tartása. Nyílt napok, általános iskolák felkeresése, szülői értekezletek tartása. 'Z' és 'Alfa' generáció megszólítása.	A személyes programoknak az az előnyük, hogy a tanuló sokféle szituációban, szerepben kipróbálhatja magát, így szerezve tapasztalatokat a munkafolyamatokról és önmagáról. - A tanév során: legalább 2 nyílt napot tartunk, legalább 10 általános iskolában személyesen



		megjelenünk, 1 online beiskolázási szülői fórumot tartunk, legalább 2 a DSZC által szervezett pályaválasztási nagyrendezvényen részt veszünk.
10. Karriertámogatás erősítése.	Közös (cég, iskola) programok. Karrierhét, szakmai versenyeken való indulás.	A tanulóink a partneri kapcsolatokkal, duális képzés való részvétellel, versenyeken való részvétellel életszerű helyzetekben tanulhatnak, ismeretek szerezhethetnek későbbi munkaerőpiaci lehetőségeikről, így könnyebben találják meg saját életútjukat, valamint speciális szakmai képességeket is elsajátíthatnak. Ötleteket kapnak, látnak esetleg saját vállalkozásuk kialakításához is. - A tanév során 1 karrierhét, 1 pályaorientációs nap megszervezésre kerül. -A tanulókat legalább 1-2 szakmai versenyen elindítjuk.
11. Intézményi környezet fejlesztése.	A belső és külső környezet, közösségi terek fejlesztése (színes falak, képek, dekoráció, virágok), és a tantermek digitális eszközökkel való felszerelése.	Az iskolát használók és belépők számára legyen egyértelmű az iskola értékrendje, kultúrája. Jelenjen meg a külső és belső környezetben a 21. sz. iskolaképe. A tanulók használják jól és érezzék otthonuknak az iskolát. -A tanműhelyek, tantermek folyamatos fejlesztése, iskolai dekoráció frissítése.
12. Szervezeti kultúra korszerűsítése.	Vízió megfogalmazása, a vezetőség példamutató magatartása, szervezeti változást akadályozó tényezők azonosítása, kezelése (kérdőívek, interjúk, kommunikáció, közös programok, csapatépítő tréningek). Tanár-diák közötti tiszteletteljes magatartás kiépítése.	Az egyéni fejlődés lehetőségének biztosítása, az együttműködés, koordinációs tevékenység erősítése, a folyamatos változásokra való gyors reagálás képességének elsajátítása. - A tanév során legalább 2 csapatépítő, ill. edukációs program megszervezése.



3.2. Alapvető feladatok

Feladatok és elvárt eredmény a magas színvonalú, hatékony szakmai munka elérése területén

Feladat	Elvárt eredmény
Egységes pedagógiai követelmények megvalósítása	Munkaerő piaci igényeknek megfelelő komplex tudás átadása tanulóinknak.
Felzárkóztatás	Hátrányokkal érkező tanulók kiszűrése, korrepetálása. Hátránykompenzáció. Egyénre szabott módszerek alkalmazása. -Bukások számának 10%-al való csökkentése az előző tanévhez képest.
Rendszeres értekezletek tartása, területenként, munkaközösségekkel	Információáramlás hatékonyságának növelése, tudásmegosztás, szervezeti kultúra fejlesztése. - Oktatói testületi értekezlet: fél évente legalább 1 alkalommal (+ az osztályozó értekezletek), ill. szükség esetén, - Szakmai területenként: félévenként 2 alkalom, ill. szükség esetén, - Munkaközösségek,: félévenként 2 alkalom, ill. szükség esetén,
Osztályban tanító oktatók együttműködése	Hatékony információáramlás. Tanulók megismerése, egységes elvárások, szabályok kialakítása. - Megbeszélés: havonta 1 alkalom, ill. szükség esetén
Óralátogatások	Tudásmegosztás, jó gyakorlatok átadása, megtartása. Pedagógiai módszerek fejlesztése, megújulás igényének kialakítása. Pozitív megerősítés. Ellenőrzés. - Szervezése: a MICS beosztása szerint
Bemeneti mérések a 9. évfolyamos diákok körében	Tanulói képességek felmérése. Tudásszint pontos ismerete, további fejlesztés, differenciálás. Egyéni, csoportos felzárkóztatás lehetőségének ismerete, kihasználása. - 1. félévben: bemeneti mérés (anyanyelv, matematika, idegennyelv) - 2. félév végén: kimeneti mérés (anyanyelv, matematika, idegennyelv)



Kompetenciamérés eredményeinek javítása, intézkedési terv megvalósítása	Országos kompetenciamérés eredményének javulása.
Tehetséggondozás, versenyeken való részvétel	Sikeres tanulói versenyeredmények. - A versenyen az induló tanulók létszáma 10%-kal nő. Motiváció, elköteleződés növelése. Reklám, iskolamarketing hatékonyabbá tétele.
Oktatói továbbképzés	HR-stratégia stabilizálása. Hiányterületek megszüntetése, szakos oktatói ellátottság biztosítása. Módszertani kultúra fejlődése. Szakmai tudás megújítása, aktualizálása. - Az oktatótestület legalább 10%-a részt vesz a tanévben szakmai továbbképzésen (OTR, új diploma).
Szakmai munkaközösségeken belüli hospitálások megszervezése	A jó gyakorlatok megismertetése, módszertani fejlesztés, belső tudásmegosztás. Önértékelés fejlesztése. - Munkaközösség évente legalább kétszer tudásmegosztó fórum (hospitálás, előadás, online).
Céglátogatások szervezése a szakmai közösség részére	Az iskolai szakmai elméleti oktatók és gyakorlati oktatók ismereteinek fejlesztése, bővítése, aktualizálása a vállalati környezet és a vállalati igények megismerése által.
A külső képzőhelyek és iskolai oktatók rendszeres értekezletei	Jó kapcsolat, információcsere, hatékony együttműködés, szakmai újdonságok megismerése, megosztása. Pedagógiai, módszertani tudásmegosztás. - A tanév során félévente legalább egyszer személyesen vagy online formában.

Feladatok és elvárt eredmény a hatékony, önálló tanulás kulcskompetencia fejlesztése területén

Feladat	Elvárt eredmény
A tanulás tanítása	Tanulási módszertanok megismerése, személyre szabott tanulási utak meghatározása, az ismeretek hatékonyabb elsajátítása.
Befogadó környezet megteremtése	Pozitív tanulási környezet kialakítása, hatékonyabb ismeretátadás, szociális és



	mentális fejlődés. Motiváció (tanulmányok, iskolába járás, intézményhez való kötődés tekintetében is).
Alapkészségek fejlesztése	Szövegértési, szövegalkotási kompetenciák fejlődése. Kompetenciamérés eredményének javulása. Tanulói eredmények javulása minden területen.
Konstruktív pedagógiai módszerek népszerűsítése az oktatók körében	Minél inkább elterjed a módszer az oktatók körében, a diákjaink annál inkább képessé válnak arra, hogy tudást önállóan teremtsék meg magukban (a hagyományosnak mondható tudásátadás helyett). - Oktatók módszertani továbbképzésen való részvétele megvalósul.
BTMN-es, SNI-s tanulók eredményes fejlesztése, habilitációja	Alapkompetenciák fejlődése, tanulmányi mutatók javulása, szakmai vizsgákon való sikeres teljesítmény.

Feladat és elvárt eredmény a szociális, állampolgári kompetencia fejlesztése terén

Feladat	Elvárt eredmény
A szabadidős programok kiemelt feladata	Barátságos, illemtudó, motivált fiatalok. Délutáni iskolai programok szervezése a diákok bevonásával. Az iskola iránti elköteleződés erősödik.
Osztályközösségek építése, egymás elfogadásának erősítése	Magatartási problémák csökkenése, tanulmányi eredmények javulása. A tanulók szociális érzékenysége fejlődik. -Iskolapszichológus előadása havonta 1 alkalom
Iskolapszichológus, gyógypedagógus és pedagógusok hatékony tanórai foglalkozásai	Társas kapcsolatok, osztályközösségek érzelmi kapcsolatainak erősödése. -Boldogságóra havonta 1 alkalom.
Osztályfőnöki órák keretein belül előadások, felvilágosító órák tartása meghívott előadók segítségével.	Kortárs csoportban felmerülő problémák csökkenése. Egymás közötti kommunikáció fejlődése. Mentális fejlődés. - Bűnmegelőzési tanácsadó, iskolapszichológus előadása havonta 1 alkalom.
Kooperatív technikák alkalmazása az oktatás során.	Együttműködő képesség, társas kommunikációs kultúra fejlődése. -Iskolapszichológus előadása havonta 1 alkalom


Feladat és eredmény az iskola „jó hírének” erősítése terén

Feladat	Elvárt eredmény
A tanulók felkészítése, részvétele országos, megyei, városi vetélkedőkön, rendezvényeken	Aktív részvétel az iskolán kívüli vetélkedőkön, rendezvényeken. Pozitív megerősítés, motiváció.
Iskolai rendezvények, vetélkedők, versenyek szervezése.	Tanulóink motiválása, külső kapcsolatok erősítése, figyelemfelkeltés. Általános iskolások érdeklődésének felkeltése.
Partnerek által szervezett rendezvényeken való részvétel	Az intézményünk és képzéseink ismertsége, népszerűsége növekszik. Képzéseink iránti érdeklődés erősödik.

Feladatok és elvárt eredmény a szervezeti kultúra fejlesztése területén

Feladat	Elvárt eredmény
Az oktatói értékelési rendszer működtetése, továbbfejlesztése az eddigi tapasztalatok alapján	Valóban fejlesztő, motiváló értékelés.
Kommunikációs csatornák hatékonyságának növelése	Rendszeres tájékoztatás, elegendő információ, együttműködés erősödése. Közismereti és szakmai tárgyakat oktató, ill. különböző szakterületeken dolgozó pedagógusok szorosabb kapcsolata. Asszertív kommunikáció.
Óralátogatások	Jó gyakorlatok átvétele. Pályakezdők segítése, mentorálása. Idősebb kollégák IKT-kompetenciáinak fejlesztése, kollégák és tanulók pozitív megerősítése. Fegyelem erősödése. Objektív tanulói és pedagógus-értékelés.
Egy osztályban tanító pedagógusok rendszeres megbeszélései	Szoros együttműködés, egységes szabály- és követelményrendszer kialakulása. Nehézségek áthidalása, hatékonyabb megoldása. - Havonta: 1 alkalom
Felnőttképzés, felnőttek szakmai oktatása beillesztése az iskolai életbe	Jól tájékozott oktatók. Elvárásoknak megfelelő gondolkodás erősödése az oktatókban. Anyagi motiváció, elismerés. Tanulói létszám megtartása. -A tanulók lemorzsolódásának csökkentése az előző tanévhez viszonyítva
A szakmai munkaközösségek részére közös („szakmaközi”) tanulmányi kirándulás, üzemlátogatás szervezése	Közös kitekintés a szakmai képzésben dolgozók részére, annak érdekében, hogy közelről lássák, közvetlenül a munkáltatóktól hallják, milyen elvárásaik



	vannak (a vizsgakövetelmények teljesítésén túl) a végzett tanulókkal szemben. Szakmai fejlődési lehetőség.
--	--

Feladatok és elvárt eredmény a lemorzsolódás területén

Feladat	Elvárt eredmény
Szülőkkel való kapcsolattartás erősítése	Személyes találkozások, levelezés, telefonos, e-mail-es egyeztetések, rendszeres tájékoztatás mindkét oldalról. Facebook- zárt csoportok kialakítása. A tanulói eredmények növekedése, a lemorzsolódás csökkenése. -Az ágazati alapoktatásban tanulók kevesebb, mint 10 %-a hagyja el a szakképzés rendszerét. -Minden tanulónak sikerüljön az első ágazati vizsga.
Olyan iskolai programok, szakkörök meghirdetése, melyeken szívesen vesznek részt a diákok és szervezésben is partnerek a pedagógusokkal	A tanulók iskolához való kötődésének erősödése, valamint a társas kortárs kapcsolatok erősítése. Általános iskolások megszólítása, bevonása.
Pályázati lehetőségek erősítése, pl.: Útravaló, Apáczai ösztöndíj, NTP, Határtalanul	A tanulók ösztönzése a jobb eredmények, illetve az iskolában maradás elérése érdekében. Élményalapú oktatás. Szociális hátrányok kompenzálása.
Kirándulások szervezése, melyek eredmény eléréséhez kötöttek	Közösségi érzés erősödése. Tanulói aktivitás növekedése. Tanulmányi eredmények szintjének és a versenyeredmények számának emelkedése.
Jobb tanulmányi eredmény elérésére való ösztönzés	A családok számára meghatározó a bevezetett ösztöndíjrendszer. A jobb tanulmányi eredmény magasabb ösztöndíjat von maga után.
Tanulók intézményhez való kötődésének megerősítése és megtartása	A kötődés kialakításával erősödik a tanulók személyes identitása.

Feladatok és elvárt eredmény a hiányzások leszorítása és kezelése területén

Feladat	Elvárt eredmény
A tanulói hiányzások csökkentése az elmúlt tanévhez képest	Tanulmányi eredmények javulása. Bukások, évismétlések számának csökkenése. - A hiányzások 10 %-os csökkenése.



Szülőkkel való kapcsolattartás erősítése	Személyes találkozások, telefonos, e-mail-es egyeztetések, rendszeres tájékoztatás mindkét oldalról. Facebook- zárt csoportok kialakítása. A tanulói eredmények növekedése, a lemorzsolódás csökkenése.
Tanórán kívüli programok szervezése	Motiváció erősítése, céglátogatások. Gyökerek biztosítása, érzelmi kötődés az iskolához. Csapatépítés, tanulói mentorprogram megvalósulása.
Szülők bevonása az intézmény életébe	Családi kapcsolatok erősödése, szülők tanuláshoz/tanításhoz való pozitív hozzáállásának kialakítása. Felnőttek szakmai oktatása- marketing.
Olyan iskolai programok, szakkörök meghirdetése, melyeken szívesen vesznek részt a diákok és szervezésben is partnerek az oktatókkal, pl.: modell szakkör, önbizalom-fejlesztő foglalkozás, zenés rendezvények, Facebookon hirdetett internetes versenyek, pályázatok	A tanulók iskolához való kötődésének erősödése, valamint a társas kortárs kapcsolatok erősítése. Általános iskolások megszólítása, bevonása.
Bevezetett ösztöndíj rendszer	Az ösztöndíj kifizetése az igazolatlan hiányzásokhoz kötött, cél ezzel az igazolatlan hiányzások csökkentése.
Megfelelő motivációt teremtő, inspiráló személyi és tárgyi oktatási környezet megteremtése	A megfelelő tanulási motivációval rendelkező diákok kisebb eséllyel fognak hiányozni az órákról.

