



INTÉZMÉNYI MUNKATERV

Debreceni SZC

Beregszászi Pál Technikum és Kollégium

2025/2026. tanév

Nagyné Oláh Katalin
igazgató

Tartalom

1. Bevezetés	6
1.1. A szakképző intézmény jellemzői	6
1.2. Az intézmény életképességének bemutatása	7
1.3. A tanév feltétel rendszerének bemutatása	8
2. Az intézményi célrendszer tanévi feladatai	8
2.1. Stratégiai célok	8
2.2. Minőségcélok	12
2.3. Fejlesztési célok	14
3. A tanév feladatrendszere	16
3.1. Kiemelt feladatok	16
3.2. Alapvető feladatok	16
3.2.1 Akcióterv a duális képzésben tanulók számának növelésére	16
3.2.2 Felnőttek oktatása – a létszám növelése	17
3.2.3 A beiskolázási létszám növelése	17
3.2.4 Bukások számának csökkentése	17
3.2.5 Lemorzsolódás számának csökkentése	17
3.2.6 Tanulmányi eredmények javítása	18
3.2.7 Professzionálisan irányított hatékony iskola működtetése	18
3.2.8 A minőségi szakképzés megteremtése, komplex humán erőforrás-fejlesztés	18
3.2.9 A tanulók választott szakmában való elhelyezkedésének támogatása, karriertámogatás	19
3.2.10 Digitális szemlélet- és módszertan erősítése	19
3.2.11 Az energetikai program erősítése, a zöld átállás támogatása	20
3.2.12 Fegyelmezett gazdálkodás, racionális forrásfelhasználás	20
3.2.13 Pályázati lehetőségek támogatása, új pályázati lehetőségek felkutatása	20
3.2.14 Intézményi környezet korszerűsítése, fejlesztése	20
4. A tanév helyi rendje	21
4.1. Tanítási szünetek a tanítási évben	21
4.2. Tanítás nélküli munkanapok tervezett felhasználása	21
4.3. Tervezett oktatói testületi értekezletek	21
4.4. Emlénapok, megemlékezések, rendezvények	21
4.5. Mérések	23
4.6. Szülői értekezletek és fogadóórák	24
5. Az intézményi folyamatok tanévi feladatai	25
5.1. Vezetési - irányítási folyamatok tanévi feladatai	25
5.1.1. Stratégiai tervezés feladatai	25
5.1.2. Tanévi tervezés feladatai	25
5.1.3. Emberi erőforrások menedzselése feladatai	25
5.1.4. Intézményi önértékelés feladatai	26
5.1.5. Vezetői ellenőrzés feladatai	26
5.1.6. Kommunikáció és együttműködés a partnerekkel	26
5.2. Szakmai - képzési folyamatok tanévi feladatai	27
5.2.1. Szakmai - képzési tervezés feladatai	27

5.2.2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel feladatai	28
5.2.3. Oktatók szakmai - képzési együttműködése feladatai	29
5.2.4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése feladatai	29
5.2.5. Tanulás támogatása feladatai	30
5.2.6. A tanulók mérése és értékelése feladatai	30
5.2.7. Mentálhigiéné és prevenció feladatai	30
5.3. Támogató és erőforrás folyamatok tanévi feladatai.....	31
5.3.1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése feladatai	31
5.3.2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése feladatai	32
5.3.3. Panaszkezelés feladatai.....	33
5.3.4. Pályázati rendszer működtetése feladatai	33
5.3.5. Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztésének tervezése	34
6. A tanév hónapokra lebontott munkaterve, munkarend	35
7. A 2025/2026-os tanév ellenőrzési, értékelési terve	37
8. Záró gondolatok.....	38
9. Mellékletek	39
9.1. Személyi és tárgyi feltételek bemutatása.....	39
9.1.1 Oktatók, óraadók névjegyzéke.....	39
9.1.2 Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak.....	42
9.1.3 Partnerjegyzék	43
9.1.4 Osztályfőnökök.....	45
9.1.5 Munkaközösség-vezetők	46
9.1.6 Minősítési eljárásban résztvevők.....	47
9.1.7 Feladatellátási helyek	47
9.2. Ellenőrzési ütemterv havi lebontásban	48
Szeptember hónap ellenőrzési feladatai.....	48
Október hónap ellenőrzési feladatai	49
November hónap ellenőrzési feladatai	49
December hónap ellenőrzési feladatai	50
Január hónap ellenőrzési feladatai.....	51
Február hónap ellenőrzési feladatai	51
Március hónap ellenőrzési feladatai	52
Április hónap ellenőrzési feladatai	53
Május hónap ellenőrzési feladatai	53
Június hónap ellenőrzési feladatai	54
Július hónap ellenőrzési feladatai	54
Augusztus hónap ellenőrzési feladatai	55
9.3. A Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium kollégiumi munkaközösség munkaterve	56
9.4. A Minőségirányítási csoport munkaterve.....	69

Záró rendelkezések.....	71
-------------------------	----

1. Bevezetés

1.1. A szakképző intézmény jellemzői

„Látni, amit mindenki lát, és gondolni, amit még senki sem gondolt.”
(Szent-Györgyi Albert)

A Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium a Debreceni Szakképzési Centrum közösségén belül, mint a város egyik legrégebbi szakképző intézménye, felelősségteljes hozzáállással, minőségi munkavégzéssel, a szakképzés fejlődése iránt érzett pozitív meggyőződéssel a 2025/2026-os tanévben is biztos munkahelye kíván lenni innovatív oktatóinak, dolgozóinak.

Ebben a tanévben is kiemelt feladatunk – a két évvel ezelőtti tanévben lezajlott oktatói értékelések figyelembevételével - a minőségi, korszerű, differenciálásra, valamint kiemelkedő szaktudásra és módszertani ismeretekre épülő oktatás megvalósítása.

Legfontosabb célunk: a társadalom számára olyan középfokú műszaki szakembereket képezni, akik felnőttként képesek eligazodni az állandó változásokban, alkalmazkodni tudnak a munkaerőpiac elvárásaihoz, rendelkeznek az élethosszig tartó tanulás feltételével.

Továbbra is kiemelkedő oktatói küldetéssel tudunk megfelelni a fenntartó, a Centrum és a munkaerőpiac elvárásainak. Az intézményben kialakult értékrendszert, hagyományokat megtartva, erősítve törekednünk kell az innovációra, hiszen folyamatosan alkalmazkodnunk kell a kihívásokhoz, változásokhoz az élet minden területén.

A Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium által a 2025/2026. tanévben oktatott szakmák:

Ágazatok	Elektronika és elektrotechnika	Informatika és távközlés	Specializált gép- és járműgyártás	Közlekedés és szállítmányozás ágazat	Gépészet
Szakma	Elektronikai technikus (5 év) Automatikai technikus (5 év) Erősáramú elektrotechnikus (5 év) Közlekedésautomatikai technikus (5 év) Villanyszerelő (3 év)	Szoftverfejlesztő és-tesztelő (5 év) Informatikai rendszer-és alkalmazás-üzemeltető technikus (5 év) Távközlési technikus (5 év)	Gépjármű-mechatronikai technikus (5 év) Mechatronikai technikus (5 év) Autógyártó (3 év)	Vasútforgalmi szolgálattevő technikus (5 év)	Finommechanikai műszerész (3 év)

Iskolánk a duális képzésre építve jelenleg 29 partnerrel tart fenn kapcsolatot, melyek listája a mellékletben elérhető.

