



**A Tatabányai SZC
Kultsár István Technikum
2025/2026-os munkaterve**

Készítette: Sipos Sándorné, igazgató

Jóváhagyta:

.....
Garaminé Vigánti Márta
főigazgatói feladat- és hatáskörökért gyakorló
főigazgató-helyettes



Bevezetés

Bevezető gondolatok

Iskolánk a munkatervet a törvényi előírások a fenntartói elvárások, valamint az iskolai alapidokumentumok alapján készítette el.

A tanévben végzett nevelő-oktató munkát meghatározó jogszabályok

- 8/2025. (VII. 17.) KIM rendeletet a 2025/2026. tanév szakképzésben alkalmazott rendje
- 27/2025. (VII. 17.) BM rendelet a 2025/26. tanév rendjéről
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (és annak módosításai)
- 12/2021. (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- Szakmajegyzék
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A kormány 229/2012.(VIII.28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. (XII.17.) kormányrendelet
- NAT 2021
- 110/2012. (VI.4.) Kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról (2013. szeptember 1-től hatályos)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvről
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról

A tanévben végzett nevelő-oktató munkát meghatározó legfontosabb szabályzatok, dokumentumok

- Az Iskola Szakmai Programja
- Az iskola Házi rendje
- Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata
- Minőségirányítási Kézikönyv
- Továbbképzési terv
- Pályaválasztási terv
- Beiskolázási stratégia

Kiemelt feladatok a 2025/26-os tanévben

- MIR aktuális feladatai – külső intézményi értékelés
- duális képzés
- projektmódszer, projektoktatás
- a felnőttek szakmai oktatása, képzése, a résztvevők létszámának növelése
- a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos eljárásrend fenntartása
- az Erasmus+ program megvalósítása

Feladatok a 2025/26-os tanévben

1. Tanulóink tanulási teljesítményének emelése

- Tanulást támogató foglalkozások, programok szervezése

2. Az iskola falain belül és kívül fegyelmezett, tisztelettudó, kulturált viselkedést várunk el tanulóinktól

- Ennek érdekében szigorúan, egységesen és következetesen járunk el a házirendet megszegő tanulókkal.
- A tanári ügyelet precíz végrehajtásával óráközi szünetekben fokozottan odafigyelünk a gyerekek viselkedésére, a dohányzásra, az iskola területének elhagyására.
- Arra ösztönözzük a tanulókat, hogy iskolán kívül is tartsák be a rend- és illemszabályokat.
- Megköveteljük a napszaknak megfelelő köszönést iskolán kívül és belül.
- Fokozott figyelmet fordítunk tanulóink alkalomhoz illő öltözködésére.

3. Az iskolaépület ápolása, tisztaságának megőrzése

- Tantermek dekorálása
- Az iskola épületének, kiemelten a vizeshelyiségeknek a fokozott fertőtlenítése, tisztán tartása

4. Szoros kapcsolatot tartunk a szülői házzal

1. Heti rendszerességgel a tanárok állandó időpontban fogadóórákat tartanak (telefonon vagy online formában is elérhetők)
2. Az osztályfőnökök minden adandó alkalommal hangsúlyozzák a szülői értekezleten és a fogadóórákon való részvétel fontosságát, hogy érdemi párbeszédbe tudjunk kerülni a szülőkkel, gondviselőkkel.

5. Felvételi tájékoztatás, beiskolázás

- Általános iskolai tájékoztatók tartásával elősegítjük a 8. osztályosok középiskolai pályaválasztását.

- Az iskola honlapján és a facebook oldalon is felhívjuk a figyelmet az iskolánk által kínált szakmai ágazatokra.
- Nyílt Nap, a szakképzéssel összefüggő programokhoz kapcsolódva ráirányítjuk a figyelmet a szakképzés fontosságára és iskolánk szakmai kínálatára.

6. A felnőttképzés hirdetése

- Az iskola honlapján,
- Facebook oldalon,
- a Komáromi TV-ben és
- a Centrum honlapján, Instagram oldalán és a Forrás Rádióban

7. Pályázatok

- Komárom Város Önkormányzata által kiírt pályázatok
- A Szakképzési Centrum által benyújtott pályázatok
- Városi, megyei és országos - a technikumokat és szakgimnáziumokat érintő - aktuális pályázatok
- Erasmus+ program – futó pályázat megvalósítása és újabb pályázat benyújtása

8. Közösségi Szolgálat

- Új együttműködési megállapodások megkötése, a régiiek felülvizsgálat
- A teljesített órák nyomon követése, adminisztrálása

ADATOK

1. Személyi ellátottság:

| | |
|-----------------------------------|-------|
| igazgató | 1 fő |
| igazgatóhelyettes | 2 fő |
| duális képzésért felelős vezető | 1 fő |
| | |
| Fő állású tanárok | 26 fő |
| - ebből tartósan távol van | 2 fő |
| | |
| Külső foglalkoztatott (Honvédség) | 1 fő |
| Óraadó tanárok (nappali) | 10 fő |
| | |
| gazdasági ügyintéző | 1 fő |
| iskolaitkár | 1 fő |
| rendszergazda | 1 fő |
| karbantartó | 1 fő |
| hivatalsegéd | 3 fő |
| portás | 1 fő |
| adminisztrátor | 1 fő |

2. Osztályfőnöki megbízások:

| | | |
|------|----------------------------|-----------|
| 9/A | Bognár Attila | 8. terem |
| 9/B | Bartalné Bán Andrea | 6. terem |
| 10/A | Sulics Ágoston Józsefné | 12. terem |
| 10/B | Bagi István | 2. terem |
| 10/C | Dr. Szakálné Albrecht Rita | 9. terem |
| 11/A | Kuzma Norbert | 5. terem |
| 11/B | Fáy Tünde Hajnalka | 4. terem |
| 11/C | Diánné Erdős Ágnes | 13. terem |
| 12/A | Tóthné Szabó Erika | 11. terem |
| 12/B | Tóth Árpád | 7. terem |
| 12/C | Fogas Ágnes | 10. terem |
| 13/A | Auer Barbara | Könyvtár |
| 13/B | Sövegné Bóka Erika | 3. terem |