4. A tanév helyi rendje

4.1. Tanítási szünetek a tanítási évben

Őszi szünet	2026.10.23 - 2026.11.01.
Téli szünet	2026.12.19 – 2027.01.03.
Tavaszi szünet	2027. 03. 25 – 2027.04.04.

4.2. A tanítás nélküli munkanapok tervezett felhasználása

2026.10.22.	Tanításmentes nap - tantestületi csapatépítés
2027.02.05.	Pályaorientációs nap
2027.03.24.	DÖK nap
2027.05.03., 05.06.	Tanításmentes nap-érettségi



4.3. Emlénapok, megemlékezések

Időpont	Megnevezés	Felelős
2026. szeptember 20.	A magyar dráma napja - színházlátogatás	Laknerné Mihalcsik Ágnes Erika, osztályfőnökök
2026. szeptember 25.	Magyar Diáksport Napja	Osztályfőnökök, testnevelők
2025. szeptember 30.	A népmese napja	Laknerné Mihalcsik Ágnes Erika, osztályfőnökök
2026. október 1.	Idősek világnapja, a zene világnapja	Osztályfőnökök, szakmai oktatók,
2026. október 4.	Az állatok világnapja	Osztályfőnökök
2026. október 6.	Az aradi vértanúk emléknapija	Dr. Sztancsné Dr. Kardos Tímea és a 12.d Dekoráció készítése: Nagyné Tóth Franciska, Nagy Klára Mária
2026. október 22.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe	Szabó Zsuzsanna Lévai Anikó és a 10.c, 11.d, 12.d Dekoráció készítése: Molnárné Zsíros Katalin, Németh Ágnes Viktória
2026. november 8	Szalagavató	Laknerné Mihalcsik Ágnes Erika, Mile Viktória, osztályfőnökök
2026. november 13.	A Magyar nyelv napja	Magyar szakos oktatók
2026. december 3.	A fogyatékkal élő emberek világnapja	testnevelők, osztályfőnökök
2026. november 30- december 18.	Advent időszak	Mile Viktória 9.a , Lévai Anikó 9.b, Szabó Zsuzsanna 9.d,
2026. december 4.	Szent Miklós Napja	Gyimesiné Behina Éva DÖK vezető, DÖK tagjai
2026. december 18.	Karácsonyi műsor	Murvai Judit, Oláh Levente
2027. január 22.	A Magyar Kultúra Napja	magyar és történelem szakos oktatók
2027. február 23.	A kommunizmus áldozatainak emléknapija	Dr. Sztancsné Dr. Kardos Tímea és a 12.a

2027. március 12.	Az 1848/49-es forradalom és szabadságharc ünnepe	Bíró-Szemán Krisztina, Tatai Judit Dekoráció készítése: Szabó Lilla, Szakácsi Zsanett
2027. március 22.	A Víz Világnapja	Osztályfőnökök
2027. április 7.	Az egészség napja	ENCS, DÖK
2027. április	A költészet napjának	Laknerné Mihalcsik Ágnes Erika, Mile Viktória, Szabó Zsuzsanna
2027. április 16.	A holocaust magyarországi áldozatainak emléknapja	Oláh Levente és a 10.c
2027. április 22.	A Föld napja	Osztályfőnökök
2027. április 30.	Ballagás	Mile Viktória, Laknerné Mihalcsik Ágnes Erika
2027. május 6.	A magyar sport napja	Osztályfőnökök, testnevelők
2027. május 10.	Madarak és fák napja	Osztályfőnökök
2027. június 4.	A nemzeti összetartozás napja	Dr. Sztancsné Dr. Kardos Tímea és a 11.a
2027. június 6.	Pedagógusnap	DÖK
2027. június 18.	Tanévzáró ünnepség	Mile Viktória, Laknerné Mihalcsik Ágnes Erika

4.4. Mérések

Időpont	Megnevezés	Felelős
2026. szeptember 3-4.	bemeneti mérés idegen nyelvből 9.évfolyam	Brezovcsik Károlyné, Gyuris Katalin, oktatók, felügyelők
2026.szeptember 15-16.	szakképzési kompetenciamérés 9. évfolyamon	Brezovcsik Károlyné, Gyuris Katalin, oktatók, felügyelők
2026. szeptember	Szintfelmérés minden kreatív évfolyamon	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Kreatív munkaközösség
2026. szeptember	12.a portfólió mérés	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Molnárné Zsíros Katalin Mónika, Vadas Dominika
2026. december	1/13.a ágazati próbamérés	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Hancsovszki Norbert, Holis Kinga
2026. december	1/13.e tesztmérés	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Szabó Lilla, Holis Kinga, Tibáné Tarcsi Edina, Brezovcsik Károlyné



2027. február	10.a ágazati próbamérés	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Ember Péter, Hancsovski Norbert,
2027. március	11. a interaktív vizsgára történő mérés	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Nagy Klára Mária, Molnárné Zsíros Katalin Mónika
2027. március	2/14.a vizsgaremek, komplex interaktív mérés	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Beregszászi János, Holis Kinga, Szakácsi Zsanett, Nagy Klára Mária, Hancsovski Norbert
2026. november 30- december 4.	12.c Borotválás, Férfi ollós hajvágás és fóliás melír (fűzött és lap), formára, Egyhossz kompakt hajvágás, szárítás,	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Nagy Mária fodrász munkaközösségvezető, szakmai oktatók
2026. december 7-11.	2/14.c Tőfestés és melírozás, szárítás modellen, Borotválás, Férfi ollós hajvágás, szárítás, melír, Uniform hajvágás	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Nagy Mária fodrász munkaközösségvezető, szakmai oktatók
2026. december 7-11	11.c Fonás: Francia, Holland, Dauercsavarás: lapos és spirál csavarási technikák alkalmazása egész babafejen vagy modellen	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Nagy Mária fodrász munkaközösségvezető, szakmai oktatók
2026. december 14- 17.	13.c, 13.d Férfi hajvágás, (ollós) cipőfényező és fóliás fűzött melír technikával húzás után, Borotválás, Hajfestés, melír egy technológiai folyamatban, női divathajvágás, szárítás, modellen vagy babafejen,	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Nagy Mária fodrász munkaközösségvezető, szakmai oktatók
2027. február 8-12.	1.13.c Hajfonás: Holland és francia, Rakás - gyűrűzés – fésülés, Dauer csavarás lapos és spirál technikával	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Nagy Mária fodrász munkaközösségvezető, szakmai oktatók
2027. március 1-5.	13.d Lépcsőzetes hajvágás, szárítás, Konty készítés, hajhosszabbítással 10 db póttincs elhelyezése, Férfi gépi divathajvágás	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Nagy Mária fodrász munkaközösségvezető, szakmai oktatók
2027. március 8-12.	13.c Lépcsőzetes hajvágás, szárítás, Konty készítés, hajhosszabbítással 10 db póttincs elhelyezése, Férfi gépi divathajvágás	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Nagy Mária fodrász munkaközösségvezető, szakmai oktatók
2027. március 16-19.	1/13-2/14. EC Borotválás, . Férfi ollós divat hajvágás, Férfi gépi divathajvágás, Dauercsavarás egész babafejen, Kompakt hajvágás, szárítás női modellen vagy	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Nagy Mária fodrász munkaközösségvezető, szakmai oktatók



	babafejen, Lépcsőzetes hajvágás, szárítás női modellen vagy babafejen	
2027. március 16-19.	2.14.c Férfi gépi hajvágás, szárítás, Borotválás, Konty készítés, hajhosszabbítással 10 db póttincs elhelyezésével, Női divat hajvágás, Lépcsőzetes hajvágás, szárítás,	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Nagy Mária fodrász munkaközösségvezető, szakmai oktatók
2027. április 19-23.	11.c Marcell víz hullám, Rakás gyűrűzés, szárítása, élő modellen	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Nagy Mária fodrász munkaközösségvezető, szakmai oktatók
2027. május 10-15.	1/13.c Férfi ollós hajvágás, melír készítése, (sapkás vagy fóliás lapmelír), Borotválás, Lefelé hosszabbodó női alaphajvágás, szárítás babafejen vagy modellen, Férfi hajvágás, (ollós) cipőfényező és fóliás fűzött melír technikával húzás után	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Nagy Mária fodrász munkaközösségvezető, szakmai oktatók
2027. május 18-21.	12.c Férfi gépi hajvágás, szárítás, Lépcsőzetes hajvágás, szárítás, Uniform hajvágás, szárítás	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Nagy Mária fodrász munkaközösségvezető, szakmai oktatók
2027. július 5-7.	1/13-2/14.EC Lefelé hosszabbodó női hajvágás, szárítás női modellen vagy babafejen, Uniform női hajvágás, szárítás női modellen vagy babafejen, Női hajfestés melír technikával, divathajvágás, szárítással, Konty	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Nagy Mária fodrász munkaközösségvezető, szakmai oktatók
2027. február	13. évf. kozmetikus technikus,, projektfeladat	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh. Tapsonyi-Doros Beáta, Lőrincz-Kovács Andrea
2027. február	14. évf. kozmetikus technikus,, projektfeladat	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Kissné Tóth Éva Edit, Lőrincz-Kovács Andrea
2027. március	14. évf. kozmetikus technikus, interaktív feladat	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., dr.Vinczné Vancsik Anikó
2027. május	11.évf. kozmetikus technikus, projektfeladat	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Tapsonyi-Doros Beáta, Lőrincz-Kovács Andrea
2027. május	13.évf. kozmetikus technikus, projektfeladat	Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., Derzsi-Nagy Mária, dr.Vinczné Vancsik Anikó
2027. június-július	1/13-2/14.EB évf. kozmetikus technikus, projektfeladat	Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh., Kacsó Melinda

2027. június-július	1/13-2/14.ERA évf. kéz-és lábápoló technikus, projektfeladat	Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh., Kacsó Melinda
2026. április-május	országos kompetenciamérés	Gyuris Katalin, Brezovcsik Károlyné oktatók, felügyelők
2026. május	tanév végi szintfelmérők	munkaközösségvezetők, oktatók

4.5. Az előre tervezhető oktatói testületi értekezletek, időpontjai

4. Időpont	Téma	Felelős
2026. augusztus 24.	Alakuló értekezlet	Kovácsné Győrfi Enikő igh.
2026. augusztus 31.	Tanévnyitó oktatói testületi értekezlet	Kovácsné Győrfi Enikő igh. Török Ildikó általános igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet vállalati kapcsolatokért felelős igh., Gyuris Katalin fejlesztési és innovációs igh.
2027. január 21.	Félévi osztályozó konferencia	Török Ildikó általános igh., osztályfőnökök
2027. február 3.	Félévi oktató testületi értekezlet	Kovácsné Győrfi Enikő igh., Török Ildikó általános igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet vállalati kapcsolatokért felelős igh., Gyuris Katalin fejlesztési és innovációs igh.
2027. április 29.	Végzős tanulók osztályozó konferenciája	Török Ildikó általános igh., osztályfőnökök
2027. június 14.	Év végi osztályozó konferencia	Török Ildikó általános igh., osztályfőnökök
2027. június 30.	Tanévzáró oktatótestületi értekezlet	Kovácsné Győrfi Enikő igh., Török Ildikó általános igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet vállalati kapcsolatokért felelős igh., Gyuris Katalin fejlesztési és innovációs igh.

2026-27. havonta	Kibővített vezetői értekezlet	vezetőség, munkaközösségvezetők
------------------	-------------------------------	------------------------------------

4.6. A szülői értekezletek, fogadóórák, a szakképző intézmény bemutatkozását szolgáló nyílt napok tervezett időpontjai

Szülői értekezlet

Időpont	Érintett osztályok	Felelős
2026. szeptember 23.	9., 13. évfolyam	osztályfőnökök
2026. november 25.	9 - 13. évfolyam	osztályfőnökök
2027. április 5. online	8. évfolyam, leendő diákok	Kovácsné Győrfi Enikő ig. Török Ildikó általános igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh., Bak Mária Erzsébet vállalati kapcsolatokért felelős igh., Gyuris Katalin fejlesztési és innovációs igh.
2027. április 7.	9 – 13. évfolyam	osztályfőnökök

Igazgatói fogadóóra

'A' hét hétfő 15:00-16:00 óra
'B' hét péntek 11:00-13:00 óra

Nyílt nap

2026. november 20.
2026. december 04.