1.2. Az intézmény életképességének bemutatása

BELSŐ TÉNYEZŐK

ERŐSSÉGEK - KIM fenntartású Centrumhoz tartozó iskola és kollégium - Debreceni Szakképzési Centrumban kialakult centrumszintű gondolkodás - közös, tudatos szakképzésfejlesztés - tudásmegosztás és kapcsolatépítés a Centrum iskoláival - kiváló kapcsolat Debrecen város gazdálkodó szervezeteivel és a kamarával, egyetemmel - magas hozzáadott pedagógiai érték - pedagógiai és szakmailag jól felkészült oktatói testület - nyitottság, hajlam az innovációra - országos, nemzetközi szakmai versenyeredmények - korszerű, digitális tananyagok fejlesztése – interaktív táblákhoz - vonzó gazdasági környezet - keresett szakmák - rugalmas gazdálkodás - korszerű tanműhelyek, szaktantermek - tanórán kívüli felzárkóztatás és tehetséggondozás	GYENGESÉGEK - a beiratkozó 9. évf. tanulóinak alacsony szintű ismeretei a bemeneti mérések alapján - a tanulók egy részénél rendezetlen a szülői háttér - tanulói motiváció hiánya - a tanulók tanuláshoz való viszonya, módszertana - megfelelő mérnök kollégák megtalálása, pótlása - az iskolaépület belső tereinek esztétikai hiányosságai - a kommunikáció hatékonysága nem megfelelő
LEHETŐSÉGEK - intézményközi együttműködés a Debreceni Szakképzési Centrum iskolái között, közös munkaközösségek - pályázatok – Európai Unió, illetve hazai forrásokból egyaránt - részvétel szakmai, illetve nevelési tárgyú továbbképzéseken, konferenciákon - az IKK által szervezett továbbképzéseken való részvétel - az iskolaépület mérete és adottságai - további gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolatfelvétel - határon túli partneriskolai kapcsolatok kialakítása - további korszerű műhelyek, szaktantermek és laborok kialakítása - az iskola belső felújításának megvalósítása - a szakképzés népszerűsítésével a tanulói létszámok stabilitása és növelése nappali és a felnőttek szakmai oktatásában - fejlesztő értékelés - a kreatív szervezeti klíma kialakítása - mérési eredmények megfelelő felhasználása - tanulásmódszertan bevezetése (PILOT jelleggel) - nyitottság a tanári együttműködésre - digitális tananyagok használata, fejlesztése (pl. DKT) - a kollégiummal történő szoros együttműködés	VESZÉLYEK - oktatók túlterheltsége - mérnök-tanár, matematika-, fizika- és informatika-tanár hiánya - az oktatói pályán esetleges kiegészítés (burnout) - az épület belső állagromlása - újabb járványok - a családok elszegényedése - tanulóink társadalmi veszélyeknek való kitettsége

KÜLSŐ TÉNYEZŐK

A SWOT analízis a 2025. augusztusi állapotot tükrözi.

1.3. A tanév feltétel rendszerének bemutatása

Az intézmény személyi és tárgyi feltételeinek bemutatása a mellékletben történik táblázatos formában.

2. Az intézményi célrendszer tanévi feladatai

2.1. Stratégiai célok

A Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium küldetése, hogy korszerű, versenyképes tudást biztosítson tanulói számára, miközben aktívan reagál a munkaerőpiac változó igényeire. Intézményünk stratégiai célkitűzései mentén törekszünk arra, hogy olyan oktatási környezetet teremtsünk, amely támogatja a tanulók szakmai fejlődését, elhelyezkedési esélyeit, valamint a fenntarthatóság és digitalizáció irányelveit is figyelembe veszi.

Elsődleges célunk a tanulói létszám szinten tartása, amelyhez elengedhetetlen a további hatékony pályaaorientáció. Ennek érdekében iskolánk aktívan részt vesz pályaválasztási rendezvényeken, nyílt napokat szervez, valamint kapcsolatot épít ki az általános iskolákkal. A beiratkozott tanulókat célzottan támogatjuk abban, hogy a választott szakmájukban sikeresen helyezkedjenek el. Fontosnak tartjuk a lemorzsolódás csökkentését és a tanulói karrierút egyengetését is, ehhez mentorprogramokat, egyéni fejlesztési terveket és karriertanácsadást biztosítunk.

A szakképzés színvonalának folyamatos emelése alapvető érték számunkra. A tanulmányi eredmények javítását korszerű módszertani eszközökkel, digitális tananyagokkal és gyakorlatorientált képzésekkel támogatjuk. Folyamatosan megújítjuk tananyagainkat, hogy azok megfeleljenek az Ipar 4.0 elvárásainak. Emellett hangsúlyt fektetünk a tehetséggondozásra és a felzárkóztatásra is. Külön programokat működtetünk a hátrányos helyzetű tanulók támogatására, míg a kiemelkedő képességű diákokat versenyekre, szakmai megmérettetésekre készítjük fel.

Intézményünk fontos célkitűzése a felnőttek szakmai oktatásának és képzésének biztosítása. A munkaerőpiac változásaihoz igazodva rugalmas, rövid ciklusú képzéseket kínálunk, elősegítve az élethosszig tartó tanulást. A digitális kompetenciák fejlesztése szintén kiemelt prioritás: korszerű IKT-eszközök és digitális módszerek bevezetésével segítjük a tanulók és oktatók fejlődését.

Oktatóink szakmai továbbképzése elengedhetetlen a minőségi oktatáshoz. Támogatjuk a módszertani megújulást, különös figyelmet fordítva a vezetői készségek fejlesztésére, hiszen az intézmény irányítása is megköveteli a naprakész tudást és készségeket. Emellett az energetikai programunk és a zöld átállás melletti elköteleződésünk is stratégiai jelentőségű. Célunk az energiahatékony működés, a környezettudatosságra nevelés és a fenntarthatóság előtérbe helyezése.

Gazdálkodásunkban a fegyelmezett, racionális forrásfelhasználásra törekszünk. Pályázati tevékenységünket folyamatosan fejlesztjük, keresve az új lehetőségeket, amelyek segítik infrastruktúránk és szakmai kínálatunk bővítését. Az intézményi környezet folyamatos korszerűsítése szintén stratégiai célunk, legyen szó tantermekről, műhelyekről vagy kollégiumi ellátásról.

Kiemelten fontosnak tartjuk partnerkapcsolataink erősítését. A gazdasági szereplőkkel, duális képző partnerekkel való együttműködés révén biztosítjuk, hogy tanulóink valós munkaerőpiaci környezetben szerezhessenek tapasztalatot, és közvetlen kapcsolatot építhessenek ki leendő munkaadóikkal.

A Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium a jövő iskolája kíván lenni – egy olyan intézmény, amely biztonságos, korszerű és inspiráló környezetet kínál minden tanuló, oktató és partner számára.

Az intézmény éves munkaterve a Szakmai Programban meghatározott hosszútávú célokkal összhangban került kialakításra.

CÉLOK	INDIKÁTOROK	SIKERKRITÉRIUMOK	FELELŐS(ÖK)	HATÁRIDŐ
Alap és kulcskompetenciák fejlesztése a minőségi oktatásért és a munkaerőpiaci megfelelés érdekében	10, 11, 12, 16	Az érettségi eredmények átlaga: Magyar nyelv és irodalom: legalább 3,10 Matematika: legalább 2,50 Történelem: legalább 3,30 Angol nyelv: legalább 4,00 Német nyelv: legalább 3,00 A szakmai vizsga intézményi szintű átlaga: legalább 3,60. Az ágazati alapvizsgák eredményei: Elektronika és elektrotechnika ágazat: legalább 3,50 Informatika ágazat: legalább 3,00 Gépészet ágazat: legalább 3,50 Specializált gép- és járműgyártás ágazat: legalább 3,50 A sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya érje el a 85 %-ot. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel és kompetenciákkal érje el a 80 %-ot. A tanulói elégedettség mérés eredménye érje el a 70 %-ot.	Igazgató, igazgatóhelyettesek, MICS-csoport	2026. június 30.

		A szülői elégedettség mérés eredménye érje el a 85 %-ot. Az oktatói elégedettség mérés eredménye érje el a 85 %-ot. A duális képzőhelyek elégedettség mérés eredménye érje el a 85 %-ot. A munkaerőpiac elégedettség mérés eredménye érje el a 85 %-ot.		
A duális szakképzési rendszer folyamatos fejlesztése, együttműködés társintézményekkel, gazdasági és felsőoktatási partnerekkel.	4,5, 14, 16	A szakmai bemutatók, konferenciák és szakmai rendezvények száma évente érje el a 8-at. A tanulói elégedettség mérés eredménye érje el a 70 %-ot. A szülői elégedettség mérés eredménye érje el a 85 %-ot. Az oktatói elégedettség mérés eredménye érje el a 85 %-ot. A duális képzőhelyek elégedettség mérés eredménye érje el a 85 %-ot. A munkaerőpiac elégedettség mérés eredménye érje el a 85 %-ot.	Igazgató, igazgatóhelyettesek, MICS-csoport	2026. június 30.
A karriert támogató tevékenységek megújítása, hatékony pályaaorientáció	1,2, 3, 28	Évente legalább 8 közös program a pályaaorientációban, karrierépítésben résztvevő szervezetekkel Évente minimum 20 online-média megjelenés	Igazgató, vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes, fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes	2026. június 30.