3. Egyéb megbízások:

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Humán munkaközösség vezetője: | Fogas Ágnes |
| Reál munkaközösség vezetője: | Dr. Ágh Eleonóra |
| Szakmai munkaközösség vezetője: | Sövegné Bóka Erika |

| | |
|--|---|
| Osztályfőnöki munkaközösség vezetője: | Sulics József Ágostonné |
| Rendezvények hangosítása: | Erdélyi Lajos |
| Órarend készítője: | Dr. Ágh Eleonóra |
| Diákönkormányzatot segítő tanárok: | Diánné Erdős Ágnes |
| Az iskolarádió működtetésének felügyelője: | László Györgyné |
| Fotózás: | Suver Imre, Nemeček Péter |
| Fotó archiválás: | Horváth Gergely |
| Videokészítés, archiválás: | Suver Imre, Horváth Gergely |
| Ifjúságvédelmi felelős: | Kuzma Norbert |
| Tanulmányi versenyek felelőse: | Maróti László |
| Továbbtanulási felelős: | Sulics József Ágostonné |
| Tankönyvfelelős: | Tóth Árpád |
| Könyvtáros: | Lencséné Schneider Tünde |
| Iskolai honlap karbantartója: | Horváth Gergely |
| Fegyelmi bizottság tagjai: | Auer Barbara, Bagi István, Szabó Attila |
| Tűz- és munkavédelmi összekötő: | Szabó Attila |
| Közösségi szolgálat koordinátora: | Lencséné Schneider Tünde |
| Facebook oldal: | Sipos Sándorné, Horváth Gergely, Marton Anikó, Zubek Tímea |
| Fejlesztő gyógypedagógus: | Keszi Judit |
| Gyógytestnevelő: | Mészáros Róbert |

ESEMÉNYNAPTÁR

2025/2026. TANÉV

| IDŐPONT | TEVÉKENYSÉG, ESEMÉNY | FELELŐS | MEGJEGYZÉS |
|---|---|--|------------|
| 2025. augusztus 25. | Alakuló-értekezlet | igazgató | |
| 2025. augusztus 25-től augusztus 29-ig | Tanév előkészítése | igazgató | |
| 2025. augusztus 26. | Iskolai javítóvizsgák lebonyolítása | igazgató, igazgatóhelyettes | |
| 2025. augusztus 31. | Szakmai vizsgára jelentkezés határideje: októberi–novemberi vizsgaidőszak | igazgató, szakmai gyakorlati oktatószervező | |
| 2025. szeptember 1. | A tanítási év első tanítási napja a 2025/2026. tanévben | | |
| 2025. szeptember 1. | Óra és felügyeleti rend kihirdetése tanulóknak | igazgató, órarendkészítő | |
| 2025. szeptember 4. 16.30 óra | Szülői értekezlet – 9. évfolyam | 9. évfolyamos osztályfőnökök | |
| 2025. szeptember 5. | Munkaterv elkészítése | munkaközösségvezetők | |
| 2025. szeptember 5. | Az érettségi vizsgára történő jelentkezés határideje | igazgató, volt 12. évfolyamos osztályfőnökök | |
| 2025. szeptember 8. | Gólyanap | 9. évfolyamos osztályfőnökök, 12. évfolyamos osztályfőnökök és a DÖK-öt segítő tanár | |
| 2025. szeptember 11. | Oktatói értekezlet, munkaterv elfogadása | igazgató | |

| | | | |
|--------------------------------|--|--|---|
| 2025. szeptember 12. | OKTV-re jelentkezési határidő | igazgatóhelyettes, versenyfelelős, szaktanárok | |
| 2025. szeptember 12. | Máltai paralimpia | Kuzma Norbert | |
| 2025. szeptember 16. | Munkaterv beküldése papír alapon legitimációs dokumentumokkal együtt | igazgató | |
| 2025. szeptember 15-ig | Az iskolai tankönyvek póttrendelésének határideje | tankönyves kolléga | |
| 2025. szeptember 16-ig | Az intézményi közzétételi lista frissítése | igazgató, rendszergazda | |
| 2025. szeptember 15. | Testnevelési kategóriák meghatározásának határideje, adminisztrálása | iskolaorvos, testnevelő tanárok, osztályfőnökök, gyógytestnevelő tanár | kapcsolattartás az iskolaorvossal és a gyógytestnevelő tanárral |
| 2025. szeptember 15-ig | Tanmenetek elkészítése, érvényesítése | munkaközösségvezetők igazgatóhelyettesek | |
| 2025. szeptember 15-ig | Diákönkormányzat megszervezése, beindítása | Diánné Erdős Agnes diákönkormányzatot segítő tanár | |
| 2025. szeptember 15-től | Szakkörök, iskolai sportkörök, korrepetálások megszervezése | igazgatóhelyettes, sportkörüi és szakkörüi vezetők | |
| 2025. szeptember 15. | Az iskolai munkaterv felterjesztése a Centrumnak | igazgató, igazgatóhelyettes | |
| 2025. szeptember 16. 16.30 óra | Szülői értekezlet - 10/A | osztályfőnökök, munkaközösségvezetők | |
| 2025. szeptember 22-26. | GINOP-os országos kompetenciamérés - 9/A, 9/B | Szakács Roland, Tóth Árpád, Horváth Gergely | |
| 2025. szeptember 19. | OKTV összesítések és jelentkezések továbbítása az Oktatási Hivatalba | igazgatóhelyettes (Szakács Roland) | |
| 2025. szeptember 22. 16.30 óra | Szülői értekezlet – 10-13. évfolyam (kiv. 10/A) | osztályfőnökök, munkaközösségvezetők | |

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| 2025. szeptember 25. | Idegen nyelvek napja | Suver Imre |
| 2025. szeptember 26. | Magyar Diáksport Napja 2025. szeptember 26. Beszélgetés Szőnyi Ferenc extrém sportolóval | Kuzma Norbert, osztályfőnökök |
| 2025. szeptember 26. | Európai Diáksportnap | Szabó Attila |
| 2025. szeptember 29- október 2. | Világ legnagyobb tanórája | 9. évfolyam Tóthné Szabó Erika |
| 2025. szeptember 30. | A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a közép fokú iskolák tanulmányi területei meghatározásának formáját. | igazgató |
| 2025. október 2. | Határon túli kirándulás | Auer Barbara |
| 2025. október 04. | Családi Sportnap (szakmai nagy PROJEKT zárása 10. évf. sport ágazat) | Dr. Ágh Eleonóra, Kuzma Norbert, Zubek Tímea |
| 2025. október 6. | Az aradi vértanúk (október 6.) megemlékezése | Auer Barbara, Zubek Tímea |
| 2025. október 6. | A szakmai vizsgaidőszak első napja: az október–novemberi vizsgaidőszak esetén 2025. október 6. (hétfő) | |
| 2025. október 10. | Tanulmányi kirándulás - 10/C | |
| 2025. október 11. | SPAR Maraton Fesztivál - szakmai nap | Dr. Ágh Eleonóra |
| 2025. október 15. | Sportágválasztó | Dr. Ágh Eleonóra |
| 2025. október 17. | Osztálykirándulás - 12/B, 12/C | Tóth Árpád, Fogas Ágnes |
| 2025. október 20. | Halloween | 9.-12 évf.-os osztályfőnökök |
| 2025. október 20. | A közép fokú iskolák a közép fokú intézmények felvételi információs rendszerében – a Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint – meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat. | igazgató |
| 2025. október 20. | A közép fokú iskolák, kollégiumok nyilvánosságra hozzák a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat. | igazgató |
| 2025. október 22. | Október 23-i megemlékezés | 10/B, Bagi István |
| 2025. október 22. | Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő). | igazgató |