4.7. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat és egyéb mérések időpontjai

Időpont	Megnevezés	Felelős
2027. január 8 - május 5.	NETFIT	Kakuk Eszter Zia, Gulácsy Balázs
2026. szeptember	Szűrővizsgálat 12. évfolyam	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh., osztályfőnökök



2027. január	Szűrővizsgálat 10. évfolyam	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh., osztályfőnökök
2026/2027. szeptember-október-február	Fogászati szűrés	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh., osztályfőnökök

4.8. Egyéb az oktatói testület által szükségesnek ítélt foglalkozások

Időpont	Megnevezés	Felelős
2026 -2027. tanév/havonta	Boldogságóra	Nagy Dorella, Fügediné Jantkó Katalin
2026 -2027. tanév/folyamatos	Bűnmegelőzési előadás	Gulyás Ferenc bűnmegelőzési tanácsadó
2026 -2027. tanév/folyamatos	Tantárgyi szintű felzárkóztató foglalkozások	oktatók, osztályfőnök
2026 -2027. tanév/folyamatos	Tehetséggondozó foglalkozások	oktatók, osztályfőnök
2026.szeptember	9. évfolyam adaptációs és csapatépítő tréningjei. Mentális állapotfelmérés és az egyéni tanácsadásra szoruló szűrése.	Nagy Dorella iskolapszichológus, 9.évf. osztályfőnökök
2026. október-november-december	Médiatudatosság, közösségi oldalak használata, online tér veszélyei	Nagy Dorella iskolapszichológus, bűnmegelőzési tanácsadó
2026. október-november	Lemorzsolódás-szűrés. Szociometriai felmérések indítása a konfliktusos osztályokban. Önismereti csoport indulása.	Nagy Dorella iskolapszichológus, szociális segítő, oktatók
2026. szeptember-október-november	Osztályszintű megbeszélések, gondok, problémák feltárása	Nagy Dorella iskolapszichológus, osztályfőnökök
2026. október-november	Tanulási stílusok, tanulás technikák	Nagy Dorella iskolapszichológus
2026. november	Egészséges életre nevelés	ENCS csoport



2026.december-2027.január	Félévi krízisintervenciók. Duális képzéssel és szalon-gyakorlattal kapcsolatos egyéni elakadások célzott kezelése.	Nagy Dorella iskolapszichológus, osztályfőnökök
2027. február	Szociális érzékenység fejlesztése, érzelmi intelligencia	Nagy Dorella iskolapszichológus, osztályfőnökök
2027.február-március	Destruktív megküzdési stratégiák (szerhasználat, önsértés) elleni prevenciós órák az érintett osztályokban.	Nagy Dorella iskolapszichológus, szociális segítő, bűnmegelőzési tanácsadó
2027. március	Konfliktuskezelés, megküzdési stratégiák	Nagy Dorella iskolapszichológus
2027. április	Stresszkezelés, feszültségoldó technikák	Nagy Dorella iskolapszichológus
2027. április	Egészséges életre nevelés	ENCS csoport
2027.április-május	Technikusi fókusz: Célzott vizsgadruk-kezelő és relaxációs csoportok a 13. évfolyamnak.	Nagy Dorella iskolapszichológus, szakmai oktatók
2027.május-június	Egyéni esetek strukturált lezárása, nyári szünidő alatti mentális krízis-elérhetőségek biztosítása a diákoknak.	Nagy Dorella iskolapszichológus

4.9. Határon túli kirándulások

Rákóczi Szövetség	Erdély, Felvidék
Erasmus	Lehetőségek szerint
Waclaw Felczak	Lengyelország



5. Az intézményi folyamatok tanévi feladatai

5.1. Vezetési - irányítási folyamatok tanévi feladata

5.1.1. Stratégiai tervezés feladatai

- **Erősségközpontú Oktatási Program (EKOP):** Intézményünkben Fügediné Jantkó Katalin szakmai irányításával a program a tanévben folyamatos.
- **A duális képzésben résztvevő tanulók számának növelése:** a szépcsztet ágazatban és a kreatív szakmák tekintetében nagyrészt egyéni vállalkozókhoz tudunk kis létszámban tanulókat kihelyezni a duális szakirányú képzés keretében. Oktatás ágazatban a Mesterlevél ÁKK közreműködésével óvodák, általános iskolák, ill. a Déri Múzeumban valósul meg a szakirányú gyakorlati oktatás. Debreceni Egyetem pedagógiai kar irányában építjük a kapcsolatot.
- **Felnőttek szakmai oktatásának erősítése:** létszám növelése, képzési idő csökkentése, rugalmas képzési utak.
- **Beiskolázási létszám növelése:** az iskola jó hírnevének erősítése, nyitott tanműhelyek kialakítása, együttműködés az általános iskolákkal, vállalkozásokkal, szakmai szervezetekkel, kamarával, kormányhivatallal a szakmanépszerűsítés erősítése és a duális képzés érdekében, városi rendezvényeken való részvétel, kreatív iskolai környezet kialakítása.
- **Bukási számok csökkentése:** az ágazati oktatás során és a későbbiekben, a szakirányú oktatás ideje alatt is kiscsoportokban vagy egyénileg történik a szakmai fejlesztés.
- **Lemorzsolódás csökkentése:** a tanulmányi eredmények folyamatos nyomon követése a Kréta adott moduljai (ESL, Fókusz) segítségével, tanórákon kívüli, közösségi szabadidős programok biztosítása, az iskola, a szülők, a tanulók szorosabb együttműködése.
- **Tanulmányi eredmények javítása:** projektalapú oktatási módszerek alkalmazása, korrepetálás, differenciálás a tanórán, ösztöndíj lehetősége, a pályázati programokban való részvétel, a jobb képességű tanulók számára plusz lehetőségek biztosítása, a tehetséggondozás.



- **Erősségek fejlesztése:** közösségépítési tevékenységek biztosítása az oktatók és diákok között.
- **Gyengeségek csökkentése:** informatikai háttér fejlesztése, fiatal oktatók megnyerése és megtartása, törekvés az egyenletes munkaterhelés biztosítására, amely segíti a megfelelő minőségi munkavégzést.
- **Környezeti nevelés, fenntarthatóságra nevelés:** környezettudatos cselekvés igényének kialakítása, eszközeinek, módszereinek megismerése, energiaforrásokkal való takarékos bánásmód, az iskola külső belső környezetének esztétikus formálása, egészséges életmódra való nevelés. Az Ökoiskola-program megvalósítása, népszerűsítése.

5.1.2. Tanévi tervezés feladatai

- Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása.
- Tantárgyfelosztás, órarend készítése.
- A nevelő-oktató munkát meghatározó legfontosabb szabályzatok elkészítése, aktualizálása: Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ), Szakmai program, Házi rend, Tanműhelyi eljárásrend, 'Örökös' Ökoiskola munkaterve, DÖK-munkaterv.

5.1.3. Emberi erőforrások menedzselése, feladatai

- Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevétele, az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése (tantárgyfelosztás készítése).
- Munkaügyi feladatok: pályáztatás, kiválasztási folyamat, munkaszerződések előkészítése és elkészítése.
- A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása.
- Oktatói mentorprogram működtetése: az új kollégák bevezetése munkaszervezetbe, a szervezeti kultúra megismertetése.



- A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása.
- A belső tudásátadás rendszerének, ill. a tanulószervezet kialakítása.

5.1.4. Intézményi önértékelés feladatai

A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek. Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése. A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelés utáni cselekvési terv végrehajtása.

Időpont	Tevékenység	Felelős
Augusztus 24-31.	Alakuló értekezlet	MICS tagjai
	Éves ütemterv megbeszélése	MICS tagjai
	Munkaterv elkészítése	Barcsi Ágnes
	Újonnan belépő oktatók tájékoztatása a MIR-ről	Barcsi Ágnes
	Intézményi cselekvési terv elkészítése, elfogadása	Vezetőség Oktatók MICS tagjai
	Adatgyűjtés: tantárgyfelosztás	Igazgatóhelyettes
Szeptember	Újonnan belépő oktatók „Munkaköri, személyes adatok” mappa feltöltése	MICS tagjai
	Intézményi, oktatói, vezetői cselekvési tervek nyomon követése	Igazgató MICS vezető Munkaközösség vezetők Oktatók MICS tagok
	Óralátogatások előkészítése	Barcsi Ágnes
	MICS megbeszélés ütemezés szerint	MICS tagjai
	DÖK megbeszélés	DÖK vezetés



		Vezetőség MICS tagok
	Az intézményi dokumentumok átdolgozása	Vezetőség Oktatók
Október	Adatgyűjtés: szakmai vizsgák eredményei	Barcsi Ágnes
	Adatgyűjtés: bemeneti mérések	Brezovcsik Károlyné
	Óralátogatások ütemezés szerint	Oktatók Igazgatóhelyettesek Munkaközösség vezetők MICS tagjai
	MICS megbeszélés ütemezés szerint	MICS tagjai
November	Adatgyűjtés: érettségi vizsgák eredmények	Szabó Zsuzsanna
	Óralátogatások ütemezés szerint	Oktatók Igazgatóhelyettesek Munkaközösség vezetők MICS tagjai
December	Óralátogatások ütemezés szerint	Oktatók Igazgatóhelyettesek Munkaközösség vezetők MICS tagjai
	Cselekvési tervben meghatározott feladatok nyomon követése, végrehajtása	Vezetők, Oktatók Munkaközösségek
Január	Partneri mérések előkészítése: oktatók tájékoztatása	Igazgató, Barcsi Ágnes
	Partneri mérések előkészítése: DÖK tájékoztatása	Igazgató, Barcsi Ágnes
	Partneri mérések előkészítése: duális partnerek tájékoztatása	Igazgató, Barcsi Ágnes
	Partneri mérések előkészítése	Oktatók Osztályfőnökök MICS tagjai
	Óralátogatások ütemezés szerint	Oktatók Igazgatóhelyettesek Munkaközösség vezetők



		MICS tagjai
	MICS megbeszélés ütemezés szerint	MICS tagjai
Február	Partneri mérések lebonyolítása	Oktatók Osztályfőnökök MICS tagjai
	Adatgyűjtés: szakmai vizsgák eredményei	Barcsi Ágnes
	Óralátogatások ütemezés szerint	Oktatók Igazgatóhelyettesek Munkaközösség vezetők MICS tagjai
	MICS munkájának félévi beszámolója	Barcsi Ágnes
	MICS megbeszélés ütemezés szerint	MICS tagjai
Március	Partneri mérések	Igazgató MICS tagjai
	Óralátogatások ütemezés szerint	Oktatók Igazgatóhelyettesek Munkaközösség vezetők MICS tagjai
	MICS megbeszélés ütemezés szerint	MICS tagjai
Április	Adatgyűjtés: ágazati vizsgák eredményei	Barcsi Ágnes
	Óralátogatások ütemezés szerint	Oktatók Igazgatóhelyettesek Munkaközösség vezetők MICS tagjai
	MICS megbeszélés ütemezés szerint	MICS tagjai
	Oktatói cselekvési tervek nyomon követése	Munkaközösség vezetők Oktatók MICS tagok
Május-június	Adatgyűjtés: érettségi vizsgák eredményei	Szabó Zsuzsanna
	Adatgyűjtés: szakmai vizsgák eredményei	Barcsi Ágnes
	Adatgyűjtés: mérések eredményei	Brezovcsik Károlyné
	MICS munkájának beszámolója	Barcsi Ágnes



	Intézményi, oktatói, vezetői cselekvési tervek nyomon követése	Vezetőség MICS Munkaközösség-vezetők, Oktatók
	Indikátortáblázat kitöltése	Igazgatóhelyettes

5.1.5. Vezetői ellenőrzés feladatai

Ellenőrzési területek:

- Tantárgyfelosztás
- Tanulói és dolgozói adatok (KRÉTA)
- Szakmai munkaközösségek munkája
- Oktatók szakmai munkája tanórán
- Osztályfőnöki munka
- Oktatói ügyelet
- Munkaidő-nyilvántartás, jelenléti ív
- Adatszolgáltatások
- Túlóra-elszámolás
- Duális képzőhelyeken folyó szakmai munka ellenőrzése
- E-napló haladási részének naprakész vezetése
- E-napló osztályozó részének ellenőrzése
- Tanügyi okmányok vezetése
- Ösztöndíj elszámolások
- A pontos munkakezdés, a pontos órakezdés és befejezés ellenőrzése
- Ügyviteli feladatok ellenőrzése
- Technikai dolgozók munkájának ellenőrzése
- Vezetők munkájának ellenőrzése

5.1.6. Kommunikáció a partnerekkel, feladatai

Az intézmény kiterjesztett belső és külső partneri körrel rendelkezik:

- tanulók,



- szülők/gondviselők,
- képzésben résztvevők,
- oktatók,
- képzési tanács,
- diákönkormányzat,
- kollégiumok,
- gazdálkodó szervezetek, duális partnerek,
- szakmai szervezetek,
- civil szervezetek,
- DMJV városvezetés,
- gyermek és ifjúságvédelmi szervezetek,
- gyámhatóság,
- szakmai szolgáltató szervezetek,
- szakszolgálatok,
- iskola egészségügy,
- területileg illetékes kamara,
- gyakorlati képzésben résztvevő gazdálkodó szervezetek,
- iskola képzési profiljába tartozó szakmai szervezetek,
- oktatási intézmények,
- Ágazati Képzőközpont,
- kormányhivatalok,
- kulturális és sportszervezetek,
- civil szervezetek.

A hatékony kapcsolattartás, ill. kommunikáció erősítése valamennyi partnerre vonatkozóan kiemelt prioritású feladatunk.

- A családokkal (szülőkkel, gondviselőkkel) való kommunikáció erősítése (szülői értekezletek, fogadóórák, iskolai rendezvények, fórumok stb.).
- A munkaközösségek szorosabb együttműködése egymással, a szülőkkel, a diákönkormányzattal, az Egészségnevelési Csoporttal, a Minőségirányítási Csoporttal, a



könyvtárral, az iskolapszichológussal, a bűnmegelőzési tanácsadóval.

- Általános iskolákkal, gimnáziumokkal való kapcsolataink erősítése (pályaorientációs rendezvények, nyílt napok, versenyek, kulturális rendezvények során stb.)
- A Debreceni Egyetemmel való kapcsolatok kiépítése, megerősítése, bővítése (karrierhét, nyílt napok, pályaorientációs rendezvények, konferenciák stb.)
- Céges partneri viszonyaink bővítése, erősítése (karrierhét, pályaorientációs rendezvények, nyílt napok, fórumok, konferenciák stb.)
- Folyamatos kapcsolattartás a partnerekkel (személyes látogatás, meghívás, partnertalálkozó, telefonos, elektronikus levelezés, online meet stb.).
- Egyéb partneri kapcsolataink ápolása, fejlesztése, erősítése.
- Aktív kapcsolattartás a gazdaság és az ipar szereplőivel.

5.2. Szakmai - képzési folyamatok tanévi feladatai

5.2.1. Szakmai - képzési tervezés feladatai

- A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése.
- A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása.
- A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal.
- Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.
- A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.