		Az iskolai össz tanuló létszám érje el a 1100 főt		
Az intézmény infrastruktúrájának és felszereltségének fejlesztése	24	Legalább 1, a Centrum által benyújtott infrastruktúra-fejlesztési, valamint legalább 1 digitális-oktatástechnológiai fejlesztésre vonatkozó pályázatban való részvétel Évente legalább 1 tanműhely vagy szaktanterem fejlesztése	Igazgató	2026. augusztus 31.
Szakképesítés nélküli iskolaelhagyás megakadályozása	15	Nappali, szakmai alapoktatásban tanulók kevesebb mint 5%-a hagyja el a szakképzés rendszerét, vagy váljon évismétlővé. Évente legalább 4 esetmegbeszélés megszervezése a diákok lemorzsolódásának csökkentése érdekében az oktatók, szülők és a nevelési munkát segítő szakemberek bevonásával. A tanulók elégedettség mérésének eredménye érje el a 70%-ot A szülői elégedettség mérés érje el a 85%-ot A lemorzsolódás csökkentését szolgáló mentorprogramban történő részvétel a Kréta ESL érintett tanulóinak legalább 90%-nak részvételével (esélyteremtő program)	Igazgató, igazgatóhelyettesek, MICS-csoport	2026. június 30.
Professzionális iskolai szervezet működtetése	1,2, 11, 12, 13, 16, 17	Az intézmény külső- és belső partnereinek elégedettség mérése ne csökkenjen 75% alá.	Igazgató, igazgatóhelyettesek, MICS-csoport	2026. augusztus 31.

		Az oktatók intézményre és az intézményvezetőre vonatkozó elégedettségi mérése ne csökkenjen 75% alá		
--	--	---	--	--

2.2. Minőségcélok

CÉLOK	INDIKÁTOROK	SIKERKRITÉRIUMOK	FELELŐS(ÖK)	HATÁRIDŐ
Minőségi munkavégzés, magas módszertani kultúra (továbbképzéseken, tanfolyamokon való részvétel, jó gyakorlatok átadása)	22, 23, 14	A továbbképzéseken résztvevő oktatók aránya érje el a 20%-ot. A szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya érje el a 25 %-ot. A szakmai bemutatók, konferenciák és szakmai rendezvények száma évente érje el a 8-at.	Igazgató, munkaközösség-vezetők	2026. június 30.
Tehetséggondozás, felzárkóztatás	6, 7, 8	Az országos kompetencia mérések eredményeinek eltérése technikumi tanulók esetében matematikából és szövegértésből ne haladja meg az 5%-ot, szakképzős tanulók esetében ne haladja meg a 15%-ot Az NSZFH mérések során a 25% alatt teljesítők aránya anyanyelvből technikumi és szakképzőiskolai tanulók esetében ne érje el az 1%-ot, matematikából technikumi tanulók esetében az 5%-ot, szakképzőiskolai tanulók esetében a 10%-ot	Igazgató, általános igazgatóhelyettes, szakmai igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők	2026. június 30.

Kommunikáció erősítése az osztályokban tanító oktatók között, a jó gyakorlatok átadása.	14	A szakmai bemutatók, konferenciák és szakmai rendezvények száma évente érje el a 8-at.	Igazgató, munkaközösség vezető	2026. június 30.
Folyamatos önképzés, megfelelés a korszerű oktatási elvárásoknak	14, 22	A továbbképzésben résztvevő oktatók aránya érje el a 20%-ot.	Igazgató, fejlesztési- és innovációs igazgatóhelyettes, oktatási testület	2026. augusztus 31.
A technikai képzésben, a nappali oktatásban résztvevő tanulók minél nagyobb arányban rendelkezzenek munkaszerződéssel	4,5, 14, 16	Az ágazati alapvizsgát követően a nappali képzésben tanuló szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma érje el a kihelyezhető létszám 58%-át.	Igazgató, Vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes	2026. június 30.
A duális partnerek számának folyamatos növelése	25	A duális partnerek száma a vizsgált időintervallumban legalább 2-3 partnerrel növekedjen	Igazgató, vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes	2026. augusztus 31.
A "Z" generációt megszólítani képes intenzív marketingkommunikációs tevékenység folytatása	1,2, 3, 28	Évente legalább 20 online-média megjelenés	Igazgató, fejlesztési- és innovációs igazgatóhelyettes	2026. június 30.
Élmény alapú pályatanácsadási rendszer működtetése a régió vállalataival és felsőoktatási intézményeivel	9	Évente legalább 10 program tervezése a karrierhét keretében	Igazgató, fejlesztési- és innovációs igazgatóhelyettes, vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes	2026. június 30.
Digitális eszközök és korszerű oktatási technológiák fejlesztése	22, 16	Legalább 1, a Centrum által benyújtott digitális- és oktatástechnológiai eszközökre vonatkozó pályázatban való részvétel A tanulók elégedettségi mérésének adatai ne csökkenjenek 70% alá.	Igazgató	2026. augusztus 31.

A személyes, digitális és vegyes tanulási formák igénybevételének lehetővé tétele	15	Az intézmény biztosítja valamennyi tanulási forma igénybevételét a lehetőségek 90%-ban	Igazgató, általános igazgatóhelyettes, munkaközösségvezetők	2026. június 30.
A szakképzési ösztöndíjrendszer népszerűsítése, támogatása	1	A szakképzés népszerűsítése évente legalább 8 pályaaorientációs program keretében Az iskola össz tanuló létszáma érje el az 1100 főt	Igazgató, szakmai igazgatóhelyettes, fejlesztési- és innovációs igazgatóhelyettes	2026. június 30.
Az iskolában EQUAVET alapú minőségirányítási rendszer hatékony működtetése, valamint intézményi önértékelés és oktatói értékelési rendszer működtetése	1,2, 11, 12, 13, 16, 17	Az intézmény külső- és belső partnereinek elégedettsége ne csökkenjen 75% alá. Az oktatók intézményre és intézményvezetőre vonatkozó elégedettségi mérésének értéke ne csökkenjen 75% alá.	Igazgató, MICS- csoport	2026. június 30.

2.3. Fejlesztési célok

CÉLOK	INDIKÁTOROK	SIKERKRITÉRIUMOK	FELELŐS(ÖK)	HATÁRIDŐ
A projekt alapú oktatás feltételeinek biztosítása	6, 7, 11	Évi szinten legalább 1 projekt megvalósítása a munkaközösségek együttműködésével.	Igazgató, munkaközösségvezetők	2026. június 30.
A tanulói motiváció erősítése, a tanulók önálló tanulásának erősítése.	8, 13, 15	A nemzetközi és országos versenyeredmények en elért helyezések száma érje el a 10-et, a regionális és országos versenyeken elért helyezések száma érje el a 15-öt. Az intézményi elismerések száma évente érje el a 2-öt.	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	2026. június 30.

		A lemorzsolódási mutatók tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók esetén ne érje el az 5 %-ot, felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező tanulók esetén ne érje el a 20 %-ot.		
A tanulók erkölcsi nevelése, a munkaerőpiac elvárásainak megfelelő kompetenciák fejlesztése.	9, 10, 17	Az elhelyezkedési mutatók értéke haladja meg a 60 %-ot. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel és kompetenciákkal érje el a 80 %-ot. A fegyelmi esetek száma 0 legyen. A tanulmányi dicséretetek száma haladja meg az 500-at és az igazolatlan mulasztások száma ne érje el a 7000 órát.	Igazgató, általános igazgatóhelyettes, munkaközösségvezetők	2026. június 30.
Az SNI, BTMN, valamint a kiemelt figyelmet igénylő tanulók szakmához segítése	27	Az SNI, BTMN, valamint a hátrányos helyzetű tanulók legalább 80%-nak sikeres vizsgához segítése	Igazgató, igazgatóhelyettesek	2026. június 30.
Versenyeken és tehetséggondozó programokon történő aktívabb részvétel (elsősorban technikai szakmák esetében)	8	Legalább 5 országos szakmai, továbbá legalább 1 országos közismereti és 1 országos sporteredmény elérése	Igazgató, általános igazgatóhelyettes, szakmai igazgatóhelyettes, munkaközösségvezetők	2026. június 30.

3. A tanév feladatrendszere

3.1. Kiemelt feladatok

Célunk, hogy a Debreceni Szakképzési Centrum közösségén belül a Beregszászi Pál Technikum és Kollégium sajátos arculatának megőrzése mellett, olyan innovatív intézménnyé váljon az iskolai élet minden területén, amely bekapcsolódik az állandó fejlődésbe, figyelmet fordít a folyamatos technológiai kihívásokra, a partneri igényekre. Továbbra is törekszünk a társadalom számára olyan középfokú műszaki szakembereket képezni, akik felnőttként képesek eligazodni az állandó változásokban, alkalmazkodni tudnak a munkaerőpiac elvárásaihoz, rendelkeznek az élethosszig tartó tanulás feltételével, képesek felelősen dönteni és munkájukkal új értéket teremteni.