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| 2025. november 3. | Javító vizsga - Logisztikai technikus felnőtt Interaktív vizsgatevékenység - 2025.11.03. 13.00 óra Projektfeladat - 2025.11.03. 08.00-12.15 óra | Marton Anikó, szakmai igh. |
| 2025. november 6-7. | Pályaválasztási Kiállítás | Marton Anikó, Zörgő Alexandra |
| 2025. november 7. | Gólyák bemutatkozása | 9.-12 évf.-os osztályfőnökök |
| 2025. november 13. | A magyar nyelv napja – megemlékezés | Sulics A. Józsefné |
| 2025 november 13. | Házi szavalóverseny | Diánné Erdős Ágnes |
| 2025. november 17. | Pályaorientációs nap | 2025. november 17. |
| 2025. november 27. 16.30 | Fogadó óra | oktatók |
| 2025. december 1. | Szakmai vizsgára jelentkezés határideje: február-márciusi vizsgaidőszak | Marton Anikó, szakmai igh. |
| 2025. december 3. | Nyílt nap – 8.00 órától 12.00 óráig | igazgató |
| 2025. december 5. | Diákbal | Diánné Erdős Ágnes |
| 2025. december 12. | Osztálykirándulás - 12/A | Tóthné Szabó Erika |
| 2025. december 15-ig | A 12. 13. és 14. évfolyamos osztályok tájékoztatása az előrehozott érettségi és szakmai vizsgákról | igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatás vezető |
| 2025. december 16. | Jótekonysági nap (szakmai nagy projekt zárása 10. évf. szoc. ágazat) | Sulics Ágoston Józsefné |
| 2025. december 18. | Nemzetközi karácsonyi ízek és szokások | Meretei Ágnes |
| 2025. december 19. | Karácsonyi Ünnepség | 10/A, Sulics Ágoston Józsefné |
| 2025. december 19. | A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő). | igazgató |
| 2026. január 5-9-ig | Osztályozó vizsgák (egyéni tanrend) | Szakács Roland, osztályfőnök |
| 2026. január 7. | Nyílt nap - 8.00 órától 12.00 óráig. | igazgató |
| 2026. január | Szakmai nap - Educatio Kiállításon való részvétel 13. évfolyam | |

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| 2026. január 12-től május 6. | NETFIT mérések megszervezése | Szabó Attila (testnevelő tanárok) |
| 2026. január 22. | Megemlékezés a Magyar Kultúra Napjáról | Fogas Ágnes |
| 2026. január 23. | Osztályozó értekezlet - Tanulók, szülők értesítése a félévi eredményekről 2026. január 30-ig. | igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnökök |
| 2026. január 23. 16.00 | Szalagavató, 13/A és 13/B | Auer Barbara, Sövegné Bóka Erika |
| 2026. január 23. | A tanítási év első féléve 2026. január 23-ig tart. | igazgató |
| 2026. január 24. | Az általános felvételi eljárás kezdete. | igazgató |
| 2026. január 29. | Munkaközösség-vezetői beszámolók elkészítése, leadása | munkaközösség vezetők |
| 2026. január 30. | Az osztályok félévi statisztikai adatainak kitöltése | osztályfőnökök |
| 2026. január 30. | A tanuló félévi értesítőjét 2026. január 30-ig kell közölni. | |
| 2026. január 31. | Sínnap – sportszakmai nap – 9.-12- évfolyam sport ágazat | Szabó Attila, Bognár A. |
| 2026. február 2. | A szakmai vizsgaidőszak első napja a február–márciusi vizsgaidőszak esetén 2026. február 2. (hétfő) | |
| 2026. február 2. | Félévi nevelőtestületi értekezlet | igazgató |
| 2026. február 5. | Szülői értekezlet: 16.30 óra | osztályfőnökök, osztályfőnöki |
| 2026. február 9. | Házi matematika verseny 9.-10. évfolyam | Bán Andrea, Tóth Árpád |
| 2026. február 15. | Az érettségi vizsgára történő jelentkezés a május-júniusi vizsgaidőszakra (Összesítő kimutatás készítése az érettségi vizsgára jelentkezett tanulókról.) | igazgató, Szakács Roland igazgatóhelyettes, 12- 13. |
| 2026. február 15. | Szakmai vizsgára jelentkezés határideje: május-júniusi vizsgaidőszak | Marton Anikó |
| 2026. február 17-20. | Kisgyermekgondozó, -nevelő szakmai vizsga (felnyírt) 2026.02.20. 12.00 óra – interaktív vizsga 2026.02.17-18. - projektfeladat | szakmai igazgatóhelyettes |
| 2026. február 19. | Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középiskolák, a tanulói adatlapot a Hivatalnak. (A 6 és 8 évfolyamos | |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| | gimnáziumba történő jelentkezésről a tanuló közvetlenül is továbbíthatja a jelentkezési lapot a gimnáziumnak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.) | |
| 2026. február 19-20. | Művészeti napok | Sulics Ágostonné |
| 2025. február 23. | Szakmai nap Gazdálkodás ágazat - 12/A -Utazás Kiállítás | |
| 2026. február 25. | Megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól. Osztályfőnöki és történelem órákon, valamint az Iskola Rádióban. | Auer Barbara |
| 2025. február 26. | Magyar Parasport napja – (szakmai nagy projekt zárása 9. évf. sport ágazat) | Szabó Attila, Kuzma N. |
| 2025. február 26. | Egészségnap (szakmai projekt zárása 11.-12. évf. szoc ágazat) – egész iskola | Dr. Ágh Eleonóra |
| 2025. február 26. | Kisgyermeknevelő konferencia – szociális ágazat | Dr. Ágh Eleonóra |
| 2026. március 1-ig | A május-júniusi érettségi vizsgálószeszítő jelentésének megküldése a Hivatalnak és a középiskola fenntartójának | igazgató, Szakács Roland igazgatóhelyettes |
| 2026. március 2-6. | „PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2026. március 2-6. | |
| 2026. március 2-3. | Próbaérettségi - magyar és történelem | |
| 2026. március 3- március 18-ig | Egészségügyi és pályaalakalmassági vizsgálatok | igazgató, iskolaorvos kapcsolattartás az iskolaorvossal, védőnővel |
| 2026. március 13. | Országos mérés informatikai rendszerben mérési csoportok létrehozása | Marton Anikó |
| 2026. március 13. | Megemlékezés az 1848-49-es szabadságharcról. Iskolai ünnepség. | 10/C, Rita |
| 2026. március 20. | A középiskola iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét | igazgató |
| 2026. március 23-27. | Digitális Témahét 2026. március 23-27. | |
| 2026. március 24-27. | Kultúr nap Szinkronizálás (Verseny, tehetségkutató), 1-2. forduló | idegen nyelvek + magyarosok |
| 2026. március 23 – május 29. | 10. évfolyamon országos mérés | igazgatóhelyettes |
| 2026. március 23. | Matematika próbaérettségi 12. évfolyam | Bán Andrea, Tóth Á. |