5.2.2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel feladatai



- A pályaválasztás előtt álló tanulókat és a szülőket meghívni, beinvitálni a nyílt napjainkra. Személyes tanácsadás a bizonytalankodó fiataloknak. Az iskolai környezet bemutatása, betekintés lehetősége a műhelyeinkbe, tanszalonjainkba.
- Együttműködés az általános iskolákkal: a középiskolákban szervezett motiváló foglalkozásokon túl nagyon fontos a részvételünk az általános iskolák saját pályaaorientációs napján kiállítással, szakmabemutatóval, játékos gyakorlati foglalkozásokkal.
- Együttműködés a vállalkozásokkal, a szakmai szervezetekkel, a kamarával, a kormányhivatallal a közös kommunikáció, szakmanépszerűsítés erősítése és a duális képzés érdekében.
- Városi rendezvényeken való részvétel: a nagy tömegeket vonzó városi rendezvényeken való megjelenés kiállításokkal, bemutatókkal, interaktív feladatokkal a leendő tanulók és a szülők figyelmét hívja fel a szakmatanulás lehetőségeire.

5.2.3. Oktatók szakmai - képzési együttműködése, feladatai

- Folyamatos személyes kapcsolattartás partnereinkkel, annak érdekében, hogy a szakképzésben bekövetkező változásokról naprakész tájékoztatást tudjunk nyújtani, szorosan együttműködve a HBM Kereskedelmi és Iparkamarával.
- Hatékony, korszerű belső tudásmegosztási rendszer kialakítása, működtetése.
- A munkaközösségek szoros együttműködése egymással, a szülőkkal, a diákönkormányzattal, az Egészségnevelési Csoporttal, a Minőségirányítási Csoporttal, a könyvtárral, az iskolapszichológussal, a bűnmegelőzési tanácsadóval.
- Egy osztályban tanító oktatók együttműködése, hatékony információáramlás, a tanulók megismerése, egységes elvárások, szabályok kialakítása.

5.2.4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése, feladatai



- Az oktatóink törekednek arra, hogy a tanítási óráikon változatos módszereket alkalmazzanak, az elméleti tananyagot gyakorlati szemlélettel közelítve könnyebben elsajátíthatóbbá tegyék.
- Lehetőség van a tanulók egyéni fejlesztésére – gyógypedagógus bevonásával -, ill. a felzárkóztatásra, korrepetálására is.
- EFOP- Erősségfókuszú oktatási program bevezetése és alkalmazása az oktatói majd a tanulói közösségben.
- Az oktatók szakmai és módszertani megújulásának támogatása, az új oktatói továbbképzési rendszer (OTR) aktiválása.
- Oktatói-továbbképzések biztosítása a képzési struktúra aktuális változása, igényei szerint.
- A Z-generációs pedagógiai módszertan elsajátítása, alkalmazása
- Digitális szemlélet és módszertan erősítése.
- Diákjaink innovatív és kreatív gondolkodásának fejlesztése.
- A folyamatos módszertani megújulás szükségszerűségének elfogadása és belső igényének kialakítása.

5.2.5 Tanulás támogatása, feladatai

- A tanulás tanítása.
- Befogadó környezet megteremtése.
- Alapkészségek fejlesztése.
- Konstruktív pedagógiai módszerek népszerűsítése az oktatók körében.
- BTMN-es, SNI-s tanulók eredményes fejlesztése, habilitációja

5.2.6. A tanulók mérése és értékelése, feladatai

- Tanulói képességek felmérése.
- Tudásszint pontos ismerete, további fejlesztés.
- Egyéni, csoportos felzárkóztatás lehetőségének ismerete, kihasználása.
- Országos kompetenciamérés eredményének javulása.
- Sikeres tanulói versenyeredmények.
- Motiváció, elköteleződés növekedése.



5.2.7. Mentálhigiéné és prevenció feladatai

- A szabadidős programok kiemelt feladata.
- Osztályközösségek építése, egymás elfogadásának erősítése.
- Iskolapszichológus, gyógypedagógus, bűnmegelőzési tanácsadó és oktatók hatékony tanórai foglalkozásai.
- Osztályfőnöki órák keretein belül előadások, felvilágosító órák tartása meghívott előadók segítségével.
- Kooperatív technikák alkalmazása az oktatás során.
- Bűnmegelőzési tanácsadás.
- Az Egészségnevelési Csoport (ENCS) tevékenysége

5.3. Támogató és erőforrás folyamatok tanévi feladatai

5.3.1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése, feladatai

- Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosítása.
- A rendelkezésre álló források hatékony felhasználása.

5.3.2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése, feladatai

- Tanulói és dolgozói adatok (KRÉTA), ellenőrzés adatexporttal, összeolvasással – havi szinten.
- E-napló haladási részének naprakész vezetése, az e-napló felületének többszintű ellenőrzése – heti és havi szinten.
- E-napló osztályozó részének ellenőrzése, a rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése – havi szinten.



- Fókusz modul és Kréta ESL ellenőrzése
- Duális modul ellenőrzése
- Digitális bizonyítvány előállítása

5.3.3. Panaszkezelés feladatai

- A jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása.
- A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.
- A panaszkezelés történhet:
 - írásban,
 - telefonon,
 - személyesen.
- A panaszkezelés folyamatának főbb lépései:
 - a panaszos megnyugtatása,
 - a panasz mögött rejtőzködő valódi probléma megértése, azonosítása,
 - a panasztétel értékelése (jogos vagy megalapozatlan),
 - a megoldás, döntéshozás, majd ügyintézés, a szükséges intézkedések megtétele,
 - amennyiben jogos a panasztétel, a hiba kijavítása,
 - lezárás, kommunikáció, a döntés közlése a panaszossal,
 - ügyfél-elégedettség ellenőrzése,
 - a panaszbejelentés, és -kezelés tapasztalatainak összegzése, tanulságok meghatározása.

5.3.4. Pályázati rendszer működtetése, feladatai



- **Útravaló Ösztöndíj Program:** az előző tanévekhez hasonlóan szeretnénk új tanulókkal és mentorokkal, illetve a tovább futókkal kapcsolódni a programhoz, hogy a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulóink esélyegyenlőségének javításával támogassuk őket az érettségi és a szakmai végzettség megszerzésében.
- **Erasmus + MOBILITÁSI PROJEKTEK:** a projektbe való lehetséges bekapcsolódástól a tanulók, tanárok az együttműködése mellett azt várjuk, hogy segítsen a modern idegennyelvek megismerésében, a közös európai értékek és érdekek összehangolásában, szakmai tapasztalatok szerzésében, azok megújításában.
- **Rákóczi Szövetség:** a program rendezvényeihez kapcsolódva lehetőséget kívánunk teremteni diákjainknak, oktatóinknak az egymástól távol élő magyar közösségek tagjaival való személyes megismerkedésére, kapcsolatteremtésre a hatékonyabb együttműködés érdekében.
- **Nemzeti Tehetség Program:** a programhoz való kapcsolódással, a pályázatok segítségével szeretnénk az intézményünkbe járó tanulók tehetségét feltérképezni, azt minél hatékonyabban, eredményesebben kibontakoztatni, a bennük rejlő kreativitást erősíteni, fejleszteni. A program pályázatai lehetőséget adnak eszközbeszerzésre, tanórán kívüli programok szervezésére is.
- **Apáczai Ösztöndíjprogram:** a programban nappali rendszerben 9-10. évfolyamon tanuló diákok vehetnek részt, akik rászorultsági helyzet és jó tanulmányi eredmény alapján pályázhatnak. Célja a tehetséges, jó tanulmányi eredménnyel rendelkező hátrányos helyzetű fiatalokat anyagi ösztönzőkkel és tehetségtámogatással segíteni tanulmányaik során.
- **Fenntartható Debrecen Díj:** A pályázat célja, hogy jutalomban részesítse azokat a gazdálkodó szervezeteket és egyéb közösségeket, amelyek követendő példaként szolgálnak egy fenntartható város megteremtéséhez vezető úton.
- **Esélyteremtő program:** a magyar szakképzésben a lemorzsolódás csökkentését, a tanulmányi eredmények javítását és a sikeres szakmaszerzést célzó, adatalapú mentorkezdemenyezés.



- **Waclaw Felczak pályázata: középiskolák számára nyújt lengyelországi osztálykirándulásra lehetőséget.**

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

- Kreatív iskolai környezet kialakítása.
- A szaktantermeknek a szaktárgyak oktatásához szükséges képekkel, eszközökkel, digitális eszközökkel való felszerelése a szemléltetés, a foglalkoztatás elengedhetetlenül fontos kellékei.
- Balesetmentes oktatási környezet biztosítása (nyílászárók cseréje, de legalábbis megfelelő javítása, karbantartása).
- Tisztasági festés, burkolatcsere, vizes helyiségek modernizálása.
- Amortizálódott iskolabútorok cseréje.
- Informatikai hálózat megfelelő kiépítése (a mindennapi működést veszélyeztető elavult kábelhálózat teljes cseréje).
- Tornaudvar korszerűsítése (a tornapálya évek óta balesetveszélyes a növekvő repedések miatt, a labdafogó rács karbantartása is sürgető).
- Irodai informatikai eszközök cseréje, a mindennapi munkavégzés megfelelő és biztonságos körülményeinek biztosítása érdekében.
- Tanári pihenő és étkező kialakítása.

6. A 2026/2027-es tanév hónapokra lebontott munkaterve



2026. szeptember

Dátum	Feladat	Felelős
szeptember 1.	tanévnyitó, első tanítási nap	Laknerné Mihalcsik Ágnes Erika, osztályfőnökök
szeptember 1-4.	Projekthét	oktatók, osztályfőnökök
szeptember	DÖK megbeszélés	Gyimesiné Behina Éva Katalin DÖK támogató oktató, DÖK vezetése
szeptember 11.	Bemutakozó kiállítás Elsős avató	Holis Kinga, Kohári Tibor Sándor, DÖK, osztályfőnökök
szeptember 14.	egybefüggő szakmai gyakorlat tapasztalatok megbeszélése meeten a partnerekkel	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh. duális partnerek, munkaközösség vezetők, osztályfőnökök
szeptember 14.	szépészet ágazat-egyeztetés a duális partnerekkel (mérések, kimeneti követelmények)	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh. munkaközösség vezetők, fodrász, kozmetikus duális partnerek
szeptember	faültetés a 9. , 1/13.évfolyammal a fenntarthatóság jegyében	Lőrincz-Kovács Andrea, Kohári Tibor Sándor
augusztus-szeptember	egészségügyi alkalmasítás	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh., osztályfőnökök, iskolatitkárság
szeptember 20.	„Színház az egész világ...” a Magyar Dráma Napja, színházlátogatás	Laknerné Mihalcsik Ágnes
szeptember 20.	Fenntarthatósági Debrecen Díj pályázat	Gyuris Katalin fejl. igh. osztályfőnökök
szeptember 18.,22., október 08.	szűrővizsgálat 12. évfolyam	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh.
szeptember 21.	’Diákok hangja’ témanap	Gyimesiné Behina Éva Katalin DÖK vezető, DÖK tagok, osztályfőnökök
szeptember 21.	Hála Világnapja – Boldogságóra Program	Reál mk.
szeptember 25.	Magyar Diáksport Napja	Kakuk Eszter Zia, Gulácsy Balázs
szeptember 26.	Outdoor Debrecen biciklitúra	Hogya Viktor



szeptember 28-29.	Helló Szakma!	Gyuris Katalin fejl. igh. Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh., munkaközösségvezetők, szakmai oktatók Dekoráció készítés:Kreatív mk.
szeptember 30.	Magyar népmese napja	pedagógiai munkaközösség
szeptember	9. évfolyam adaptációs és csapatépítő tréningjei. Mentális állapotfelmérés és az egyéni tanácsadásra szorulóknak szűrése.	Nagy Dorella iskolapszichológus, 9.évf. osztályfőnökök
szeptember	városi rendezvényeken, programokon való részvétel szépészet, oktatás, kreatív ágazat	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh. diákok, munkaközösség vezetők, szakmai oktatók
szeptember -október	„Fair Play Cup” labdarúgó bajnokság	Gulácsy Balázs
szeptember	Osztályszintű megbeszélések, gondok, problémák feltárása	Nagy Dorella iskolapszichológus, osztályfőnökök
szeptember	Kreatív RÁDIÓ Podcast Stúdió indítása	Hogya Viktor
szeptember	tantermek dekorálása	Mile Viktória, Murvai Judit
szeptember	egy osztályban tanítók és munkaközösségi megbeszélések	osztályfőnökök, oktatók, munkaközösségvezetők

2026. október

Dátum	Feladat	Felelős
október 2.	Mosoly Világnapja	Reál mk.
október 6.	„ Jaj, de búsan süt az őszi nap sugára...” Az aradi vértanúk gyásznapja: koszorúzás a Honvédtemetőben	Dr. Sztancsné dr. Kardos Tímea, Mile Viktória, katona oktatók
október 19.	Bükki túra	Gulácsy Balázs
október 21.	oktatótestületi szakmai nap	Gyuris Katalin fejl. igh.
október 22.	„ Mi volt 1956, barátom?” az 1956-os forradalom emléke napjainkban	Laknerné Mihalcsik Ágnes, Dr. Sztancsné Dr. Kardos Tímea, katona oktatók
október	Digitális matematikai nyomozás: A kódfejtő tanév	Farkas István Attiláné
október	Médiatudatosság, közösségi oldalak használata, online tér veszélyei	Nagy Dorella iskolapszichológus, bűnmegelőzési tanácsadó
október	Állatok világnapja	Szabó Kristóf



október	Bűnmegelőzési előadás	Gulyás Ferenc bűnmegelőzési tanácsadó
október	Városi rendezvényeken való részvétel szépészet, oktatás, kreatív ágazat	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh. diákok, szakmai oktatók
október	Közösségi terek kialakítása	Gyuris Katalin, Kohári Tibor Sándor, Molnárné Zsíros Katalin Mónika
október	Őszi szakmai vizsga	Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh., Szabó Mariann intézményi koordinátor
október	Boldogságóra	Nagy Dorella iskolapszichológus, Fügediné Jantkó Katalin
október-november	Meseíró/versmondó verseny	Pedagógiai munkaközösség
október-november	'Olvass többet!' vetélkedő	magyar szakos oktatók, Laknerné Mihalcsik Ágnes Erika
október	Osztályszintű megbeszélések, gondok, problémák feltárása	Nagy Dorella iskolapszichológus, osztályfőnökök
október	Tanulási stílusok, tanulás technikák	Nagy Dorella iskolapszichológus
október	osztályfőnökök, oktatók, munkaközösségvezetők	egy osztályban tanítók és munkaközösségi megbeszélések