A technológia minden elképzelést felülmúló sebességgel fejlődik, így a következő években, évtizedekben soha nem tapasztalt változás várható, mert az exponenciálisan gyorsuló technológiai fejlődés átalakítja társadalmi működésünket és hétköznapi életünket. A mesterséges intelligencia, a virtuális valóság, a 3D nyomtatás, a robotika világában élünk. Az egymást erősítő technológiák átformálják napjaink vezető iparágait.

Napjainkban egyre gyarapodó, ígéretesnek tűnő felhasználása van a mesterséges intelligenciának, amelyek előrevetítik, hogyan alakíthatja át a technológia az iskolák világát az elkövetkező évtizedekben. A mesterséges intelligencia támogatja a személyre szabott tanulást, folyamatosan értékeli és visszajelzésekkel látja el a tanulókat, vagyis valós időben képes alkalmazkodni a diákok egyéni igényeihez. Azt is látjuk, hogy a mesterséges intelligenciában komoly potenciál rejlik a speciális nevelési igényű gyerekek támogatása területén, hiszen az MI-rendszerek figyelembe tudják venni, hogy különböző diákok különböző képességekkel rendelkeznek. Egy másik lehetséges felhasználási terület a gyerekek készségeinek folyamatos monitorozása, a lemorzsolódás csökkentését célzó prediktív elemzések végzése.

Az iskolai kommunikáció erősítése a tanulók között és a tanulók és oktatók között.

A Centrum közösségén belül a Beregszászi Pál Technikum és Kollégium a technológiai változásokra innovatív választ fog adni az iskolai élet minden területén és így tudjuk elérni, hogy továbbra is a város, a megye és az ország rangos technikuma és szakképző intézménye maradjon. Bekapcsolódva az állandó fejlődésbe és megújulásba, a technológiai kihívásokba a leginnovatívabban fogunk reagálni.

Mindezen célok megvalósításával pedig el tudjuk érni, hogy iskolánk továbbra is a város, a megye és az ország rangos technikuma és szakképző intézménye maradjon.

3.2. Alapvető feladatok

3.2.1 Akcióterv a duális képzésben tanulók számának növelésére

Elsődleges célunk a munkaerőpiac számára magasan kvalifikált szakemberek képzése, használható tudás biztosítása számukra, illetve tanulóink továbbtanulásának segítése a szakirányú felsőoktatás irányába. XXI. századi piacképes szakmákat oktatunk, hiszen az elektronika és az informatika az élet szinte minden területén jelen van. Emellett óriási fejlődésen megy keresztül a járműipar, ami igényli a magas képzettségű szakemberek kinevelését.

Debrecen és Hajdú-Bihar vármegye stratégiai partnereivel és a Debreceni Egyetem Műszaki, Természettudományi és Informatika Karával kiváló kapcsolatot ápol a Beregszászi. Iskolánk folyamatosan bővíti korrekt, partneri viszonyon alapuló céges kapcsolatait, így a cégekkel való együttműködés módszereiben, bevált formáiban évről-évre tapasztaltabbak vagyunk. A tanulók külső gyakorlati képzőhelyen történő elhelyezésében mindig igyekszünk a cég, a tanulók és a szülők elvárásainak megfelelően szervezni a duális képzést.

A vállalatokkal minden tanévben felülvizsgáljuk a reális, vállalható duális tanulói létszámot, melyet figyelembe veszünk a következő tanév beiskolázási tervéhez. Mindemellett nyitottak vagyunk céges partnereink igényeihez igazodni abban is, hogy bevált szakmáink mellett indítunk a kívánt létszámban olyan szakmai képzést is, amelyre a vállalatoknak a közeljövőben szüksége van.

Rugalmas tanulási utakat tudunk biztosítani tanulóinknak azáltal, hogy az elektronikai, járműipari, gépészeti szakmák ágazati alapoktatása megegyezik. A szakirányú oktatásba, a duális képzésbe az aktuális munkaerőpiaci igények figyelembevételével tud bekapcsolódni a tanuló érdeklődésével összehangolva.

A szakmai informatika oktatása során igyekszünk minél több cég vállalati kultúrájával megismertetni tanulóinkat a reális szakmai jövőkép elérése céljából. Iskolánk minőségi oktatást biztosít, korszerű szaktantermekben és tanműhelyekben.

A Beregszászinak stabil, jól együttműködő oktatói csapata van, legyen az közismereti vagy szakmai oktató, mérnök. Oktatói testületünknek fő célja, hogy a tanuló kiegyensúlyozott legyen, és szeresse a Beregszásziban tanult szakmáját.

3.2.2 Felnőttek oktatása – a létszám növelése

A felnőttek szakmai oktatásának, képzésének kiemelt támogatása jegyében:

- tudatos marketing tevékenységgel népszerűsítjük a felnőttek szakmai oktatását és képzését
- rugalmas képzési programot alakítunk ki, élünk a beszámíthatóság lehetőségével, a távoktatási formák előnyben részesítése

3.2.3 A beiskolázási létszám növelése

Az iskola jó hírének képzési sikerességének megosztása az általános iskolákba járó tanulók között, a szülők tájékoztatása nyílt napokon és online formákon keresztül. Az iskoláról kialakuló pozitív tanulói és szülői vélemények megosztása az online felületeken. Az „Alma mater” program támogatása, és a DSZC Karrierirodájával a tudatos marketing tevékenység megvalósítása. Az iskolai és külső pályaorientációs programok alkalmával az iskola iránt érdeklődő diákok és szülők véleményének folyamatos monitorozása, elemzése és az eredmények ismeretében a pályaorientációs tevékenység folyamatos finomhangolása. Célkitűzés a tanulólétszám stabilitása. A gyermeklétszám csökkenése és a beiskolázási tervünkben indítható szakmák esetleges változása miatt örülnénk, ha növekedne az iskola tanulólétszáma, de a jelenlegi létszámot meg kell tartani.

3.2.4 Bukások számának csökkentése

Egyéni fejlesztés útján, osztályfőnöki nevelő munka által, a tanulás tanításával, korrepetálásokkal, differenciált oktatással, pszichológiai és tanulási tanácsadás biztosításával és a tanév során az esetlegesen bukás közelében álló tanulók folyamatos monitorozásával a tanulói bukásokat igyekszünk 5% alá szorítani. A felzárkóztatási programok folyamatos megerősítése szükséges. Mentori rendszer kiépítése, melyben a tapasztaltabb vagy idősebb diákok személyes támogatást nyújtanak a rászoruló, vagy fiatalabb tanulóknak.

3.2.5 Lemorzsolódás számának csökkentése

Tudatos osztályfőnöki munkával úgy, mint a rendszeres teljesítményfigyelést és azonnali beavatkozást, a szülői házzal való kiemelt kapcsolattartással a lemorzsolódást 5% alatt tartjuk a nappali tagozaton ebben a tanévben is.

3.2.6 Tanulmányi eredmények javítása

Kiváló minőségű, folyamatos tartalmi- és módszertani megújulásra épülő oktatással, differenciálással, egyéni fejlesztésekkel és tehetséggondozással, hozzáadott pedagógiai értékkel javítjuk a tanulmányi eredményeket az előző évek átlagához képest.

A tanulmányi eredmények javulása csak úgy érhető el, ha a diákjainkat megtanítjuk először is a tanulási stratégiákra. Éppen ezért került bevezetésre iskolánkban is ettől az évtől kezdődően a tanulásmódszertan projekthét.

További újítás, hogy angol és német idegen nyelvből bevezetésre kerül a technikumi osztályok 11. évfolyamának végén a nyelvi készségfelmérés. Ennek során a 9-11. évfolyam tanulási szakasz lezárásaképpen a 3 tanév során feldolgozott témakörök tananyagából kell a diákoknak számot adniuk tudásukról írásban és szóban is.

Szintén ettől a tanévtől kerül bevezetésre magyar nyelv és irodalom, továbbá történelem tárgyakból 11. évfolyamok részére a 9-10. évfolyam tananyagából a készségmérés. Ezt minden évben félévkor tartják meg a 11. évfolyamos tanulók részére a humán munkaközösség oktatói.

A tehetséggondozási tevékenység erősítése, a versenyeredmények növelése kiemelten fontos.

3.2.7 Professzionálisan irányított hatékony iskola működtetése

A professzionális szervezeti működés célja a minőség garantálása. Ennek eszközeként egységes minőségirányítási rendszert működtetünk az intézményben, mely rögzíti az iskola küldetését, jövőképét, szabályozza a legfontosabb oktatási-nevelési folyamatokat és méri a külső és belső partnerek elégedettségét is.