| | | |
|-------------------------|--|----------------------------------|
| 2026. március 24. | Kultúr nap - Sakkverseny | Bagi István |
| 2026. március 25. | Kultúr nap - Profi-t-ability háziverseny | Bagi István |
| 2026. március 24. | Kultúr nap - Röplabda | Meretei Ágnes |
| 2025. március 26. | Házi Honfoglaló Kultúr nap keretében | Zubek Tímea |
| 2026. március 27. | Kötelezők feldolgozása képregény formájában a Kultúr nap keretében | |
| 2026. március 27. | Kultúr nap – megemlékezés - koszorúzás | Fogas Ágnes |
| 2026. március 25-27. | A tanulói adatlapok módosításának lehetősége. | igazgató |
| 2026. március 27. | A módosító tanulói adatlapok továbbításának határmapja. Az általános iskolai jelentkeztetés esetén az iskola eddig az időpontig elzárva őrzi az eredeti, korábban beküldött tanulói adatlap egyik példányát, és a módosító tanulói adatlapot továbbítja a Hivatalnak. A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezés esetén a szülő egyénileg is továbbíthatja a módosító tanulói adatlapot a Hivatalnak. | igazgató |
| 2026. március 30. - 31. | Kisérlettség - Matematika 10. és 11. évfolyam | matematika oktatók |
| 2026. április 1. | A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő). | |
| 2026. április 7. | A Hivatal elektronikus formában megküldi a közép fokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben. | igazgató |
| 2026. április 13. | A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezettek listáját. | igazgató |
| 2026. április 13. | Oktatói értekezlet 12.30 órakor. Téma: a tanév hátralévő feladatainak megbeszélése, érettségi és szakmai vizsgával kapcsolatos megbízások átadása, átvétele. | igazgató |
| 2026. április 13. 16.00 | Szülői értekezlet, fogadó óra | osztályfőnökök, oktatók |
| 2026. április 13. | Megemlékezés a Költészet napjáról, bővített változat | Diánné Erdős Ágnes |
| 2026. április 14-16. | Kisérlettség human terület 11. évfolyam - magyar, történelem, idegen nyelv | |
| 2026. április 16. | Mozdulj gyerekvilág (szakmai nagy projekt zárása 12 évf. sport ágazat) | Dr. Agh Eleonóra, Testnevelők |

| | | |
|--------------------------------|---|---------------------------------------|
| 2026. április 16. | Megemlékezés a holokauszt áldozatairól | Auer Barbara, Zubek Tímea |
| 2026. április | Logisztika Napja | |
| 2026. április 17. | A közép fokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort – a Hivatal által meghatározott módon – megküldi a Hivatalnak | igazgató |
| 2026. április 20–24. | Fenntarthatósági Témahét 2026. április 20–24. | Tóthné Szabó Erika |
| 2026. április 24. | Diáknap | DÖK-öt segítő tanár, DÖK |
| 2026. április vége | Osztályozó vizsga 12. évf közismeret + 13. évf (egyéni tanrend) | |
| 2026. április 27. | A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a közép fokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék). | igazgató |
| | 10. évfolyam ágazati alapvizsga | |
| 2026. április 27-28. | 2025. április 27. Szociális + Sport ágazati alapvizsga 2025. április 28. Közl és száll + Kereskedelem ágazati alapvizsga (két vizsgabizottság) | szakmai ig. helyettes, szaktanárok |
| 2026. április 29. | Az iskolai tankönyrendelés megküldése | igazgató, Tóth Árpád |
| 2026. április 30. | Osztályozó értekezlet | igazgató |
| 2026. április 30. | Utolsó tanítási napja 2026. június 15. (hétfő), az utolsó évfolyamon 2026. április 30. (csütörtök) | igazgató |
| 2026. április 30. | A technikum tizenkettedik évfolyamán a közismereti tantárgyak oktatása 2026. április 30-áig tart. Ezt követően a tanítási év végéig a közismereti tantárgyak oktatásának időkeretét a tanulók érettségi vizsgára történő egyéni vagy csoportos felkészülésére kell fordítani a szakképző intézmény szakmai programjában rögzítettek szerint. Az év végi osztályzatát a tanuló törzslapjába 2026. április 30-áig be kell jegyezni. | |
| 2026. április 30. 16.00 óra | Ballagás | 12., 13. évfolyamos osztályfőnökök |
| 2026. május 4. | A szakirányú oktatás utolsó évfolyamát teljesített tanulók számára az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállításának napja 2026. május 4. | |

| | | |
|---------------------------------|---|---|
| 2026. május 4. | A szakmai vizsgaidőszak első napja a május-júniusi vizsgaidőszak esetén 2026. május 4. (hétfő). | |
| 2026. május 4., 9.00 | Magyar nyelv és irodalom érettségi | igazgató, igh. |
| 2026. május 5., 9.00 | Matematika érettségi | igazgató, igh. |
| 2026. május 6., 9.00 | Történelem érettségi | igazgató, igh. |
| 2026. május 7., 9.00 | Angol nyelv érettségi | igazgató, igh. |
| 2026. május 8., 9.00 | Német nyelv érettségi | igazgató, igh. |
| 2026. május 8. | A felvételt hirdető középokú iskolák megküldik a felvételi vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak | igazgató |
| 2026. május 11–22. | Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel. | igazgató |
| 2026. május 11. – augusztus 31. | A középokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki. | igazgató |
| 2026. május 11., 8.00 | Digitális kultúra érettségi | igazgató, igh. |
| | Szakmai vizsgák | |
| | 5 0922 22 02 számú Kisgyermekgondozó-, nevelő 2026. május 14. 13.00 óra - interaktív vizsga (120 perc) 2026. május 20. 7.30 óra – projektfeladat (60 perc/vizsgázó) | |
| | 5 1014 20 02 számú Sportedző-sportszervező 2026. május 29. 12.00 óra – interaktív vizsga (60 perc) 2026. május 13. 09.00 óra – projektfeladat (A és B) (50 perc/vizsgázó) | |
| 2026. május 14 – 27. | 5 1041 15 06 számú Logisztikai technikus 2026. május 27. 13.00 óra - interaktív vizsga (120 perc) 2026. május 27. 10.00 óra – projektfeladat (A) (120 perc) 2026. május 21. 09.00 óra – projektfeladat (B) (120 perc) és projektfeladat (C) (15perc/vizsgázó) | Marton Anikó, szakmai igazgatóhelyettes |
| | 5 0411 0902 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 2026. május 19. 09.00 óra - interaktív vizsga (120 perc) | |