2026. november

Dátum	Feladat	Felelős
november 8.	Szalagavató	Gyuris Katalin, Laknerné Mihalcsik Ágnes Erika, Mile Viktória, 13.évf.osztályfőnökök
november 20.	1. Nyílt nap általános iskolások részére	Gyuris Katalin fejl. igh, Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh, munkaközösségvezetők, oktatók dekoráció készítése:kreatív mk.
november 21.	Ilcsi körút	Kacsó Melinda, Kozmetikus munkaközösség
november 30.	„Adventi hírnök, zöld fenyőág...” az első adventi gyertyagyújtás	Mile Viktória, 9.a
november	Digitális matematikai nyomozás: A kódfejtő tanév	Farkas István Attiláné
november	Ősz búcsúztató	Dekoráció készítése 2/14.a és oktatók
november	FOKT (1 éves) ágazati alapvizsga	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh
november	Boldogságóra	Nagy Dorella iskolapszichológus, Fügediné Jantkó Katalin



november	Bűnmegelőzési előadás	Gulyás Ferenc bűnmegelőzési tanácsadó
november	Őszi szakmai vizsga	Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh., Szabó Mariann intézményi koordinátor
november	Osztályszintű megbeszélések, gondok, problémák feltárása	Nagy Dorella iskolapszichológus, osztályfőnökök
november	Tanulási stílusok, tanulás technikák	Nagy Dorella iskolapszichológus
november	Egészséges életre nevelés	ENCS csoport
november	osztályfőnökök, oktatók, munkaközösségvezetők	egy osztályban tanítók és munkaközösségi megbeszélések

2026. december

Dátum	Feladat	Felelős
december 4.	DÖK Mikulás	Gyimesiné Behina Éva Katalin Dök
december 4	2. Nyílt nap általános iskolások részére	Gyuris Katalin fejl. igh., Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh, munkaközösség vezetők, oktatók, dekoráció készítése:kreatív mk.
december 7.	Advent angyalai a második adventi gyertyagyújtás	Lévai Anikó, 9.b
december 14.	Az adventi gyertyák a harmadik adventi gyertyagyújtás	Szabó Zsuzsanna, 9.d
december 18.	A negyedik adventi gyertyagyújtás Betlehemi csillag üzenete..." karácsonyi műsor	Murvai Judit, Oláh Levente
december	Boldogságóra	Nagy Dorella iskolapszichológus, Fügediné Jantkó Katalin
december	Bűnmegelőzési előadás	Gulyás Ferenc bűnmegelőzési tanácsadó
december	Félévi krízisintervenciók. Duális képzéssel és szalon-gyakorlattal kapcsolatos egyéni elakadások célzott kezelése.	Nagy Dorella iskolapszichológus, osztályfőnökök
december	Karitatív tevékenységek szakmai gyakorlat külső helyszínen (idősek otthona, idősek klubja, óvodák, általános iskolák) szépészet, oktatás, kreatív ágazat	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh. munkaközösség-vezetők, szakmai oktatók

2027. január



Dátum	Feladat	Felelős
január.	Januári osztályozó vizsga	Török Ildikó ált. igh.
január 11-15.	Ágazati alapvizsga	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh
január 21.	Félévi osztályozó értekezlet	Török Ildikó ált. igh.
január	OSZTV, SZKTV	Gyuris Katalin fejl. igh.
január	„Kipakolás” a kreatív ágazat munkáiból, szépművészet ágazat bemutató foglalkozása, oktatás ágazat kreatív alkotásainak bemutatása.	Szakácsi Zsanett, Vadas Dominika Holis Kinga
január – február	Szűrővizsgálat 10. évfolyam	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh
január 22.	„Őseinket felhozád Kárpát szent bércére, Általad nyert szép hazát Bendegúznak vére.” megemlékezés a Magyar Kultúra Napjáról	Magyar szakos oktatók
január	Kozmetikus Online Magyar Kupa	Kozmetikus munkaközösség
január	Boldogságóra	Nagy Dorella iskolapszichológus, Fügediné Jantkó Katalin
január	Bűnmegelőzési előadás	Gulyás Ferenc bűnmegelőzési tanácsadó
január	Félévi krízisintervenciók. Duális képzéssel és szalon-gyakorlattal kapcsolatos egyéni elakadások célzott kezelése.	Nagy Dorella iskolapszichológus, osztályfőnökök
január	’Centrum Futsal’ teremfoci	Gulácsy Balázs
január-február	Iskolai vetélkedő a fenntarthatóság jegyében	Brezovcsik Károlyné

2027. február

Dátum	Feladat	Felelős
február 3.	Félévi oktatói testületi értekezlet	Kovácsné Győrfi Enikő ig., az igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
február 1-4.	Karrierhét	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh. Dekoráció készítés:kreatív munkaközösség
február 5.	Pályaorientációs nap	Gyuris Katalin, Bak Mária Erzsébet váll.kapcs.igh., munkaközösségvezetők, oktatók
február 9.	Farsang	Gyimesiné Behina Éva Katalin DÖK vezető, DÖK tagjai, osztályfőnökök



február	szakmai vizsgák	Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh.
február	'Fair Play' kupa	Gulácsy balázs
február 23.	„Az ítélethozás.” A kommunizmus áldozatainak emléknapja: Koszorúzás Melocco Miklós szobránál rendhagyó órában	Dr. Sztancsné Dr. Kardos Tímea
február	Destruktív megküzdési stratégiák (szerhasználat, önsértés) elleni prevenációs órák az érintett osztályokban.	Nagy Dorella iskolapszichológus, szociális segítő, bűnmegelőzési tanácsadó
február	Bűnmegelőzési előadás	Gulyás Ferenc bűnmegelőzési tanácsadó
február	Boldogságóra	Nagy Dorella iskolapszichológus, Fügediné Jantkó Katalin
február	iskolakert program	Lőrincz- Kovács Andrea, osztályfőnökök
február	Digitális matematikai nyomozás: A kódfejtő tanév	Farkas István Attiláné
február	Szociális érzékenység fejlesztése, érzelmi intelligencia	Nagy Dorella iskolapszichológus, osztályfőnökök
február	osztályfőnökök, oktatók, munkaközösségvezetők	egy osztályban tanítók és munkaközösségi megbeszélések

2027. március

Dátum	Feladat	Felelős
március 1-5.	„Pénz7” Pénzügyi és vállalkozói témahét	Osztályfőnökök, oktatók
március 4.	Kreatív kiállítás	Kreatív munkaközösség
március 12.	„Oh, Szabadság, hadd nézzünk a szemedbe!” Az 1848/49-es szabadságharcra emlékezünk	Laknerné Mihalcsik Ágnes, Dr. Sztancsné Dr. Kardos Tímea, katona oktatók
március 22.	„Víz Világnapja”	Osztályfőnökök, oktatók
március 24.	Diákönkormányzati nap	Gyimesiné Behina Éva Katalin DÖK vezető, DÖK tagjai, osztályfőnökök, oktatók
március	Digitális matematikai nyomozás: A kódfejtő tanév	Farkas István Attiláné
március	Bűnmegelőzési előadás	Gulyás Ferenc bűnmegelőzési tanácsadó
március	Boldogságóra	Nagy Dorella iskolapszichológus, Fügediné Jantkó Katalin
március	iskolakert program	Lőrincz- Kovács Andrea, osztályfőnökök



március	Destruktív megküzdési stratégiák (szerhasználat, önsértés) elleni prevenciós órák az érintett osztályokban.	Nagy Dorella iskolapszichológus, szociális segítő
március	Húsvéti hangolódás- kiállítás	Kreatív munkaközösség
március	Kézműves kupa	Kozmetikus munkaközösség
március-április	Vers és prózamondó verseny-iskolai	Szabó Zsuzsa
március	Tudásmegosztás-a digitális témahéthez kapcsolódóan	Hogya Viktor
március	osztályfőnökök, oktatók, munkaközösségvezetők	egy osztályban tanítók és munkaközösségi megbeszélések
március	Érzékenyítő program	Brezovcsik Károlyné, Szabóné Kmetti Szilvia

2027. április

Dátum	Feladat	Felelős
április	áprilisi osztályozó vizsga	Török Ildikó ált. igh.
április 5-9.	Digitális Témahét	Osztályfőnökök, oktatók
április 9.	„Szállj költemény, szólj költemény...” A Költészet Napjának megünneplése	Laknérné Mihalcsik Ágnes Erika, Mile Viktória, Szabó Zsuzsa
április 16.	„Égő áldozat...” A holocaust áldozataira emlékezünk a debreceni zsidónegyedben rendhagyó történelem órával	Oláh Levente, és a 10.c
április 22.	A „Föld napja”	ENCS- tagok
április 19-23.	Fenntarthatósági témahét Tisztasági akció környezeti nevelés, kapcsolódás Ökoiskola programjához	Osztályfőnökök és oktatók
április	Fenntarthatósággal kapcsolatos versenyek	Kerülő-Tóth beatrix
április 30.	Ballagás	Laknérné Mihalcsik Ágnes Erika, Mile Viktória
április	Bűnmegelőzési előadás	Gulyás Ferenc bűnmegelőzési tanácsadó
április	Boldogságóra	Nagy Dorella iskolapszichológus, Fügediné Jantkó Katalin
április	Iskolakert program	Lőrincz- Kovács Andrea, osztályfőnökök
április	Egészséges életre nevelés	ENCS csoport
április	Városi rendezvényeken való részvétel szépészet, oktatás, kreatív ágazat	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh. diákok, szakmai oktatók
április	Árpádkupa fodrász és sminkverseny	szakmai oktatók



április	Digitális matematikai nyomozás: A kódfejtő tanév	Farkas István Attiláné
április	osztályfőnökök, oktatók, munkaközösségvezetők	egy osztályban tanítók és munkaközösségi megbeszélések

2027. május

Dátum	Feladat	Felelős
május 3-7.	Írásbeli érettségi vizsgák	Török Ildikó ált. igh.
május	szakmai vizsgák	Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh.
május 10-14.	ágazati alapvizsga	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh
május 10.	Madarak, fák napja	osztályfőnökök, oktatók
május	Tantárgyfelosztás aktuális állapota	Török Ildikó ált. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh.
május	Munkaügyi feladatok, HR-tervezés	Kovácsné Győrfi Enikő ig., Szabó Marianna intézményi koordinátor
május	Bűnmegelőzési előadás	Gulyás Ferenc bűnmegelőzési tanácsadó
május	Iskolakert program	Lőrincz- Kovács Andrea, osztályfőnökök
május	Farkas István Attiláné	Digitális matematikai nyomozás: A kódfejtő tanév
május	Szakmafesztivál	Gyuris Katalin fejl. igh Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh. szakmai oktatók Dekoráció készítés:kreatív munkaközösség
május	Városi rendezvényeken való részvétel szépészet, oktatás, kreatív ágazat	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh. diákok, szakmai oktatók
május	Karitatív tevékenység szakmai gyakorlat külső helyszínen (idősek otthona, idősek klubja, óvodák, általános iskolák) szépészet, kreatív, oktatás ágazat	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh. Munkaközösség-vezetők, szakmai oktatók
május	osztályfőnökök, oktatók, munkaközösségvezetők	egy osztályban tanítók és munkaközösségi megbeszélések

2027. június

Dátum	Feladat	Felelős
június 4.	„ Egy vérből valók vagyunk...” A Nemzeti Összetartozás Napjára emlékezünk határon túli költők verseivel	Dr. Sztancsné Dr. Kardos Tímea, katona oktatók
június 14.	Júniusi osztályozó vizsga	Török Ildikó ált. igh.
június 16-27.	Középszintű szóbeli érettségi vizsga	Török Ildikó ált. igh.
június 16-tól	Egybefüggő szakmai gyakorlat	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh munkaközösség-vezetők, oktatók
június 18.	Tanévzáró ünnepség	Gyuris Katalin fejl. igh.
június 30.	Tanévzáró oktatói testületi értekezlet	Kovácsné Győrfi Enikő ig., az igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők
június	Tantárgyfelosztás aktuális állapota	Török Ildikó ált. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh.
június	Munkaügyi feladatok, HR-tervezés	Kovácsné Győrfi Enikő ig., Szabó Mariann intézményi koordinátor
június	Városi rendezvényeken való részvétel szépészet, oktatás, kreatív ágazat	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh. diákok, szakmai oktatók
június	Iskolakert program	Lőrincz- Kovács Andrea, osztályfőnökök
június	Ilcsi laborlátogatás	kozmetikus munkaközösség

2027. július

Dátum	Feladat	Felelős
július	Egybefüggő szakmai gyakorlat	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh munkaközösség-vezetők, Oktatók
július	Tanműhelyi beosztás	Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Munkaközösség-vezetők
július	Kréta-feltöltések	Török Ildikó ált. igh.

2027. augusztus

Dátum	Feladat	Felelős
augusztus	Tantárgyfelosztás véglegesítése	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
augusztus	Órarendkészítés	Török Ildikó ált. igh.
augusztus	Intézményi alapidokumentumok elkészítése, legitimálása	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
augusztus	Egybefüggő szakmai gyakorlat zárása	Bak Mária Erzsébet váll. kapcs. igh Munkaközösség-vezetők,



		Oktatók
augusztus	Felnőttoktatás egybefüggő gyakorlat	Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Munkaközösség-vezetők, Oktatók

7. A 2026/2027-es tanév ellenőrzési, értékelési terv

Ellenőrzés alatt általában valamely cél elvárásoknak megfelelő megvalósítása érdekében végzett ténymegállapító, követelményhez viszonyító, értékelő és javaslattevő tevékenységet értünk.

Ennek megfelelően:

A tanév során az iskolavezetés legfontosabb ellenőrzési területei:

- a neveléssel összefüggő feladatok ellenőrzése
- tanügyigazgatási feladatok ellenőrzése
- ügyvitellel-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellenőrzése
- egyéb munkáltatói jogokhoz kapcsolódó ellenőrzések

Az ellenőrzések célja:

- az oktatás szakmaiságának és jogszerűségének, ill.
- a szabályos és törvényes munkavégzésnek, valamint
- az intézmény törvényes és biztonságos működtetésének biztosítása.