A múlt tanévben már elkészítettük iskolánk intézményi önértékelését, mely alapján megállapításra kerültek iskolánk erősségei, illetve fejlesztendő területi. Így az idei tanévben kiemelt célunk lesz a minőségirányítási csoport által összeállított cselekvési tervben foglaltak megvalósítása. Ezek az idei tanévben a következők:

- az intézményben zajló, oktató-nevelő munkához kapcsolódó folyamatok leszabályozása, áttekinthetővé tétele és megismertetése az oktatói testülettel (információáramlás, kommunikáció a partnerekkel, felzárkóztatás és tehetséggondozás folyamata stb.)
- az Oktatói Továbbképzési Rendszer kínálta lehetőségekre építve az oktatók szakmai felkészültségének további növelése
- a belső tudásmegosztás intézményi struktúrájának kiépítése és működtetése.

3.2.8 A minőségi szakképzés megteremtése, komplex humánerőforrás-fejlesztés

Ennek érdekében került kialakításra a Centrum minden iskolájában egy speciális minősítési eljárás, mely célja a minőségi szakképzés mellett a pedagóguspálya megtartó erejének biztosítása. Ugyancsak a Szakképzés 4.0 program keretében iskolánk igyekszik a szakmai oktatók foglalkoztatási feltételeinek rugalmasabbá tételére is. (vállalatvezetők, gazdasági szakemberek bevonása az iskolai szakképzésbe, nyugdíjas oktatók visszahívása a rendszerbe). Ugyancsak a minőségi szakképzés megteremtése érdekében hangsúlyosnak tartjuk az oktatói továbbképzés támogatását a legújabb oktatási módszerek, technológiák és pedagógiai eszközök megismertetése érdekében, emellett kiemelten kezeljük az arra érdeklődést mutató kollegák vezetői készségeinek erősítését is.

A fentiek mellett fontosnak tartjuk az együttműködést az egyetemekkel (kiemelten a Debreceni Egyetemmel) és a főiskolákkal a hallgatók között rejlő minőségi oktatók megtalálása érdekében.

Fontos feladatunknak tekintjük

- **a szakmai innováció elősegítését** belső szakmai és módszertani továbbképzésekkel, ötletbörzékkel kompetenciánk fejlesztése, pedagógiai megújulásunk érdekében; **belső havi rendszerességgel történő tudásmegosztás koordinálását**
 - o Az idei tanévre tervezett témáink:
 - KRÉTA felület használata
 - Excel haladó használata
 - interaktív tábla haladó használata, erre kiemelten alkalmas szoftverek megismertetése a kollegákkal
 - AI alkalmazások alapszintű használata
 - GeoGebra matematikai szoftver használata
 - AutoCAD használata
 - nyelvtanuláshoz kapcsolódó jó gyakorlatok, platformok bemutatása
- **az online iskolai naptár használatának bevezetését**
- az iskolaélet eseményeit rögzítő hírek, fényképek dokumentálását, **az online felületen történő médiamegjelenés koordinálását.**

3.2.9 A tanulók választott szakmában való elhelyezkedésének támogatása, karriertámogatás

Nagy hangsúlyt helyezünk a munka világának megismertetésére, az életvitelre. Igyekszünk fejleszteni azokat a kompetenciákat, amelyek szükségesek a munkaerőpiacon történő megfeleléshez: logikai, problémamegoldó, kommunikációs, konfliktuskezelő képesség, rugalmasság, csapatszellem. A munka világában előforduló helyzetek gyakoroltatása (pl.: állásinterjú), illetve szükséges dokumentumok elkészítése (motivációs levél, önéletrajz). Pályaorientációs alkalmainkon és a karrierhetünk alkalmával igyekszünk a különböző online karrierportálok használatát megismertetni tanulóinkkal, ahol a diákok munkahelyeket vagy gyakornoki lehetőségeket találhatnak. Úgy gondoljuk, hogy ezek a platformok központi, összeállított helyet és teret biztosítanak a karrier támogatásához szükséges információk megkereséséhez. A tanév kiemelt feladata a tavalyihoz hasonlóan az élethosszig tartó tanulás erősítéseként a tanulásmódszertan projekthét megszervezése az iskola összes (nappali) osztálya számára.

Végzett tanulóink elhelyezkedési mutatóit, lehetőségeit online pályakövetési kérvény segítségével vizsgáljuk. A kompetencia alapú oktatást továbbra is erősítjük, lehetőség szerint minél több életszerű feladat megoldásával, szövegértés fejlesztésével.

3.2.10 Digitális szemlélet- és módszertan erősítése

Törekszünk a digitális módszertani kultúra fejlesztésére, önálló tanulási képességek kialakítása az online oktatás területén. Az IKT-eszközök használata minőségi oktatást biztosít, egyben erősíti a tanulói motivációt. Célunk projektmódszer minél gyakoribb alkalmazása minden tantárgyból, emellett a digitális eszköztár hasznosítása a külső- és belső kommunikációban.

A Kréta DKT tananyagtárakban van lehetőség az oktatási-nevelési munka támogatására szolgáló digitális tananyagok tárolására és rendszerezésére. A tananyagtárban megtalálhatók a tankönyvek, a munkafüzetek, a

feladatlapok, a gyűjtemények továbbá különböző tanmenetek is digitális formában. Igyekszünk ennek a központi felületnek és más online tananyagoknak a beépítésére az iskolai oktatásba.

Ebben a tanévben is erősítjük oktatásunkban a gamifikáció elvét, azaz a játékos tanulás szemléletének beépítését a foglalkozásokba (pl. idegennyelv órák alkalmával).

3.2.11 Az energetikai program erősítése, a zöld átállás támogatása

Iskolánk alapvető céljai között szerepel a korszerű minőségi oktatási környezet kialakítása, valamint a fenntarthatóság jegyében a zöld programba való bekapcsolódás. A nevelési programunkban kiemelkedő fontosságúak a következő területek: a fenntarthatóság és a globális problémák összefüggésének megértése, a saját életvitel és a fenntarthatóság kritériumainak összefüggése, a globális problémák és a lokális cselekvések kapcsolata, egymásra való hatásuk.

Kiemelt feladatunknak érezzük iskolánkban a környezetünk iránt tanúsított tanulói és oktatói szemléletváltozás formálását / elősegítését.

Mivel az „Ökoiskola” cím elnyerése az energetikailag kívülről már felújított, ugyanakkor belső megújulásra váró intézményünk életében kiemelt eszmei értékkel bírna, ezért a címre való pályázat fontos feladata lesz a következő tanév(ek)nek. Ezt egy előkészítő szakasz előzi meg, ugyanis csak azok az intézmények pályázhatnak sikerrel az „Ökoiskola” cím elnyerésére,

- amelyek egészintézményes módon foglalkoznak a fenntarthatósággal, így járulva hozzá ahhoz, hogy a fenntarthatóság elvei a jövő nemzedékek számára a mindennapok természetes részévé váljanak;
- ahol a fenntarthatóságra nevelés átgondoltan és rendszerszerűen hatja át a napi gyakorlatot!
- A fentiek értelmében támogatjuk a szelektív hulladékgyűjtő edényzetek beszerzését iskolánkba, a szemléletformáló / érzékenyítő programok szervezését diákjaink részére, valamint a környezettudatossággal kapcsolatos világnapok eseményeibe való bekapcsolódást a *Föld napja* (04.22.), a *Víz világnapja* (03.22.) és az autómentes nap (09.22.) alkalmából.

A környezettudatosság és a fenntarthatóság szemlélete az egész iskolai oktatásunkat kell, hogy formálja. Igyekszünk ezen alapelveket nemcsak osztályfőnöki órákon, hanem pl. szakmai órákon, természettudományos tárgyak keretében is megjeleníteni.

3.2.12 Fegyelmezett gazdálkodás, racionális forrásfelhasználás

A hatékony, takarékos gazdálkodás érdekében törekszünk a gazdasági erőforrások optimálisabb felhasználására, a bevételek növelésére.

3.2.13 Pályázati lehetőségek támogatása, új pályázati lehetőségek felkutatása

Elkötelezettek vagyunk a különböző pályázati lehetőségek megismerésében és minél jobb kihasználásában. Hatékony oktatói együttműködéssel és kommunikációval arra törekszünk, hogy a pályázatokon mind szakmai, mind közismereti területen eredményesen vegyünk részt.

3.2.14 Intézményi környezet korszerűsítése, fejlesztése

Szakmai Programunk alapvető célja az iskolai és a kollégiumi környezet korszerűsítése, fejlesztése, valamint a tárgyi feltételek javítása a 21. századi elvárásoknak megfelelően. Az épület folyamatos korszerűsítése mellett minőségi változást jelent a jövőben a tantermek, szaktantermek felújítása, modern iskolabútorok beszerzése, az informatikai rendszer további modernizálása.