| | | |
|------------------------------|--|--------------------------------|
| | <p>2026. május 12. 08.30 óra - Projektfeladat (A) (60 perc) 2026. május 12. 09.45 óra - Projektfeladat (B) (90 perc) 2026. május 19. 11.30 óra - Projektfeladat (C) (20 perc/vizsgáló)</p> | |
| 2026. május 14., 9.00 | Földrajz érettségi | igazgató, igh. |
| 2026. május 15., 9.00 | Ágazati szakmai vizsgatárgyak, ágazaton belüli specializáció szakmai vizsgatárgyak | igazgató, igh. |
| 2026. május 22. | A 2026. május 22-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről. | igazgató |
| 2026. május 18-22. | Osztályozó vizsgák (egyéni tanrend) | Szakács Roland, osztályfőnökök |
| 2026. június 1. | A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál. | igazgató |
| 2026. június 3–10. | Emelt szintű szóbeli érettségi vizsgák | igazgató, igh. |
| 2026. június 4. | Nemzeti Összetartozás Napja - Trianon emléknap | Auer Barbara, Zubek Tímea |
| 2026. június 5. | Tanulmányi kirándulás: 9-10-11. évfolyam | osztályfőnökök |
| 2026. június 10. | Szociális nap – Testi, lelki egészség a bölcsődében. - (szakmai nagy projekt zárása 11 évf. szoc ágazat) – duális képző hely | Egyesített Bölcsődék Tatabánya |
| 2026. június 13-ig | A gazdasági kamara igazolást ad ki az iskola számára arról, ha részéről nem biztosított a megfelelő képzőhely | Projektkoordinátor |
| 2026. június 15. | Utolsó tanítási napja 2026. június 15. (hétfő) Középszintű szóbeli érettségi vizsgák | duális kapcsolattartó |
| 2026. június 15. – július 1. | 12/A - 2026. június 22-23. 12/B - 2026. június 16-17. 12/C - 2026. június 18-19. 13/A + 13/B - 2026. június 24-25. | igazgató, igh. |

| | | | | | |
|----------------------|---|--|--|--|------------------------------------|
| | | | | | |
| 2026. június 17-ig | Az iskolai tankönyvellátás rendjének meghatározása, valamint a tanulók és a fenntartó tájékoztatása | | | | igazgató, tankönyvfelelős |
| 2026. június 20. | Az osztályok éves statisztikai jelentésének leadási határideje | | | | osztályfőnökök |
| 2026. június 19-ig | A mérés eredményeinek feltöltése a NETFIT rendszerbe | | | | Szabó Attila - testnevelő tanár |
| 2026. június 15. | Tanévzáró ünnepély, bizonyítványosztás | | | | igazgató |
| 2026. június 24. | Munkaközösség-vezetői beszámoló elkészítése (jegyzőkönyv+beszámoló) | | | | munkaközösség- vezetők |
| 2026. június 25 -26. | Beiratkozás a középfokú iskolákba | | | | igazgató |
| 2026. június 27. | Tanévzáró értekezlet | | | | igazgató |
| 2026. augusztus 26. | Javító vizsga | | | | igazgatóhelyettes |

RENDKÍVÜLI SZOMBATI MUNKANAP:

Athelyezett munkanapok:

október 18. (október 24. helyett)

december 13. (december 24. helyett)

január 10. (január 2. helyett)

TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK:

| Időpont | Esemény | 9. évf. | 10. évf. | 11.évf. | 12.évf. | 13. évf. |
|---------------------|---------------------|---------|----------|---------|---------|----------|
| 2025. szeptember 8. | Gólyanap | X | | | | |
| 2025. október 18. | Tanítás nélküli nap | X | X | X | X | X |

| | | | | | | |
|--------------------|-------------------------|---|--|--------------|---|---|
| 2025. november 17. | Pályaorientációs nap | X | X | X | X | X |
| | Ünnepségek előkészítése | | 10/A – dec. 18. 10/B – okt. 21. 10/C – márc. 12. | | | |
| 2025. december 13. | Csapatépítő | | | | X | |
| 2026. január 23. | Szalgavató | | | | | X |
| 2026. április 24. | Diáknap | X | X | X | X | X |
| 2026. június 4. | Csapatépítő | | | 11/B 11/C | | |

TERVEZETT TANULMÁNYI ÉS EGYÉB VERSENYEK

Édes anyanyelvünk nyelvhasználati verseny (országos)

Implom József Középiskolai Helyesírási Verseny

Kazinczy „Szép Magyar Beszéd”

Katasztrófavédelmi verseny

Honvédelmi verseny

Kenguru Matematika verseny

Diák sport Szövetség által kiírt versenyek, Diákolimpia

OKTV

Az országos, a megyei, a Centrum és a Város iskoláinak meghirdetett sport, tanulmányi, szakmai, kulturális és művészeti versenyek.

LEGITIMÁCIÓ

Az oktatói testület a 2025/26-os tanév munkatervét előzetesen megvitatta, majd a DÖK véleményezését követően 2025. szeptember 12-i értekezletén elfogadta.

Komárom, 2025. szeptember 12.


Sárosi Sándor
igazgató



MELLÉKLETEK:

1. A vezetői ellenőrzés rendje és szabályai
2. Pályaorientációs terv
3. Beiskolázási stratégia
4. MICS munkaterve
5. Jegyzőkönyv az oktatói értekezletről
6. DÖK jegyzőkönyv

1.sz. melléklet

A vezetői ellenőrzés rendje és szabályai

Célja: A hatályos jogszabályoknak és az intézményi szabályozó, előíró dokumentumoknak megfelelő működés biztosítása.

Felelős: igazgató

Dokumentumok: éves ellenőrzési terv, ellenőrzési lap.

Az ellenőrzés rendjét az alábbi táblázat tartalmazza:

| TERÜLET | MÓDSZER | GYAKORISÁG | FELELŐS |
|---|--|---|--|
| Műszaki állapot és infrastruktúra | helyszíni szemle | folyamatos, félévente épületbejárás | igazgató, igazgatóhelyettes, karbantartó |
| Higiéniiai állapot | helyszíni szemle | folyamatos, félévente épületbejárás | igazgatóhelyettes, hivatalsegédék |
| Gazdálkodás, pénzügyek kezelése | dokumentumelemzés, számítások, beszámoltatás | folyamatos, negyedévente | igazgató gazdasági ügyintéző |
| Tanügyi nyilvántartások (papír alapú és elektronikus – e- Kréta) | online felület vizsgálata | folyamatos | igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolaitkár |
| KRETA – tanulók, alkalmazottak, tantárgyfelosztás és e-Napló ellenőrzése | online felület vizsgálata | folyamatos | igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolaitkár |
| Alapdokumentumok megléte, azok törvényessége | dokumentumelemzés | évente | igazgató, igazgatóhelyettesek |