Az ellenőrzések elsődleges célja a pozitív megerősítés, a fejlesztő szándék, a kockázatelemzés, ill. a hiányosságok feltárása, javítása.

Az ellenőrzések szintjei:

- intézményi belső ellenőrzés:
- munkaközösség-vezetők
- igazgatóhelyettesi
- igazgatói
- centrumszintű belső ellenőrzés,
- külső ellenőrzések.

Az ellenőrzések formái, módszerei:

- tervezett és bejelentett,



- szűrőpróbaszerű,
- dokumentumalapú,
- személyes.

Az ellenőrzések jellemzői:

- a szabályszerűség,
- a tervszerűség,
- a teljesség,
- a rendszeresség,
- a folyamatosság,
- a racionalitás,
- a függetlenség, objektivitás és megalapozottság,
- a hatékonyság,
- a kockázatorientáltság.

Az ellenőrzés lehet:

- szabályszerűségi ellenőrzés: ez annak megállapítására irányul, hogy a vizsgált szervezeti egység működésében, tevékenységeiben a vonatkozó szabályozás érvényre jut-e.
- teljesítmény-ellenőrzés: ilyenkor az intézmény által ellátott tevékenységek, programok meghatározott részében a működés, illetve a források felhasználásának gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét vizsgáljuk.

Az ellenőrzés időpontja alapján:

- előzetes ellenőrzés
- egyidejű ellenőrzés
- utólagos ellenőrzés.

Az ellenőrzés gyakorisága alapján:

- folyamatos ellenőrzés
- ismétlődő ellenőrzés: visszatérő feladatok, tevékenységek, jelenségek vizsgálatát jelenti meghatározott időközönként (pl. naplóvezetés, ösztöndíjjogosultság, mulasztások stb.)
- esetenkénti (egyszeri) ellenőrzés: szükségszerűen meghatározott ügyben felmerülő ellenőrzés.

A vizsgálat részletessége alapján lehet az ellenőrzésünk:

- teljes körű (tétéles) ellenőrzés: a feladattal kapcsolatban minden esemény, tárgy, művelet vizsgálat alá kerül (pl. intézményi vagyonleltár).
- mintavételes ellenőrzés: az ellenőrizendő sokaságból egy kisebb mennyiséget, mintát veszünk meghatározott elv alapján, és azt vizsgáljuk (pl. végzős osztályok tanulmányi eredményei).
- próbaszerű ellenőrzés: a sokaság egy-egy elemét emeljük ki, és azt vizsgáljuk meg.

8. Mellékletek

8.1. A személyi és tárgyi feltételek bemutatása

8.1.1. Oktatók, óraadók névjegyzéke (táblázat, határozatlan időre kinevezett oktatók)

Határozatlan időre kinevezett oktatók

Oktató neve	Álláshely (egyéb megjegyzés)
Kovácsné Győrfi Enikő	1
Török Ildikó	1
Bak Mária Erzsébet	1
Baloghné Szántó Borbála	1
Bíró-Szemán Krisztina	1
Tibáné Tarcsi Edina	1
Alföldiné Nagy Erika	1
Barcsi Ágnes	1
Bardóczy Anita Ágnes Ágnes	1
Borbélyné Laczkó Katalin	1
Brezovcsik Károlyné	1 (nyugdíj mellett)
Csordásné Bálint Melinda	1
Derzsi-Nagy Mária	1
Erdei Mária Katalin	1
Farkas István Attiláné	1
Gulácsy Balázs	1
Gyarmati Gabriella	1
Gyimesiné Behina Éva Katalin	1
Gyuris Katalin	1



Hogya Viktor	1
Holis Kinga	1
Kacsó Melinda	1
Kerülő-Tóth Beatrix	1
Kissné Fekete Judit	1
Kissné Tóth Éva Edit	1
Kohári Tibor Sándor	1
Laknerné Mihalcsik Ágnes Erika	1
Latzkovitsné Ádám Zsuzsanna	tartósan távol
Lőrincz-Kovács Andrea	1
Mile Viktória	1
Molnárné Zsiros Katalin Mónika	1
Murvai Judit	1
Nagy Klára Mária	1
Nagy Mária	1
Nagyné Tóth Franciska	1
Nemoda József Pál	1 (nyugdíj mellett)
Palchuber Károly Péter	1 (honvédelmi oktató)
Szabó Gergely	1 (honvédelmi oktató)
Szabó Kristóf	1
Szabó Zsuzsanna	1
Szabóné Kmetti Szilvia	1
Szakácsi Zsanett	1
Szaniné Fürst Györgyi	1 (nyugdíj mellett)
Széplaki Ferencné	1 (nyugdíj mellett)
Dr. Sztancsné Dr. Kardos Tímea	1
Tapsonyi-Doros Beáta	1
Tatai Judit Katalin	1
Vadas Dominika Vivien	1
Vincze Hajnalka	1
Dr. Vinczéné Vancsik Anikó Ildikó	1

Határozott időre kinevezett oktatók

Oktató neve	Álláshely (egyéb megjegyzés)
Beregszászi János István	1
Ember Péter	1
Fügediné Jantkó Katalin	1
Hancsovszki Norbert	1
Kakuk Eszter Zia	1
Kiss Viktória	1
Lévai Anikó	1



Nagy Dorella	1 (iskolapszichológus)
Németh Ágnes Viktória	1
Oláh Levente	1
Szabó Lilla	1
Szűcs Katalin	1

Áttanító oktatók

Oktató neve	Álláshely (egyéb megjegyzés)
Széplaki Ferencné	áttanít a Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégiumba
Ferenczi Milán	áttanító a Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégiumból
Bodnárné Enyedi Gabriella Tünde	áttanító a Debreceni SZC Irinyi János Technikumból
Tárkányi Dóra Alexandra	áttanító a Debreceni SZC Irinyi János Technikumból

8.1.2. Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak (táblázat)

Orosz Béláné	Iskolatitkár
Puskár Beatrix Andrea	Iskolatitkár
Rácz András István	Rendszergazda

Kálmán Katalin	Műszaki koordinátor
Szabó Mariann	Intézményi koordinátor

8.1.3. Partnerjegyzék (táblázat)

Partner neve	Partner címe
Alfa Vizuális Műhely	4026 Debrecen, Kálvin tér 2/B
Bűbáj Szépségszalon	5000 Szolnok, Tompa Mihály u. 8.
Clip Debrecen	4026 Debrecen, Pesti u. 2.
Glam Beauty Szalon	4026 Debrecen, Vendég u.1.
Főnix Média Kft.	4025 Debrecen, Salétrom utca 5.



Déri Múzeum	4026 Debrecen, Déri tér 1.
Imázs Szépségszalon	4031 Debrecen, Sesztina u. 2.
Studio Debrecen - Grafika & Nyomda	4029 Debrecen, Cegléd u. 20.
Center-Print Nyomda Kft.	4027 Debrecen, Füredi u. 76.
SZ.Variáns Csomagolástechnikai Kft.	4030 Debrecen, Vikár Béla út 4/b
Deja Vu -Posta Anikó Erika	4200 Hajdúszoboszló, Bányász utca 2/b. 2.a.
Sain't Street Hairwear Szalon	4025 Debrecen, Miklós u.14.fsz.5.
Karma Szépségszalon	4225 Debrecen, Elek u.2
TOMZONE ART	4024 Debrecen, Iparkamara u.10. 2/6.
"ZSOLT" Mesterfodrász	4026 Debrecen Darabos u.19.
Szépség-sziget	4028 Debrecen, Hadházi utca 33. Fsz/5.
All In Szalon	4026 Debrecen, Kálvin tér 14. fsz.1.
Gyémánt Szépségszalon	4026 Debrecen, Honvéd u.4. fsz.2.
Mesterlevél ÁKK Szak- és Felnőttképzési Kft.	4026 Debrecen, Gyergyó u.10.
Debreceni Tankerületi Központ – akkreditált általános iskolái	
Db.,Huszár G. Óvoda, Db.,Homokkerti Pitypang Óvoda, Nyírábrányi Csicsergő Óvoda, Db., Áchim A. utca Óvoda, Db., Ifjúság Utcai Óvoda, Db., Liget Óvoda - Tessedik S. Utcai Telephelye, Tégláskerti telephelye, Mikepércsi Csodavár Óvoda, Db., Lehel Utcai Óvoda, Hajdúszoboszlói Liget Óvoda, Db., Százszorszép Óvoda, Db., Karácsony György Utcai Óvoda, Tetétleni Zichy G. Óvoda, Db., Újkerti Manófalva Óvoda, Létavértesi Gyermeksziget Óvoda, Db., Nagyerdei Óvoda, Újlétai Óvoda, Kisvárdai Óvoda, Szivárvány Óvoda, Bárczay A. Óvoda, Konyári Óvoda, Kunmadarasi Óvoda,	



Püspökladányi Óvoda, Hajdúbagosi Óvoda, Hétszínvirág Debrecen Óvoda, Mikepércsi Óvoda, Tiszacsegei Óvoda, Hajdúnánási Óvoda, Db.Közép Utcai Óvoda, Tündérkert Nagyhegyes Óvoda, Kurocz Utcai Óvoda Db.,Hosszúpályi Óvoda,	
---	--

8.1.4. Osztályfőnökök (táblázat)

9.a	Ember Péter
9.b	Lőrincz-Kovács Andrea
9.c	Kiss Viktória
9.d	Szűcs Katalin
10.a	Szabó Zsuzsanna
10.b	Kissné Tóth Éva Edit
10.c	Gyarmati Gabriella
10.d	Csordásné Bálint Melinda
11.a	Dr. Sztancsné Dr. Kardos Tímea
11.b	Fügediné Jantkó Katalin
11.c	Kissné Fekete Judit
11.d	Vincze Hajnalka
12.a	Molnárné Zsiros Katalin Mónika
12.b	Murvai Judit
12.c	Mile Viktória
13.a	Farkas István Attiláné
13.b	Bardóczi Anita Ágnes Ágnes
13.d	Brezovcsik Károlyné
1/13.a	Kohári Tibor Sándor
1/13.b	Dr. Vinczéné Vancsik Anikó Ildikó
1/13.c	Baloghné Szántó Borbála
1/13.d	Barcsi Ágnes
1/13.e	Holis Kinga
2/14.a	Nagyné Tóth Franciska
2/14.c	Erdei Mária Katalin
2/14.d	Borbélyné Laczkó Katalin
Felnőttek szakmai oktatása	
1/13-2/14 EA	Hancsovszki Norbert
1/13-2/14 EB	Kacsó Melinda
1/13-2/14 EC	Alföldiné Nagy Erika

1/13-2/14 ERA	Kacsó Melinda
1/13 ED1	Vincze Hajnalka
1/13 ED2	Lőrincz-Kovács Andrea
1/13-2/14.EKF(2026)	Beregszászi János
2/14.ED1	Szűcs Katalin
2/14.ED2	Szűcs Katalin
KSZ/11-12 E1	Nemoda József
KSZ/11-12.EK1(2026)	Brezovcsik Károlyné

8.1.5. Munkaközösség vezetők (táblázat)

	Munkaközösség	Munkaközösség-vezető
1.	osztályfőnöki munkaközösség	Dr. Vinczéné Vancsik Anikó Ildikó
2.	humán munkaközösség	Szabó Zsuzsanna
3.	reál munkaközösség	Szaniné Fürst Györgyi
4.	kreatív munkaközösség	Holis Kinga
5.	pedagógia munkaközösség	Szabóné Kmetti Szilvia
6.	szépészet – kozmetikus munkaközösség	Kacsó Melinda
7.	szépészet – fodrász munkaközösség	Nagy Mária
8.	pályázati-innovációs munkaközösség	Molnárné Zsiros Katalin Mónika

8.1.6. Minősítési eljárásban részt vevők (opcionális)

- Dr. Szancsné Dr. Kardos Tímea – Történelem tantárgycsoport -> Pedagógus II. fokozat

8.1.7. Feladatellátási helyek (táblázat)

Intézményünk 1 feladatellátási hellyel rendelkezik.

Feladat ellátás helyszíne:	Debreceni SZC Kreatív Technikum
Feladatellátási hely címe:	4027 Debrecen, Sétakert utca 1-3.

8.2. Ellenőrzési ütemterv

Szeptember hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Felelősök
-------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	-----------



Tantárgyfelosztás ellenőrzése	Elektronikus táblázat és az e-KRÉTA adategyezősége, jogszabályi megfelelés	Törvényesség és szabályszerűség	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
Tanulói és dolgozói adatok (KRÉTA)	Ellenőrzés adatexporttal, összeolvasással	Pontos statisztikai adatszolgáltatás	Török Ildikó ált. igh.
Oktatók szakmai munkája tanórán	Óralátogatás	Az oktatók szakmai munkájának megerősítése, pozitív visszacsatolás.	Kovácsné Győrfi Enikő ig. Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Osztályfőnöki munka ellenőrzése	9. évfolyam osztályfőnökei beszámolót tartanak az osztályaik helyzetéről	A nevelő-oktató munka módszertani elemeit ellenőrizni lehet. Fontos a pozitív megerősítés. Közös problémafeltárás.	Török Ildikó ált. igh.
Valamennyi munkaközösség	A munkaközösség-vezetők munkatervet készítenek.	Az igazgató áttekinti a munkatervet és értékeli azokat írásban, valamint szóban.	Kovácsné Győrfi Enikő ig. Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Ügyelet	Véletlenszerű ellenőrzés hetente.	Írásos dokumentáció az ellenőrzés tapasztalatairól	Gyuris Katalin fejl. igh.
E-napló haladási részének naprakész vezetése	Az e-napló felületének ellenőrzése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Török Ildikó ált. igh.