4. A tanév helyi rendje

4.1. Tanítási szünetek a tanítási évben

A szünet megnevezése	Időpont
Őszi szünet	2025.10.24. – 2025.10.31.
Téli szünet	2025.12.22. - 2026.01.02.
Tavaszi szünet	2026.04.02. - 2026.04.10.

4.2. Tanítás nélküli munkanapok tervezett felhasználása

	Időpont	Felhasználás
1.	2025. október 18.	Szombati munkanap
2.	2025. november 19.	DÖK nap
3.	2025. december 13.	Szombati munkanap
4.	2026. február 04.	Pályaorientációs nap

4.3. Tervezett oktatói testületi értekezletek

Időpont (naptári hét)	Oktatótestületi/ alkalmazotti	Az értekezlet témája, jellege	Kiemelt értekezletek
2025. augusztus 21., 8:00	alkalmazotti	Alakuló állománygyűlés	
2025. augusztus 29., 8:00	oktatótestületi	Tanévnyitó értekezlet	x
2025. szeptember 17.	oktatótestületi	Aktuális feladatok	
2025. október 15.	oktatótestületi	Aktuális feladatok	
2025. november 12.	oktatótestületi	Aktuális feladatok	
2025. december 17.	oktatótestületi	Aktuális feladatok	
2026. január 23., 13:30	oktatótestületi	Osztályozó értekezlet	
2026. február 03., 13:30	oktatótestületi	Félévzáró oktatói értekezlet	x
2026. március 18.	oktatótestületi	Aktuális feladatok	
2026. április 29., 13:30	oktatótestületi	Osztályozó értekezlet (végzősök)	
2026. május 20.	oktatótestületi	Aktuális feladatok	
2026. június 15., 13:30	oktatótestületi	Osztályozó értekezlet	
2026. június 29., 8:00	oktatótestületi	Tanévzáró oktatói értekezlet	x

4.4. Emlénapok, megemlékezések, rendezvények

Emlénapok:

Időpont	Aktualitás	Szervezeti keret	Felelős
2025. október 06.	Aradi Vértanúk Napja	iskolarádió v. Teams	Szentmártoni Ágnes Dalma
2025. október 23. (megtartva 2025. október 21-én)	Október 23. Nemzeti Ünnepe	Ünnepi műsor az iskolában.	Szanyi Norbert, Tarnóczi Tamásné
2025. november 13.	A Magyar Nyelv Napja	iskolarádió v. Teams	Ruzicska-Sándor Alexandra Dorina
2026. január 22.	A Magyar Kultúra Napja	iskolarádió v. Teams	Dudás Enikő

2026. február 25.	Megemlékezés a Kommunizmus Áldozatairól	iskolarádió v. Teams	Töviskes Krisztián Sándor
2026. március 15. (megtartva 2026. március 13-án)	Március 15. Nemzeti Ünnepe	Külső helyszínen megrendezett ünnepi műsor. (Honvédtemető)	Nagy Márta, Kopasz Mária, Gergelyné Bruckner Enikő
2026. április 16.	A Holokauszt Áldozatainak Emléknapja	iskolarádió v. Teams	Nagy Sándor Tiborné, Molnár-Polcz Gabriella
2026. június 04.	A Nemzeti Összetartozás Napja	iskolarádió v. Teams	Szentesiné Pető Ildikó, Bóiné Kovács Krisztina

Rendezvények:

Időpont	Aktualitás	Szervezeti keret	Felelős
2025. szeptember 01.	Tanévnyitó, Városi tanévnyitó	Iskolai rendezvény	Igazgató, osztályfőnökök
2025. november 22.	Szalagtűző ünnepség	Iskolai ünnepség	DÖK, oktatók, osztályfőnökök
2025. október 22.	Nyílt nap 1.	Iskolai rendezvény	Igazgató, igazgatóhelyettesek, szakmai oktatók
2025. november 19.	Beregszászi Nap – DÖK-nap	Iskolai rendezvény	Igazgató, igazgatóhelyettesek, szakmai oktatók; diákönkormányzatot segítő oktató, osztályfőnökök
2025. november 14.	Nyílt nap 2.	Iskolai rendezvény	Igazgató, igazgatóhelyettesek, szakmai oktatók
2026. február 04.	Pályaorientációs nap	Iskolai rendezvény	Igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, oktatók
2026. április 30.	Ballagás	Iskolai rendezvény	Igazgató, igazgatóhelyettesek, diákönkormányzatot segítő oktató, osztályfőnökök
2026. június 25.	Tanévzáró	Iskolai rendezvény	Igazgató, igazgatóhelyettesek, szervezők, diákönkormányzatot segítő oktató, osztályfőnökök

Témahét/témanap megnevezése	Időpont
„PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét	2026. március 02-06.
Digitális Témahét	2026. március 23-27.
Fenntarthatósági Témahét	2026. április 20-24.

Az egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek témanap (Magyar Diáksport Napja)	2025. szeptember 26.
Karrierhét	2026. február 02-06.
Tanulásmódszertan témahét	2025. szeptember 22-26.

4.5. Mérések

Központi mérések

Mérés megnevezése	Időpontja	Felelős
Bemeneti szintfelmérések 9. osztályosok számára:	2025. szeptember 1-2. hete – idegen nyelvi mérés 2025. szeptember 1-2. hete – matematika és szövegértés mérése	Koordinátor: általános igazgatóhelyettes és mérés-értékelés felelősök
Országos kompetenciamérés	2026. március 23 – május 29-ig	Koordinátor: általános igazgatóhelyettes és mérés-értékelés felelősök
Tanulók fizikai és edzettségi állapotának mérése	2026. január 12 – 2026. május 06-ig.	Koordinátor: általános igazgatóhelyettes és a testnevelő oktatók

Érettségi vizsgák

Vizsga megnevezése	2025. őszi	2026. tavasz
Írásbeli	2025. október 10-27.	2026. május 04-22.
Emelt szintű szóbeli	2025. november 06-10.	2026. június 03-10.
Középszintű szóbeli	2025. november 17-21.	2026. június 15-július 01.

Ágazati alapvizsgák

Időpont	A vizsga formája/megnevezése	Felelős
2026. január	Írásbeli vizsga / Fémipari és villamosipari alapok	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, osztályfőnökök
2026. január	Gyakorlati vizsga / Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoporthoz egyes elemeinek előállítása és összeszerelése	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, osztályfőnökök
2026. május	Írásbeli vizsga / Fémipari és villamosipari alapok	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, osztályfőnökök
2026. május	Gyakorlati vizsga / Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoporthoz egyes elemeinek előállítása és összeszerelése	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, osztályfőnökök

Szakmai vizsgák

2025. őszi	2026. tavasz	
2025. október-november	2026. február-március	2026. május-június
Időpont	A vizsga formája/megnevezése	Felelős
2025. október	Központi interaktív / Szoftverfejlesztő, Elektronikai technikus, Villanyszerelő	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, osztályfőnökök
2025. október	Projektfeladat (gyakorlat) / Szoftverfejlesztő, Villanyszerelő	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, osztályfőnökök
2025. október	Projektfeladat (Szóbeli) / Szoftverfejlesztő, Villanyszerelő	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, osztályfőnökök
2026. február	Központi interaktív, projektfeladat (gyakorlat, szóbeli) / Elektronika és elektrotechnika ágazat, Informatika és távközlés ágazat	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, osztályfőnökök
2026. május	Központi interaktív, projektfeladat (gyakorlat, szóbeli) / Informatika és távközlés ágazat	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, osztályfőnökök
2026. május - június	Központi interaktív, projektfeladat (gyakorlat, szóbeli) / Elektronika és elektrotechnika ágazat,	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, osztályfőnökök

4.6. Szülői értekezletek és fogadóórák

Időpont	Az értekeztet témája, jellege	Felelős
2025. augusztus 28.	9. évfolyam összevont értekeztet	of.mk.vez.; osztályfőnökök
2025. szeptember 15.	12-13. évfolyam összevont értekeztet	of.mk.vez.; osztályfőnökök
2025. szeptember 15-30.	osztályonkénti szülői értekezletek (10-11. évfolyamok)	of.mk.vez.; osztályfőnökök
2025. november 26.	szülői értekeztet és fogadónap tanulmányi eredmények, aktualitások	of.mk.vez.; osztályfőnökök
2026. február 02-27.	osztályonkénti szülői értekeztet I. féléves munka értékelése	of.mk.vez.; osztályfőnökök
2026. március 25.	szülői értekeztet és fogadónap tanulmányi munka, aktualitások	of.mk.vez.; osztályfőnökök