| --- | MÓDSZER | GYAKORISÁG | FELELŐS |
|---|--|-------------------------|---|
| Szakmai tevékenység, az oktató-nevelő munka eredményei | dokumentumelemzés, mérések, számítások, helyszíni megfigyelés, beszámoltatás, csoportos vagy egyéni interjú, önértékelések | folyamatos, félévente | igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, MICS vezető |
| Gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység | dokumentumelemzés, beszámoltatás, csoportos vagy egyéni interjú | félévente | igazgató, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős |
| A tanuló és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések | dokumentumelemzés, helyszíni megfigyelés, beszámoltatás, csoportos vagy egyéni interjú | folyamatos, félévente | igazgató, munkavédelmi kapcsolattartó. |
| Projektek | helyszíni ellenőrzés, dokumentáció ellenőrzése, beszámoló | alkalomszerű, félévente | projektkoordinátor, igazgató |
| MICS tevékenységei | helyszíni ellenőrzés, dokumentáció ellenőrzése, beszámoló | folyamatos, félévente | MICS vezető, igazgató |

Az intézményi ellenőrzés az éves ellenőrzési terv alapján történik.

Az ellenőrzés típusai: tematikus,

alkalomszerű,

betekintő (nem kell dokumentálni), átfogó.

Az ellenőrzés folyamata:

- Az ellenőrzést végzőnek szükség szerint fel kell készülni az ellenőrzésre, dokumentumok megismerésével stb.
- Az ellenőrzésnek segítő szándékúnak kell lennie.
- Az ellenőrzés módszereinek, eszközeinek az alábbiak ajánlottak:
 - csoportos vagy egyéni interjú (interjú lap)
 - helyszíni megfigyelés (megfigyelési lap)
 - beszámoltatás
 - dokumentumelemzés
 - mérések, számítások
- **Az ellenőrzés során használt mutatók:**
 - igen/nem
 - teljesült/nem teljesült/részben teljesült
- Az ellenőrzés során tapasztaltakról megállapításokat kell tenni, a tapasztalatokat össze-gezni, értékelni kell.
- Az érintettekkel az ellenőrzés tapasztalatait minden esetben meg kell ismertetni, elfogad-tatni, melyet szükség esetén írásban dokumentálni kell. (Ellenőrzési és osztálynapló stb.).
- Amennyiben az ellenőrzés során hiányosságra derül fény, korrekciós javaslatokat kell megfogalmazni. Ezek a következők lehetnek:
 - kötelező hospitálás,
 - utasítás javításra, hiánypótlásra
 - képzésben való részvételre kötelezés,
 - fegyelmi felelősségre vonás,
 - folyamat szabályozása.
- A korrekciós javaslatok elvégzését követően feladattól függően, de legkésőbb 3 hónapon belül utóellenőrzés szükséges.

2.sz. melléklet

PÁLYAVÁLASZTÁSI MÁTRIX

| TEVÉKENYSÉGEK, PROGRAMOK | szeptembe | október | november | december | január | február | március | április | május | június | július | augusztus |
|---|-----------|---------|----------|----------|--------|---------|---------|---------|-------|--------|--------|-----------|
| A médiában, facebookon, honlapon való megjelenés | | | | | | | | | | | | |
| Az iskola szakmai, diák és közösségi életének bemutatása | | | | | | | | | | | | |
| A szakmakínálat bemutatása, hirdetése | | | | | | | | | | | | |
| Pályaválasztási tájékoztatók, tartása az általános iskolákban (szülőknek, tanulóknak) | | | | | | | | | | | | |
| Sportágválasztó | | | | | | | | | | | | |
| Nyílt Napok | | | | | | | | | | | | |
| Családi sportnap | | | | | | | | | | | | |
| Pályaorientációs nap | | | | | | | | | | | | |
| Pályaalkalmassági vizsgálatok | | | | | | | | | | | | |
| Mozdulj Gyerekvilág - A helyi általános iskolák alsós tanulói | | | | | | | | | | | | |
| Beiratkozás | | | | | | | | | | | | |

Pályaválasztási terv

| Feladatok | Határidő | Felelős |
|--|----------------------|--|
| Családi Sportnap szervezése | 2025. szeptember 30. | Dr. Ágh Eleonóra és a testnevelők |
| A Sportágválasztó rendezvény szervezése | 2025. október 10. | Dr. Ágh Eleonóra és a testnevelők |
| Kapcsolatfelvétel a Komárom és környéke, Tata, Tatabánya általános iskoláival, tájékoztatásuk a kiállítással egybekötött pályaeorientációs napunkról és nyílt napjaink időpontjáról. Időpontegyeztetések pályaeorientációs órák tartására és szülői értekezleteken való tájékoztatók tartására. | 2025. október 3. | Sipos Sándorné, pályaválasztási team |
| Pályaeorientációs napok | 2025. november 17. | Bagi István Sövegéné Bóka Erika Dr. Ágh Eleonóra |
| Az általános iskolákkal egyeztetett időpontokban a pályaválasztási tájékoztatók megtartása. | 2025. november 30-ig | pályaválasztási team |
| Nyílt nap | 2025. december 3. | Sipos Sándorné Szakács Roland |
| A 2. nyílt nap előkészítése és lebonyolítása. | 2026. január 7. | Sipos Sándorné Szakács Roland |

3.sz. melléklet

Beiskolázási cselekvési terv

| Feladatok | Határidő | Felelős |
|---|---------------------------------------|--|
| A tanulmányi területek fő jellemzőinek és belső kódjainak megállapítása és rögzítése a KIFIR rendszerben (Felvételi tájékoztató nyilvánosságra hozása az iskola honlapján, ill. elhelyezése a KIFIR rendszerében. A tanulmányi területek meghatározása, rögzítése, a felvételi eljárási rendet tartalmazó tájékoztató készítése) | 2025. október 20. | igazgató, iskolaitkár, rendszergazda |
| Beiskolázási marketingtevékenység, tájékoztatók tartása stb. | 2025. október – 2026. január | igazgató, beiskolázási team |
| Jelentkezési lapok érkezése az általános iskolákból | 2026. február 19. | igazgató, iskolaitkár |
| Egészségügyi vizsgálatok a jelentkezők számára | 2026. március 2- 2026. március 13. | igazgató, iskolaorvos |
| Pályaalkalmassági vizsgálatok | 2026. március 2- 2026. március 13. | munkaköz. vezetők |
| Az jelentkezők felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala | 2026. március 20. | igazgató |
| A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolákban | 2026. március 25-27. | |
| A Hivatal elektronikus formában megküldi a középfokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben. | 2026. április 12. | |
| A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezettek listáját. | 2026. április 17. | |
| Az ideiglenes rangsor megküldése a Hivatalnak | 2026. április 17. | igazgató |
| A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a középfokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék). | 2026. április 27. | |

| | | |
|--|------------------------------------|-----------------------------|
| A felvételt hirdető közép fokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak. | 2026. május 8. | igazgató |
| A beiskolázás kiértékelése a végleges felvételi lista alapján, további teendők megbeszélése. | 2026. május 11. | igazgató |
| A közép fokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki. | 2026. május 11. – augusztus 31. | igazgató |
| Beiratkozás a 9. évfolyamra | 2026. június 25-26. | igazgató, osztályfőnökök |

4.sz. melléklet



Tatabányai Szakképzési Centrum
Kultsár István Technikum
minőségirányítási csoportjának munkaterve a 2025/26. tanévre

Készítette:

Fáy Tünde
MICS vezető

Jóváhagyta:

Garaminé Vigánti Márta
főigazgatói feladat- és hatáskörökét gyakorló
főigazgató-helyettes

Komárom, 2025. szeptember 11.