E-napló osztályozó részének ellenőrzése	Az e-napló meghatározott felületének nyomtatása, ellenőrzése	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.	Török Ildikó ált. igh.
Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróba szerűen.	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés Havonta legalább egy alkalommal.	A jelenlét pontos dokumentálása	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentumellenőrzés havonta	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
Külső gyakorlati helyek ellenőrzése	Szemle, interjú	Dokumentumok vezetése, tanulók képzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
E-napló duális modul részének ellenőrzése	E-napló duális modul naprakész vezetése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
A küldemények átvétele, továbbítása	A postán érkezett küldemények átvétele, kezelése.	A postán érkezett küldemények pontosan vannak-e nyilvántartva, továbbítva.	Orosz Béláné iskolatitkár, Szabó Mariann intézményi koordinátor

Október hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Felelősök
Oktatók szakmai	Óralátogatások	Az oktatók szakmai munkájának	Kovácsné Győrfi Enikő ig.



munkája tanórán		megeősítése, pozitív visszacsatolás.	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Oktatók szakmai munkája tanórán kívül	Tanórán kívüli foglakozások látogatása.	Tanórán kívüli foglakozások eredményességének vizsgálata.	Kovácsné Györfi Enikő ig. Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Osztályfőnöki munka ellenőrzése	Osztályban tanító kollégák összehívása, tapasztalatok megbeszélésének megvalósulása	A nevelő-oktató munka módszertani elemeit ellenőrizni lehet. Fontos a pozitív megeősítés. Közös problémafeltárás.	Török Ildikó ált. igh.
Ügyelet	Véletlenszerű ellenőrzés hetente.	A szünet alatt a tanulói felügyelet megvalósulásának formája.	Gyuris Katalin fejl. igh.
Külső gyakorlati helyek ellenőrzése	Szemle, interjú	Dokumentumok vezetése, tanulók képzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
E-napló duális modul részének ellenőrzése	E-napló duális modul naprakész vezetése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
Munkaidő- nyilvántartás, jelenléti ív	Dokumentumelemzés	Munkaidő pontos betartása, dokumentáció vezetése	Kovácsné Györfi Enikő ig., Szabó Mariann intézményi koordinátor
Adatszolgáltatás		Határidők betartása	Kovácsné Györfi Enikő ig. Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh.



			Török Ildikó ált. igh
Külső gyakorlati helyek ellenőrzése	Szemle, interjú	Dokumentumok vezetése, tanulók képzése, csoportnaplók vezetése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
A humán munkaközösség beszámolója	A munkaközösség-vezető beszámol a vezetői értekezleten	A beszámoló középpontja a korrepetálások hatékonysága, a 9. évfolyamosok tanulmányi helyzete és az érettségi vizsgára való készülés.	Török Ildikó ált. igh.
Óralátogatások	Meglátogatott kollégákkal megbeszélés	Órai fegyelem, pedagógiai módszertanok, szakmai felépítettség. Óralátogatási lap kitöltése.	Kovácsné Győrfi Enikő ig. Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
E-napló osztályozó részének ellenőrzése	Az e-napló meghatározott felületének nyomtatása, ellenőrzése.	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.	Török Ildikó ált. igh.
Az E-napló haladási részének naprakész vezetése	Az e-napló felületének ellenőrzése a végzős évfolyamok tekintetében	A hiányosságokat ellenőrző feljegyzésben rögzíti az intézményvezető.	Török Ildikó ált. igh.
E-napló duális modul részének ellenőrzése	E-napló duális modul naprakész vezetése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
A küldemények átvétele, továbbítása	A postán érkezett küldemények átvétele, kezelése.	A postán érkezett küldemények pontosan vannak-e	Orosz Béláné iskolatitkár,



		nyilvántartva, továbbítva.	Szabó Mariann intézményi koordinátor
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése, szabadságos kartonok	Dokumentumellenőrzés havonta	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.	Kovácsné Győrfi Enikő ig. Szabó Mariann intézményi koordinátor
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés - Havonta legalább három alkalommal	A jelenlét pontos dokumentálása.	Kovácsné Győrfi Enikő ig., Szabó Mariann intézményi koordinátor

November hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Felelősök
Oktatók szakmai munkája tanórán	Óralátogatások	Az oktatók szakmai munkájának megerősítése, pozitív visszacsatolás.	Kovácsné Győrfi Enikő ig. Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Ügyelet	Véletlenszerű ellenőrzés hetente.	A tanulói felügyelet megvalósulásának formája.	Gyuris Katalin fejl. igh.
Külső gyakorlati helyek ellenőrzése	Szemle, interjú	Dokumentumok vezetése, tanulók képzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
E-napló haladási részének naprakész vezetése	Az e-napló felületének ellenőrzése.	A haladási napló dokumentálásának ellenőrzése	Török Ildikó ált. igh.
Az E-napló haladási	Az e-napló felületének ellenőrzése	A hiányosságokat ellenőrző	Török Ildikó ált. igh.



részének naprakész vezetése	Felnőttek szakmai oktatása osztályai	feljegyzésben rögzíti az intézményvezető	
E-napló duális modul részének ellenőrzése	E-napló duális modul naprakész vezetése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
Szakmai anyagok felhasználása	Szakmai anyagok felhasználása a gyakorlati foglalkozásokon	Tanmenetnek megfelelő-e a felhasználás ütemezése?	Bak Mária Erzsébet váll. igh. Kálmán Katalin műszaki koordinátor
A küldemények átvétele, továbbítása	A postán érkezett küldemények átvétele, kezelése.	A postán érkezett küldemények pontosan vannak-e nyilvántartva, továbbítva.	Orosz Béláné iskolatitkár, Szabó Mariann intézményi koordinátor

December hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Felelősök
Oktatók szakmai munkája tanórán	Óralátogatások	Az oktatók szakmai munkájának megerősítése, pozitív visszacsatolás.	Kovácsné Győrfi Enikő igh. Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Oktatók szakmai munkája tanórán kívül.	Tanórán kívüli foglalkozások látogatása, beszámoló kérése	Tanórán kívüli foglalkozások, hatékonyságának, eredményességének vizsgálata	Kovácsné Győrfi Enikő igh. Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Munkaidő-nyilvántartás, jelenléti ív	Dokumentum-ellenőrzés, szemle	Munkaidő pontos betartása, dokumentáció vezetése	Kovácsné Győrfi Enikő igh.



Külső gyakorlati helyek ellenőrzése	Szemle, interjú	Dokumentumok vezetése, tanulók képzési körülményeinek ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
E-napló duális modul részének ellenőrzése	E-napló duális modul naprakész vezetése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
Adatszolgáltatás	Dokumentum-ellenőrzés	Hiányzások levelezése	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Szakmai működés	Dokumentum-ellenőrzés	Kiemelt figyelmet igénylő tanulók jogosultságának ellenőrzése, kedvezmények érvényesítése	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
E-napló osztályozó részének ellenőrzése	Tanulmányi eredmények vezetése, bukások értesítése	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése	Török Ildikó ált. igh.
A pontos munkakezdés, a pontos órakezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle és interjú Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben, hetente legalább öt alkalommal.	A pontos munkakezdés és befejezés Írásos jegyzőkönyv elkészítése	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentumellenőrzés	A felnőttek szakmai oktatása elszámoló dokumentumai pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve	Kovácsné Győrfi Enikő ig. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Szabó Mariann intézményi koordinátor



A küldemények átvétele, továbbítása	A postán érkezett küldemények átvétele, kezelése.	A postán érkezett küldemények pontosan vannak-e nyilvántartva, továbbítva.	Orosz Béláné iskolatitkár, Szabó Mariann intézményi koordinátor
-------------------------------------	---	--	---

Január hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Felelősök
Szakmai munkaközösségek munkája	A munkaközösség munkatervi célkitűzéseinek teljesülése / beszámoló írásban és szóban	A munkaközösségek mennyiben töltik be szakmai funkciókat. Hol van szükség fejlesztésre, segítségre?	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh
Oktatók szakmai munkája tanórán	Óralátogatások	Az oktatók szakmai munkájának megerősítése, pozitív visszacsatolás.	Gyuris Katalin fejl. Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Osztályfőnöki munka ellenőrzése	Osztályfőnökök elemzik az osztály tanulmányi eredményeit	A nevelő- oktató munkának módszertani elemeit ellenőrizni lehet. Fontos a pozitív megerősítés. Közös problémafeltárás.	Török Ildikó ált. igh.
Fegyelmező intézkedések	Dokumentum-elemzés, e-napló	Az osztályfőnökök nyilvántartásának ellenőrzése	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.



Ügyelet	Szemle, interjú	A szünet alatt a tanulói felügyelet megvalósulásának formája	Gyuris Katalin fejl. igh.
Külső gyakorlati helyek ellenőrzése	Szemle, interjú	Dokumentumok vezetése, tanulók képzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
E-napló duális modul részének ellenőrzése	E-napló duális modul naprakész vezetése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
E-napló osztályozó részének ellenőrzése	Az e-napló meghatározott felületének nyomtatása, ellenőrzése	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése Félévzárás előkészítése	Török Ildikó ált. igh.
Az E-napló haladási részének naprakész vezetése	Az e-napló felületének ellenőrzése Első félév zárása	A hiányosságokat ellenőrző feljegyzésben rögzíti az intézményvezető	Török Ildikó ált. igh.
Az E-napló osztályozó részének ellenőrzése	Osztálynaplók ellenőrzése Félévi teendők elvégzésének ellenőrzése	Ellenőrzési jegyzőkönyv készül az ellenőrzési tapasztalatok összegzéseként	Török Ildikó ált. igh.
A jelenléti ív vezetése.	Dokumentumelemzés. Havonta legalább három alkalommal	A jelenlét pontos dokumentálása	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése.	Dokumentumellenőrzés havonta	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve	Kovácsné Győrfi Enikő ig. Szabó Mariann intézményi koordinátor



A küldemények átvétele, továbbítása	A postán érkezett küldemények átvétele, kezelése.	A postán érkezett küldemények pontosan vannak-e nyilvántartva, továbbítva.	Orosz Béláné iskolatitkár, Szabó Mariann intézményi koordinátor
-------------------------------------	---	--	--

Február hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Felelősök
Oktatók szakmai munkája tanórán.	Óralátogatások	Az oktatók szakmai munkájának megerősítése, pozitív visszacsatolás.	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Munkaidő-nyilvántartás, jelenléti ív	Szemle	Munkaidő pontos betartása, dokumentáció vezetése	Kovácsné Győrfi Enikő ig. Szabó Mariann intézményi koordinátor
Adatszolgáltatás	Adatszolgáltatás határidők betartása	Írásbeli tájékoztatás, szaktanári jelentés készítése	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Külső gyakorlati helyek ellenőrzése	Szemle, interjú	Dokumentumok vezetése, tanulók képzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
E-napló duális modul részének ellenőrzése	E-napló duális modul naprakész vezetése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
E-napló haladási részének naprakész vezetése.	Az e-napló felületének ellenőrzése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése, félévzáró utóellenőrzés	Török Ildikó ált. igh.



Az E-napló osztályozó részének ellenőrzése.	A 12. osztályok osztálynaplójának ellenőrzése, és azon oktatók ellenőrzése, akik ebben az osztályban tanítanak	Ellenőrzési jegyzőkönyv készül az ellenőrzési tapasztalatok összegzéseként	Török Ildikó ált. igh.
Tanügyi okmányok vezetése.	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróba szerűen	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
A küldemények átvétele.	A postán érkezett küldemények átvétele, kezelése	A postán érkezett küldemények pontosan vannak-e nyilvántartva, továbbítva	Szabó Marianna intézményi koordinátor
A pontos munkakezdés, a pontos órakezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle és interjú Valamennyi munkatársra vonatkozóan Előre meg nem határozott időben, hetente legalább öt alkalommal	A pontos munkakezdés és befejezés Írásos jegyzőkönyv elkészítése	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentumellenőrzés havonta	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
A küldemények átvétele, továbbítása	A postán érkezett küldemények átvétele, kezelése.	A postán érkezett küldemények pontosan vannak-e	Orosz Béláné iskolatitkár, Szabó Mariann intézményi koordinátor



		nyilvántartva, továbbítva.	
--	--	-------------------------------	--

Március hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Felelősök
Oktatók szakmai munkája tanórán	Óralátogatások	Az oktatók szakmai munkájának megerősítése, pozitív visszacsatolás	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Oktatók szakmai munkája tanórán kívül	Szülői értekezletek, fogadóórák megtartása	Szemle	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Ügyelet	Szemle, interjú	A szünet alatt a tanulói felügyelet megvalósulásának formája.	Gyuris Katalin fejl. igh.
Munkaidő-nyilvántartás, jelenléti ív	Dokumentumelemzés. Havonta legalább három alkalommal	munkaidő pontos betartása, dokumentáció vezetése	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
Szakmai működés	Dokumentum-ellenőrzés	Kiemelt figyelmet igénylő tanulók jogosultságának ellenőrzése, kedvezmények érvényesítése	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Külső gyakorlati helyek ellenőrzése	Szemle, interjú	Dokumentumok vezetése, tanulók képzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
E-napló duális modul részének ellenőrzése	E-napló duális modul naprakész vezetése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.



Óralátogatások	Meglátogatott kollégák:	Órai fegyelem, pedagógiai módszertanok, szakmai felépítettség Óralátogatási lap kitöltése	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Külső gyakorlati helyek ellenőrzése	Szemle, interjú Felnőttek szakmai oktatása külső gyakorlati helyei	Dokumentumok vezetése, tanulók képzése, csoportnaplók vezetése	Bak Mária Erzsébet váll. igh..
E-napló haladási részének naprakész vezetése	Az e-napló felületének ellenőrzése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Török Ildikó ált. igh.
E-napló osztályozó részének ellenőrzése	Az e-napló meghatározott felületének nyomtatása, ellenőrzése	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése	Török Ildikó ált. igh.
Az E-napló haladási részének naprakész vezetése	Az e-napló felületének ellenőrzése a szakképzős oktatók tekintetében	A hiányosságokat ellenőrző feljegyzésben rögzíti az intézményvezető	Török Ildikó ált. igh.
Az E-napló osztályozó részének ellenőrzése	Osztálynaplók ellenőrzése SNI, BTMN szakvélemények érvényességének ellenőrzése, felülvizsgálat kérdése	Ellenőrzési jegyzőkönyv készül az ellenőrzési tapasztalatok összegzéseként	Török Ildikó ált. igh.
Ügyfélszolgálati munka ellenőrzése	Szemle, interjú	Beiskolázási dokumentáció ellenőrzése	Gyuris Katalin fejl.