5. Az intézményi folyamatok tanévi feladatai

5.1. Vezetési - irányítási folyamatok tanévi feladatai

5.1.1. Stratégiai tervezés feladatai

Feladat	Események, rendezvények
Az intézmény működésére vonatkozó érvényben lévő jogszabályi követelmények, a fenntartó által meghatározott stratégiák, célok áttekintése.	Vezetői értekezlet
Az előző évi Intézményi önértékelés adatainak elemzése.	Kibővített vezetői értekezlet
Küldetés, jövőkép meghatározása.	Kibővített vezetői értekezlet
Stratégiai célok meghatározása az adott tanévre.	Kibővített vezetői értekezlet
Operatív célok (stratégiai célok lebontása) meghatározása az adott tanévre munkaközösségenként, a duális partnerek bevonásával.	Munkaközösségi értekezletek
A szakmai program, képzési program, minőségirányítási program és az SZMSZ felülvizsgálata az operatív célok tükrében.	Az alapküldetések felülvizsgálata team munkában.
A kiegészített dokumentumok elfogadtatása az oktatói testülettel, duális partnerrel és a diákönkormányzattal.	Oktatótestületi értekezlet.
Az igazgató a módosított dokumentumokat felterjeszti a fenntartóhoz, elfogadásra.	A Fenntartó nyilatkozata
Az intézmény értékeli a célok megvalósulását, a beszámoló és az intézményi önértékelés indikátorai alapján.	Év végi oktatótestületi értekezlet.

5.1.2. Tanévi tervezés feladatai

Feladat
Tantárgyfelosztás(ok) elkészítése, egyeztetése a fenntartóval.
Az előzetes tantárgyfelosztás erőforrásai (humán erőforrás, infrastruktúra, eszközök) meglétének vizsgálata.
Fejlesztési igény esetén egyeztetés kezdeményezése a Debreceni Szakképzési Centrummal.
A tantárgyfelosztás alapján az órarend elkészítése
A tanévben bevezetendő órarend kihirdetése, feltöltése a KRÉTA rendszerbe
A stratégiai terv/ szakmai program áttekintése, a tanévre vonatkozó részeinek kiemelése
Éves munkaterv összeállítása
Az éves munkaterv ismertetése és véleményeztetése (Oktatói testület, DÖK, Képzési Tanács)
A terv megvalósítása.
A kitűzött feladatok elvégzése. Az elérendő célok megvalósulásának nyomon követése. Tervcél nem teljesülésének jelentkezése esetén beavatkozás. Indokolt esetben a cél felülvizsgálata, szükség esetén módosítása.

5.1.3. Emberi erőforrások menedzselése feladatai

Feladat
A tantárgyfelosztás alapján az iskola humán erőforrásának felülvizsgálata.
Humán stratégia felállítás a szervezeti munkafeladatok elvégzéséhez és a főigazgatói jóváhagyáshoz.

Főigazgatói engedély után az álláshely meghirdetése / munkaerő átcsoportosítás egyeztetése a fenntartóval.
A jelentkezők pályáztatása, ajánlattétel (egyeztetve a fenntartóval). Fenntartói döntés a dolgozó felvételéről.
Új munkavállaló felvétele, beillesztése, mentorálása
Munkaerőfejlesztés és teljesítménymenedzselés (szakvizsga, továbbképzés, átképzés, kompetenciafejlesztés lehetőségei, bérpolitika, teljesítménycélok)
Felmondás- elbocsátás- nyugdíjazás
Elszámoltatás-kiléptetés

5.1.4. Intézményi önértékelés feladatai

Ebben a tanévben intézményi önértékelésre nem kerül sor.

A mostani tanévben a tavalyi önértékelés eredményeit figyelembe vevő külső auditra kerül sor intézményünkben.

5.1.5. Vezetői ellenőrzés feladatai

Feladat	Az ellenőrzés tartalma
A neveléssel összefüggő feladatok ellenőrzése	• Szakmai munkaközösségek munkája • Oktatók szakmai munkája • Osztályfőnöki munka ellenőrzése • Iskolai ifjúság- és gyermekvédelem • Ügyelet
Tanügyigazgatási feladatok ellenőrzése	• KRÉTA rendszer e-napló haladási részének naprakész vezetése • KRÉTA rendszer e-napló osztályozó részének naprakész vezetése
Ügyvitellel-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellenőrzése	• Tanügyi okmányok vezetése • A küldemények átvétele • Iktatás • Oktatási igazolványok
Egyéb munkáltatói jogokhoz kapcsolódó ellenőrzések	• A pontos munkakezdés, a pontos foglalkozáskezdés és befejezés ellenőrzése • A jelenléti ív vezetése • Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése

5.1.6. Kommunikáció és együttműködés a partnerekkel

Partnereink	Feladat
Belső partnerek: • tanulók • DÖK • szülők • oktatók • Képzési Tanács • iskola egyéb dolgozói	- Folyamatos kapcsolattartás. - Tájékoztatás. - Dokumentumok véleményeztetése. - Iskolai rendezvényekbe való bevonás.

• kollégium dolgozói és tanulói	
Külső partnerek: • Debreceni Szakképzési Centrum Főigazgatóság, Kancellária • Debreceni SZC társintézményei • Debreceni SZC Ügyfélszolgálati és Marketing Csoport • Stratégiai céges partnereink: BMW, NI, Vitesco, Schaeffler Debrecen, DKV, Volánbusz, Opus Titás, MÁV, Bürkle, Kronos, Suban, Gyulai Irányítástechnika, Intertanker stb. • Debreceni SZC Digitális Községi Alkotóműhely • Debrecen Digitár Digitális Élményközpont, Agóra • Debreceni Deák Ferenc Tehetségfejlesztő Középiskolai Szakkollégium Újkerti Tagintézménye • Méliusz Juhász Péter Könyvtár Újkerti Fiókkönyvtára • DMK Újkert Községi Háza • Cívis Hungast Kft. Debrecen, Jerikó utcai főzőkonyhája • Területileg illetékes Pedagógiai Szakszolgálatok • Debreceni Pedagógiai Oktatási Központ • Közel 300 nonprofit szervezettel állunk kapcsolatban a Községi Szolgálat teljesítése során • Területileg illetékes Kereskedelmi és Iparkamarák • A térségben működő felsőoktatási intézmények (pl. Debreceni Egyetem) • Kelet-Magyarország általános iskolái, gimnáziumai	- Duális képzés megszervezése. - Képzési program, duális tantárgyak, óraszámainak megállapítása. - Kiválasztási folyamat módja. - Elektronikus napló (KRÉTA) vezetése (hiányzások, naplózás). - Közös értékelés módjának kialakítása. - Szakmai vizsgák szervezése. - Szakmai versenyek (SZKTV, OSZTV). - Szakképzési munkaszerződés megkötése, megszüntetése. - Iskolai és céges rendezvények szervezése. - Egybefüggő szakmai gyakorlat ütemtervének kialakítása.

5.2. Szakmai - képzési folyamatok tanévi feladatai

5.2.1. Szakmai - képzési tervezés feladata

Feladat	Tartalma
Infrastrukturális tervezés	• épület állagának felmérése • felújítási terv készítése • tanműhelyek állapotának, felszereltségének felmérése • tanműhely fejlesztési terv készítése • tanműhelyi eszköz, berendezés fejlesztési terv
Humán erőforrás tervezése	• beiskolázási terv megvalósításához szükséges humán erőforrás felmérése • oktatói korfa készítése • nyugdíjazási terv készítése • üres álláshelyek felmérése • üres álláshelyek betöltésének folyamata
Képzési együttműködés tervezése	• duális partnerek tanulói foglalkoztatási igényének felmérése

	- hiányterületek meghatározása - duális képzőhelyek keresése - meglévő duális partnerkapcsolatok fejlesztése - képzési programok egyeztetése - együttműködés a gazdasági kamarával
Oktatói együttműködés	- munkaközösségek éves munkatervének kialakítása - munkaközösségek együttműködésének kialakítása - belső tudásmegosztás lehetőségeinek kialakítása - együttműködés kialakítása más szakképző intézmények oktatóival, munkaközösségi koordinátoraival
Tanulói értékelési rendszer kialakítása	- minimumkövetelmények meghatározása - felsőbb évfolyamba lépés feltételei - készségmérés adott tanulási szakasz lezárásakor