BEVEZETŐ

1. A MIIR feladatokat meghatározó jogszabályi háttér bemutatása:

„A szakképző intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi.” (Szkr. 19.§ (3))

A Szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény minőségirányítási folyamataira.

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) meghatározta a szakképző intézményekre vonatkozó minőségirányítási rendszer (MIR) kereteit.

2. A minőségirányítási csoport működtetésének feltételei (A Minőségirányítási kézikönyv alapján)

A minőségirányítási rendszer kialakításában, majd feladatainak működtetésében az **intézményi minőség irányítási csoport (MICS)** működik közre.

A minőségirányítási csoport létszáma intézményenként három fő: egy fő vezető és két fő tag. A minőségirányítási csoport vezetőjére és tagjaira az igazgató tesz javaslatot, a feladatokkal a főigazgató bízza meg. A minőségirányítási csoport tagjai megbízási szerződés keretében látják el a kijelölt feladatokat.

A MICS az intézményben a minőségirányítással kapcsolatos feladatokat koordinálja, a feladatokban való részvétel azonban minden munkatárs (oktató, technikai dolgozó) feladata.

A munkatársak minőségirányítási feladatai

A minőségirányítási csoport vezetőjének feladatai

- A Centrum vezetése és az igazgató iránymutatása szerint a minőségirányítási rendszer kiépítésének koordinálása, működtetése;
- A MIR kiépítésének megvalósítása érdekében munkaterv készítése, a feladatok ütemezése, javaslat készítése a feladatok intézményi munkatervbe illesztésére;
- Az igazgató rendszeres tájékoztatása az elvárt feladatok megvalósításával kapcsolatban;
- Az oktatói testület rendszeres tájékoztatása az elvárt és elvégzett feladatokkal kapcsolatban;
- a MICS tevékenységének koordinálása;
- A munkatársak felkészítése a MIR kiépítéséhez és működtetéséhez szükséges feladatok elvégzésére;
- Közreműködés az intézményi Önértékelési kézikönyv elkészítésében, felülvizsgálatában, aktualizálásában, szükségszerű módosításában;
- A folyamatszabályozás eljárásrendjének, ütemtervének elkészítése; A folyamatok azonosításának és szabályozásának koordinálása;

- Az intézményi és intézményvezetői önértékelés folyamatának szabályozása, az önértékelés eljárásrendjének elkészítése, a feladatok ütemezése, az önértékelések megvalósításának koordinálása;
- A partneri igény- és elégedettségmérés folyamatának szabályozása, a feladatok ütemezése; a partneri igény- és elégedettségmérés megvalósításának koordinálása;
- Közreműködés az intézményi indikátorok gyűjtésének ütemezésében, eljárásrendjének kialakításában, az indikátorok gyűjtésében;
- Közreműködés az oktatói és intézményvezetői értékelési rendszer szempontrendszerének kialakításában;

A minőségirányítási csoport tagjainak feladatai

- A MICS vezető iránymutatása szerint a minőségirányítási rendszer kiépítésében és működtetésében való részvétel;
- Közreműködés
 - az intézményi Önértékelési kézikönyv elkészítésében, felülvizsgálatában, aktualizálásában, szükségszerű módosításában;
 - a kötelező és választható folyamatok azonosításában és szabályozásában;
 - a folyamatszabályozás eljárásrendjének, ütemtervének elkészítésében;
 - az intézményi és intézményvezetői önértékelés folyamatának szabályozásában, az önértékelés eljárásrendjének elkészítésében, az önértékelések megvalósításában;
 - a partneri igény- és elégedettségmérés folyamatának szabályozásában, a feladatok ütemezésében, a mérések megvalósításában;
 - az intézményi indikátorok gyűjtésének ütemezésében, eljárásrendjének kialakításában, az indikátorok gyűjtésében.

A MICS tagjai:

- Fáy Tünde, a MICS vezetője
- Marton Anikó, igazgatóhelyettes
- Zörgő Alexandra, duális kapcsolattartó
- Bartalné Bán Andrea, oktató

3. Intézményi MIR feladatok 2025/26. tanév:

A 2025/2026-os tanévre vonatkozó MIR-feladatok az alábbi főbb ütemezésben és logikai sorrendben valósulnak meg

- Intézményi MICS munkaterv készítése 2025. szeptember 20.
- Mappastruktúra alapján az elmúlt tanévek dokumentumainak ellenőrzése, pótlások – 2025. szeptember 30.
- Intézményi jövőkép, küldetés felülvizsgálata 2025. szeptember 30.
- Intézményi célrendszer felülvizsgálata a Centrum célrendszert figyelembe véve – határidő: 2025. szeptember 30.
 - stratégiai célok felülvizsgálata és módosítása (stratégiai tervezés folyamatleírás alapján)
 - minőségcélok és azok teljesülésének ellenőrzése
- folyamatleírások felülvizsgálata és módosítása amennyiben szükséges – 2025. szeptember 30. – folyamatgazdák
 - *Stratégiai tervezés*
 - *Tanévi tervezés*
 - *Erőforrások tervezése*
 - *Gazdasági erőforrások biztosítása*
 - *Szakmai-képzési tervezés folyamatleírás alapján*
 - *Pályaorientáció folyamatleírás alapján*
 - *Beiskolázás folyamatleírás alapján*
 - *Oktatók szakmai-képzési együttműködése folyamatleírás alapján*
 - *Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamatleírás alapján*
 - *Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése folyamatleírás alapján*
 - *Panaszkezelés folyamatleírás alapján*
- A 2026-os Oktatói/intézményvezető-helyettes/igazgatói értékelés a közösen elfogadott értékelő tábla alapján (3 évente esedékes)
 - *Határidő: 2025/2026. tanév (3.év) – 2025. december*
 - Munkaterv frissítése (folyamatszabályozás és IKK által kiadott módszertani útmutató alapján 25-30.oldal) – kinek milyen feladata van, határidőkkel – 2025. szeptember 15.
 - i. Oktatói értékeléshez KRÉTA adatok gyűjtése tanévenként (félév, év vége) – FÓKUSZ
 - az oktató által tanított tantárgyak száma,
 - az oktatótanulók száma,
 - a helyettesítések száma a tanévben,