A pontos munkakezdés, a pontos órakezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle és interjú Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben, hetente legalább öt alkalommal.	A pontos munkakezdés és befejezés Írásos jegyzőkönyv elkészítése	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
A küldemények átvétele, továbbítása	A postán érkezett küldemények átvétele, kezelése.	A postán érkezett küldemények pontosan vannak-e nyilvántartva, továbbítva.	Orosz Béláné iskolatitkár, Szabó Mariann intézményi koordinátor

Április hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Felelősök
Szakmai munkaközösségek munkája	Szakmai vizsgák előkészítése Érettségi vizsgák előkészítése	A munkaközösségek mennyiben töltik be szakmai funkciókat. Hol van szükség fejlesztésre, megsegítésre?	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Oktatók szakmai munkája tanórán	Óralátogatások	Az oktatók szakmai munkájának megerősítése, pozitív visszacsatolás.	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Ügyelet	Szemle, interjú	A szünet alatt a tanulói felügyelet megvalósulásának formája	Gyuris Katalin fejl. igh.



Külső gyakorlati helyek ellenőrzése	Szemle, interjú	Dokumentumok vezetése, tanulók képzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
E-napló duális modul részének ellenőrzése	E-napló duális modul naprakész vezetése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
Szakmai munkaközösségek	Érettségi és szakmai vizsga előkészítésének ellenőrzése	Dokumentumok ellenőrzése, szemrevételezése	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Tanműhely-ellenőrzés	Ruhaipari, szépművészeti tanműhelyek ellenőrzése	Felszerelés, eszközök, munkaruha, munkafegyelem ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh. Kálmán Katalin műszaki koordinátor
Külső gyakorlati helyek ellenőrzése	Szemle, interjú Varrodák	Dokumentumok vezetése, tanulók képzése, csoportnaplók vezetése	Bak Mária Erzsébet váll. igh..
E-napló haladási részének naprakész vezetése	Az e-napló felületének ellenőrzése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Török Ildikó ált. igh.
Az E-napló haladási részének naprakész vezetése	Az e-napló felületének ellenőrzése a végzős osztályokban	A hiányosságokat ellenőrző feljegyzésben rögzíti az intézményvezető.	Török Ildikó ált. igh.
Az E-napló osztályozó részének ellenőrzése	Végzős osztályok naplóinak ellenőrzése	Ellenőrzési jegyzőkönyv készül az ellenőrzési tapasztalatok összegzéseként.	Török Ildikó ált. igh.
Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok (törzslapok,	A dokumentumok vezetése	Kovácsné Győrfi Enikő ig.



	bizonyítványok) ellenőrzése szűrópróba szerűen	Pontos és naprakész dokumentáció	
Tanügyi okmányok vezetése	12. évfolyamos Beírási naplók ellenőrzése	A Beírási napló naprakészsége és pontossága a 12. évfolyamon Bizonyítványok, Törzslapok előkészítése a vizsgákra	Török Ildikó ált. igh.
A küldemények átvétele	A postán érkezett levelek átvétele és továbbítása.	Iktatókönyv, a továbbító könyvek ellenőrzése.	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentum-elemzés Havonta legalább három alkalommal	A jelenlét pontos dokumentálása	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentum- ellenőrzés	A személyi dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
A küldemények átvétele, továbbítása	A postán érkezett küldemények átvétele, kezelése.	A postán érkezett küldemények pontosan vannak- e nyilvántartva, továbbítva.	Orosz Béláné iskolaitkár, Szabó Mariann intézményi koordinátor

Május hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Felelősök
Oktatók szakmai munkája tanórán	Óralátogatások	Az oktatók szakmai munkájának megerősítése, pozitív visszacsatolás	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.



Oktatók szakmai munkája tanórán kívül	Tanórán kívüli foglalkozások, korrepetálások, szakkörök látogatása	Tanórán kívüli foglalkozások eredményességének vizsgálata.	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Ügyelet	Szemle, interjú	A szünet alatt a tanulói felügyelet megvalósulásának formája.	Gyuris Katalin fejl. igh.
Külső gyakorlati helyek ellenőrzése	Szemle, interjú	Dokumentumok vezetése, tanulók képzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
E-napló duális modul részének ellenőrzése	E-napló duális modul naprakész vezetése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
Óralátogatások	Meglátogatott kollégák: szűrőpróba szerű óralátogatás	Órai fegyelem, pedagógiai módszertanok, szakmai felépítettség. Óralátogatási lap kitöltése	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Tanműhely-ellenőrzés	Bőripari tanműhelyek ellenőrzése	Felszerelés, eszközök, munkaruha, munkafegyelem ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh. Kálmán Katalin műszaki koordinátor
Ügyelet	Szemle, interjú Véletlenszerű ellenőrzés hetente legalább 5 alkalommal.	Írásos dokumentáció az ellenőrzés tapasztalatairól	Gyuris Katalin fejl. igh.
Külső gyakorlati helyek ellenőrzése	Szemle, interjú	Dokumentumok vezetése, tanulók képzése, csoportnaplók vezetése év végén	Bak Mária Erzsébet váll. igh..
E-napló osztályozó	Az e-napló meghatározott felületének	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai	Török Ildikó ált. igh.



részének ellenőrzése	nyomtatása, ellenőrzése	értékelés ellenőrzése	
Az E-napló haladási részének naprakész vezetése	Az e-napló felületének ellenőrzése	A hiányosságokat ellenőrző feljegyzésben rögzíti az intézményvezető	Török Ildikó ált. igh.
Az E-napló osztályozó részének ellenőrzése	Osztálynaplók komplex év végi ellenőrzése	Ellenőrzési jegyzőkönyv készül az ellenőrzési tapasztalatok összegzéseként	Török Ildikó ált. igh.
Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróba szerűen	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
Tanügyi okmányok vezetése	Vizsgadokumentációk ellenőrzése	A Beírási napló naprakészsége és pontossága a 12. évfolyamon	Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh.
A küldemények átvétele	A kérelmek átvétele és továbbítása	Iktatókönyv, a továbbító könyvek ellenőrzése	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
A pontos munkakezdés, a pontos órakezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle és interjú Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben, hetente legalább öt alkalommal.	A pontos munkakezdés és befejezés írásos jegyzőkönyv elkészítése	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés Havonta legalább három alkalommal	A jelenlét pontos dokumentálása	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentumellenőrzés havonta	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve	Kovácsné Győrfi Enikő ig. Szabó Mariann intézményi koordinátor



A küldemények átvétele, továbbítása	A postán érkezett küldemények átvétele, kezelése.	A postán érkezett küldemények pontosan vannak-e nyilvántartva, továbbítva.	Orosz Béláné iskolatitkár, Szabó Mariann intézményi koordinátor
-------------------------------------	---	--	--

Június hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Felelősök
Szakmai munkaközösségek munkája	A munkaközösség munkatervi célkitűzéseinek teljesülése / beszámoló írásban és szóban.	A munkaközösségek mennyiben töltik be szakmai funkciókat. Hol van szükség fejlesztésre, segítségre? Értékelés	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Osztályfőnöki munka ellenőrzése	9. évfolyam osztályfőnökei beszámolót tartanak az osztályok aktuális helyzetéről	A nevelő -oktató munkának módszertani elemeit ellenőrizni lehet. Fontos a pozitív megerősítés. Közös problémafeltárás.	Török Ildikó ált. igh.
Tanszalonok ellenőrzése	Fodrász és kozmetikai tanszalonok munkarendjének ellenőrzése	Felszerelés, munkaruha, munkafegyelem ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh. Kálmán Katalin műszaki koordinátor
Munkaidő-nyilvántartás, jelenléti ív	Dokumentumellenőrzés	munkaidő pontos betartása, dokumentáció vezetése	Kovácsné Győrfi Enikő ig.



Adatszolgáltatás	Tanulói felmentések ellenőrzése	Csatolt nyilatkozatok, kérelmek ellenőrzése	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
Szakmai működés	Dokumentumellenőrzés	Kiemelt figyelmet igénylő tanulók jogosultságának ellenőrzése, kedvezmények érvényesítése	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
E-napló haladási részének naprakész vezetése	Az e-napló felületének ellenőrzése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Török Ildikó ált. igh.
Az E-napló haladási részének naprakész vezetése	Az e-napló felületének ellenőrzése a oktatóok tekintetében	Az intézményvezető a hiányosságokat ellenőrző feljegyzésben rögzíti	Török Ildikó ált. igh.
Az E-napló osztályozó részének ellenőrzése	Osztálynaplók ellenőrzése	Ellenőrzési jegyzőkönyv készül az ellenőrzési tapasztalatok összegzéseként	Török Ildikó ált. igh.
E-napló duális modul részének ellenőrzése	E-napló duális modul naprakész vezetése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.	Kovácsné Győrfi Enikő ig. Török Ildikó ált. igh.
Tanügyi okmányok vezetése	Osztályok napló, törzslap, bizonyítvány záradékainak ellenőrzése	Osztálynaplók, törzslapok, bizonyítványok naprakész ellenőrzése. A	Török Ildikó ált. igh.



		dokumentumok vezetésének szakszerűsége, jogszerűsége.	
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentumellenőrzés havonta	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.	Kovácsné Győrfi Enikő ig. Szabó Mariann intézményi koordinátor
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés. Havonta legalább három alkalommal.	A jelenlét pontos dokumentálása.	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
A küldemények átvétele, továbbítása	A postán érkezett küldemények átvétele, kezelése.	A postán érkezett küldemények pontosan vannak- e nyilvántartva, továbbítva.	Orosz Béláné iskolaitkár, Szabó Mariann intézményi koordinátor
Egybefüggő gyakorlat	A tanulók osztályok/ágazatok szerinti szervezése.	A szakmai gyakorlat beosztása, ellenőrzése.	Bak Mária Erzsébet váll. igh..

Július hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Felelősök
A küldemények átvétele	A postán érkezett küldemények átvétele, kezelése.	A postán érkezett küldemények pontosan vannak- e nyilvántartva, továbbítva.	Orosz Béláné iskolaitkár, Szabó Mariann intézményi koordinátor
Tanügyi okmányok vezetése	Személyi nyilvántartás KRÉTA naprakész vezetése	Nyilvántartás naprakészességének ellenőrzése (tanév végi állapot előkészítése –	Kovácsné Győrfi Enikő ig. Török Ildikó ált. igh.



		statisztikai záró állapot)	
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés Havonta legalább három alkalommal	A jelenlét pontos dokumentálása	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentumellenőrzés havonta	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
Egybefüggő szakmai gyakorlat ellenőrzése	Jelenlét, hiányzások, szakmai produktumok	A szakmai gyakorlat teljesítése	Bak Mária Erzsébet váll. igh..
E-napló duális modul részének ellenőrzése	E-napló duális modul naprakész vezetése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.

Augusztus hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Felelősök
Szakmai munkaközösségek munkája	A munkaközösség munkatervi célkitűzéseinek teljesülése/ beszámoló írásban és szóban	A munkaközösségek mennyiben töltik be szakmai funkciójukat? Hol van szükség fejlesztésre, segítségre? Értékelés, tervezés	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh..
Szakmai gyakorlat teljesítése	Összefüggő nyári szakmai gyakorlat igazolása, dokumentálása	Dokumentumelemzés: tanügyi dokumentumok záradékolásának szabályszerűsége, ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.
E-napló duális modul részének ellenőrzése	E-napló duális modul naprakész vezetése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése	Bak Mária Erzsébet váll. igh.



Osztálynévsorok	A 2020-2021. tanév osztálynévsorainak összeállítása Dokumentum-ellenőrzés	A tanulói létszám és a tanulói jogviszonyok státuszának ellenőrzése	Gyuris Katalin fejl. igh. Tibáné Tarcsi Edina szakmai igh. Bak Mária Erzsébet váll. igh. Török Ildikó ált. igh.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés Havonta legalább három alkalommal	A jelenlét pontos dokumentálása	Kovácsné Győrfi Enikő ig.
Munkaügyi dokumentumok előkészítése a következő tanévre	Dokumentumellenőrzés: kancellári ügyvivő	A dokumentumok szakszerűen és jogszerűen vannak-e elkészítve	Kovácsné Győrfi Enikő ig. Szabó Mariann intézményi koordinátor
Iskolaépület	Iskolaépület rendelkezésre állása	A tanévkezdés infrastrukturális feltételeinek biztosítása	Kovácsné Győrfi Enikő ig. Kálmán Katalin műszaki koordinátor
Tanműhelyek ellenőrzése	Karbantartási munkálatok elvégzése Kálmán Katalin műszaki ügyvivő	A tanműhelyek felkészítése a tanulók fogadására, az oktató-nevelő munka megkezdésének biztosítása	Bak Mária Erzsébet váll. igh. Kálmán Katalin műszaki koordinátor
A küldemények átvétele	A postán érkezett küldemények átvétele, kezelése.	A postán érkezett küldemények pontosan vannak-e nyilvántartva, továbbítva.	Orosz Béláné iskolatitkár, Szabó Mariann intézményi koordinátor

9. Záró rendelkezések

Jelen munkaterv 2026. szeptember 1. napján lép hatályba, és 2027. augusztus 31. napján hatályát veszti. A munkaterv tartalmáért, aktualizálásáért az igazgató a felelős.

A munkatervet a képzési tanács a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 109. § (1) bekezdése által biztosított jog alapján Debrecen, 2026. év augusztus hónap 31. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.



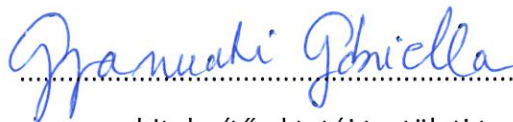
a képzési tanács hitelesítő tagja

A munkatervet a diákönkormányzat a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 109. § (1) bekezdése által biztosított jog alapján Debrecen, 2026. év augusztus hónap 31. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.



a diákönkormányzat hitelesítő tagja

A munkatervet az oktatói testület a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdésének 3. pontja által biztosított jog alapján Debrecen, 2026. év augusztus hónap 31. napján tartott oktatói testületi értekezletén elfogadta.



hitelesítő oktatói testületi tag



Záradék

A Debreceni SZC Kreatív Technikum munkatervét az igazgató a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 109. § (1) bekezdésében foglaltak szerint eljárva a főigazgató véleményének kikérésével készítette el.

Debrecen, 2026. év augusztus hónap 31. nap

.....

főigazgató



A munkatervben foglaltakkal egyetértek.

Debrecen, 2026. év augusztus hónap 31. nap

.....

kancellár