- ellátott egyéb feladatok,
 - az oktató által adott osztályzatok (jegyek) száma, eloszlása,
 - az oktató által adott osztályzatok (jegyek) átlagai osztályonként, tantárgyanként,
 - az oktató által használt értékelési módszerek,
 - az oktató tanóráin történt igazolatlan mulasztások száma, aránya,
- b. Oktatói, intézményvezetői cselekvési tervek megvalósulásáról beszámoló és értékelés 2025. október-november
- c. Óralátogatások (Az óralátogatások száma 2024/2025-ös tanévben oktatónként legalább 2, 2025/26-os tanévre vonatkozóan 2025. decemberig egy óralátogatás)
- d. Munkaterv, beszámoló gyűjtése, elemzése
- központi mérések eredménye,
 - vizsgaeredmények,
 - versenyeredmények,
 - szakértői, szaktanácsadói tevékenység,
 - vizsgaelnöki, vizsgafelügyelői tevékenység,
 - belső tananyagfejlesztés,
 - belső tudásmegosztás,
 - szakmai rendezvényeken való részvétel,
 - közösségépítés,
 - rendezvények szervezése,
- e. partneri mérések (szülői, tanulói kérdőívek, duális partner)
- f. oktatói értékelés folyamatának felülvizsgálata
- Intézményi és intézményvezetői önértékelés
- g. az önértékelés munkatervének elkészítése (előző önértékelési munkaterv alapján) 2025. szeptember 20.
- h. oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről a munkaterv alapján: határidő: 2025. szeptember 20.
- i. partneri mérés (szülő, tanuló, oktató, duális partner) – 2026. március
- j. intézményvezetői önértékeléshez partneri igény és elégedettségmérés 2026. március
- k. az indikátor adatok gyűjtése 2025. október és 2026. február
- l. KRÉTA adatok gyűjtése 2025. október és 2026. február
- m. Partneri igény- és elégedettségmérése (partnerazonosítás) lebonyolítása 2026. február-március), eredmények feldolgozása 2026. április

Kiadott módszertani anyag tartalmazza a kérdőíveket, Kötelező kérdőívek, mintavételi arányok felülvizsgálata

- Tanulói
 - Oktatói kérdőív
 - Duális képzőhely kérdőív1 (egy kérdőív az intézményi önértékeléshez)
 - Végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív (egy kérdőív az intézményi önértékeléshez)
 - szülői
 - Partneri mérés beszámoló elkészítése az önértékeléshez. (2026. április)
 - Beszámoló Centrum általi elfogadtatása 2026. április
- b. Indikátor adatok feldolgozása, elemzése
- c. 11 kötelezően szabályozott folyamat működéséről interjúk, információk gyűjtése 2025. szeptember 20- 2026. februárig (Centrumos közös interjúsor igény szerint)
- d. dokumentumelemzések (önértékelési vizsgálati szempontok alapján) (2025.09.20 – 2026.02.28.)
- e. intézményi önértékelés elkészítése
- Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése (2026. május)
- f. intézményvezetői önértékelés elkészítése
- Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményvezetői leírások elkészítése (2026. május)
- g. fejlesztendő területek és erősségek kijelölése 2026. május
- h. oktatói testülettel egyeztetés, prioritizálás 2026. május
- i. intézményi cselekvési tervek elkészítése 2026. május - június
- j. intézményi cselekvési tervek főigazgatói jóváhagyása 2026. május – június
- k. önértékelési folyamat felülvizsgálata

2025/2026. tanév MIR-feladatai – Idővonalas bontás éves munkatervhez

RÉSZLET

1. szakasz – 2025. szeptember

Tervezés és keretek meghatározása

- Intézményi MICS munkaterv készítése (határidő: szept. 20.)
 - Mappastruktúra alapján az előző tanévek dokumentumainak ellenőrzése, pótlások (szept. 30.)
 - Intézményi jövőkép és küldetés felülvizsgálata (szept. 30.)
 - Intézményi célrendszer felülvizsgálata a Centrum célrendszert figyelembe véve (szept. 30.)
 - Stratégiai célok felülvizsgálata és módosítása (stratégiai tervezési folyamat alapján)
 - Minőségcélok meghatározása, teljesülésük nyomon követésének előkészítése
 - Folyamatleírások felülvizsgálata, szükség esetén módosítása (határidő: szept. 30.)
 - Önértékelés munkatervének elkészítése (szept. 20.)
 - Oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről (szept. 20.)
 - Munkaterv frissítése (25–30 oldal, felelősök + határidők rögzítése) (szept. 15.)
-

2. szakasz – 2025. október – 2026. január

Adatgyűjtés és köztes értékelések

- Oktatói értékeléshez KRÉTA-adatok gyűjtése (tantárgyak, tanulósám, helyettesítések, osztályzatok, hiányzások, értékelési módszerek)
→ időszak: 2025. október – 2026. január vége (félév)
 - Oktatói és intézményvezetői cselekvési tervek megvalósulásának értékelése (2025. október–november)
 - Óralátogatások (min. 2/fő, az első 2025. december 20-ig kötelező)
 - Munkaterv és beszámoló gyűjtése, elemzése:
 - vizsgaeredmények, versenyek, központi mérések
 - szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenység
 - belső tananyagfejlesztés, tudásmegosztás
 - szakmai rendezvények, közösségépítés
 - Indikátor-adatok gyűjtése (2025. október – 2026. február)
 - Dokumentumelemzések az önértékeléshez (szept. 20 – febr. 28.)
-

3. szakasz – 2026. február – április

Önértékelés és partneri mérések

- Partneri mérés lebonyolítása (tanuló, oktató, szülő, duális partner, gazdálkodó szervezet) – 2026. február–március
 - Partneri mérések eredményeinek feldolgozása, beszámoló készítése – 2026. április
 - Centrum általi beszámoló-elfogadás – 2026. április
 - Interjúk a kötelező folyamatok működéséről (szept. 20 – febr. vége, igény szerint centrumos közös interjússal)
 - Indikátor-adatok feldolgozása, elemzése (febr.–április)
-

4. szakasz – 2026. május – június

Értékelések lezárása, cselekvési tervek

- Intézményi önértékelés elkészítése (szempontonként működési leírások, május)
- Intézményvezetői önértékelés elkészítése (szempontonkénti leírások, május)
- Fejlesztendő területek és erősségek kijelölése (május)
- Oktatói testület bevonásával egyeztetés, prioritizálás (május)
- Intézményi cselekvési tervek elkészítése (május–június)
- Főigazgatói jóváhagyás (május–június)
- Önértékelési folyamat felülvizsgálata