5.2.2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel feladatai

Feladat	Tartalma
Pályaorientáció nappali képzés	- Üzemlátogatások szervezése - Egybefüggő szakmai gyakorlat megszervezése, megvalósítása - Pályaorientációs nap szervezése
Beiskolázás	- Beiskolázási terv elkészítése (9. és 13. évfolyamon indítandó osztályok száma, ágazat/szakma) - Beiskolázási marketinganyagok elkészítésének koordinálása - Részvétel a kiemelt szakmai/pályaválasztási rendezvényeken - Részvétel a kiemelt szakmai/pályaválasztási rendezvényeken - Iskolai nyílt napok megvalósítása - Célzott iskolalátogatások megvalósítása az általános iskolák pályaorientációs napján, illetve egyéb időpontokban
Tanulói felvétel (9. évfolyamra)	- A felvételi tájékoztató elkészítése és nyilvánosságra hozatala az intézmény honlapján és elhelyezése a KIFIR rendszerben - A beérkezett jelentkezési lapok feldolgozása, iktatása, az adatok saját adatbázisba történő rendezése - A jelentkezési lapok alapján a saját felvételi eljárás lebonyolítása. Pályaalkalmassági vizsga és foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat megszervezése, és lebonyolítása. - Ideiglenes felvételi jegyzék elkészítése az intézmény saját adatbázisában, és nyilvánosságra hozatala az iskola honlapján - Módosító időszak: új tanulmányi terület felvétele - Az ideiglenes felvételi rangsor továbbítása a Hivatalnak - A Hivatal által megküldött egyeztetett felvételi jegyzék (végleges) alapján a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítés kiküldése a jelentkezőknek, amely tartalmazza a jogorvoslati lehetőségeket.

	• A középfokú jelentkezést elutasító igazgatói határozattal szembeni jogorvoslati eljárásban a középfokú intézmény fenntartója jár el és hoz másodfokú döntést. • Kötelező rendkívüli felvételi eljárás. A rendkívüli felvételi eljárásban meghirdetett férőhelyek közzététele a honlapon. • A rendkívüli felvételi eljárás keretén belül benyújtott kérvényekről döntéshozatal határozat formájában és kiértékelés • Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok előkészítése. Beiratkozás • A tanuló értesítése a rendkívüli felvételi eljárás eredményéről. • Felvételt nyert tanulók adatainak rögzítése a KRÉTA-ban.
Tanulói felvétel – technikus évfolyam	• Jelentkezés a képzésre online vagy személyesen az ügyfélszolgálaton/iskolában • Az Ügyfélszolgálati csoport továbbítja a jelentkezők adatait az iskolának • Az iskola e-mailt küld a jelentkezőknek a beiratkozás időpontjáról, feltételeiről • Beiratkozás

5.2.3. Oktatók szakmai - képzési együttműködése feladatai

Feladat	Tartalma
<i>Dokumentum létrehozása</i>	• Képzési terv kialakítása • Szakmai Programok ki-/átdolgozása a hatályos KKK /PTT alapján • Intézményi tudástár és feladatbank működtetése • Jógyakorlatok gyűjtése
<i>Fórumok tartása</i>	• Oktatói értekezlet • Munkaközösségi megbeszélések • Esetmegbeszélés • Bemutató órák • Belső továbbképzés
<i>Rendezvényeken való részvétel</i>	• Hello szakma! – Út a jövőbe kiállítás és konferencia • Debreceni Szakmafesztivál

5.2.4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése feladatai

Feladat
Tanulásszervezési módszerek, eljárások összegyűjtése
Digitális oktatás tervezése, működtetése
Oktatók együttműködése, jogyakorlatok átadása, tananyagmegosztás
Tanulók értékeléséhez szükséges mérőeszközök meghatározása
Módszertani képzések, folyamatos továbbképzések
Más intézményekkel való együttműködés rendjének meghatározása
Bázisintézményi programok bemutatása

5.2.5. Tanulás támogatása feladatai

Feladat
Tehetséggondozás
Felzárkóztatás
Differenciált oktatás, egyéni fejlesztési tervek készítése
Tanulói motiváció erősítése
SNI / BTMN tanulók fejlesztése
Hátrányos helyzetű tanulók támogatása
Versenyeztetés
Korrepetálások, szakkörök indítása
Tanulási módszerek és készségek fejlesztése

5.2.6. A tanulók mérése és értékelése feladatai

Feladat
Mérések lebonyolítása: bemeneti mérések (matematika, anyanyelv, idegen nyelv), neveltségi mérés, tanulásmódszertani mérés, országos kompetenciamérés, NETFIT mérés.
Mérési eredmények értékelése, elemzése.
Az elemzések alapján további teendők (intézkedési terv) meghatározása.
A tanórai mérések, értékelések egységessé tétele.

5.2.7. Mentálhigiéné és prevenció feladatai

Feladat	Tartalma
Személyiségfejlesztés	- Belső motivációs bázis fejlesztése. - Az értékorientáció alakítása. - A gyerekek igény szintjének emelése a sikerélmény fokozásával. - Az önbizalom növelése. - A kötelesség és felelősségtudat fejlesztése. - Az önállóság és bizalom fejlesztése.
Közösségfejlesztés	- Fenntarthatósági témahét környezetvédelmi és edukációs programja. - Az Agóra pályorientációs programjában való részvétel, Agóra-látogatások. - Részvétel a Rákóczi Szövetség diákutaztatási programjában. - Osztálykirándulások. - Múzeumok, kiállítások megtekintése. - Iskolai filmklub. - Iskolai közösségi szolgálati tevékenység. - Iskolarádió aktiválása: iskolai hírek, programok, zene
Szociális kompetenciafejlesztés	Adománygyűjtő akciókban való részvétel.
Egészségnevelés	- Sportprogramok, Mozdulj, Debrecen! - Zöld környezet kialakítása: szelektív hulladékgyűjtés, ökoiskola program

5.3. Támogató és erőforrás folyamatok tanévi feladatai

5.3.1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése feladatai

Feladat	Tartalma
Költségvetés tervezése a következő gazdasági évre – adatszolgáltatás.	
Az előzetes költségvetés megküldése a fenntartónak engedélyezésre.	
A felmerülő igények kielégítése.	• A szükséglet felmerüléséről az adott intézményi alkalmazott tájékoztatja az igazgatót, engedélyt kér a beszerzésre. • Az igazgató engedélyezése után az alkalmazott a kancellári ügyvivőhöz vagy a műszaki ügyvivőhöz fordul. • A gazdasági erőforrások beszerzése túlnyomórészt a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) rendszerén keresztül történik. • Ha az igényelt erőforrás nem szerepel a KEF-es listán, akkor 3 árajánlatot kell mellékelni. • Az igényt a Debreceni Szakképzési Centrumnak kell bejelenteni. • A kancellári ügyvivő az igényről készít egy kiadási kötelezettségvállalási dokumentumot. • Az igazgató kérelmezőként aláírja a dokumentumot. • Az aláírt dokumentumot a kancellári ügyvivő eljuttatja a Debreceni Szakképzési Centrum gazdasági vezetőjéhez. • A DSZC Kancellárja engedélyezi vagy elutasítja az eszközök vagy szolgáltatás beszerzését. • Ha a gazdasági vezető és a kancellár is ellátja aláírásával a kiadási kötelezettségvállalási dokumentumot, a gazdasági vezető visszaküldi az iskola kancellári ügyvivőjének. • A kancellári ügyvivő végrehajtja a beszerzést az igénylő intézményi alkalmazottal együttműködve.

	A beszerzett eszközt a műszaki ügyvivő bevételezi (eszközbevételezési, készletbevételezési bizonylatot készít, amit továbbít az analitikus könyvelőnek, aki leltári számmal látja el, illetve anyagszámadásba veszi a folyamatos felhasználásra beszerzett forgóeszközöket.
Ellenőrzés, nyomon követés, értékelés, módosítás	- A műszaki ügyvivő az év közben tapasztalt meghibásodásokról, elhasználódásokról folyamatos nyilvántartást vezet és a Centrum által meghatározott időpontban selejtezésre javasolja azokat. - Évenkénti leltár során kerülnek ellenőrzésre a beszerzett eszközök. Pályázati vagy támogatás útján beszerzett eszközöknél előfordul, hogy az ellenőrzés eltér az évvégi leltár időpontjától.

5.3.2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése feladatai

Feladat
Intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályok felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása
Munkaköri leírások elkészítése, feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályok meghatározásával.
KRÉTA rendszer alkalmazotti adatok rögzítése, kezelése, frissítése, be- és kilépő dolgozók, óraadók, áttanítók munkaügyi adatainak rögzítése
KRÉTA rendszerben tanulói adatok rögzítése, kezelése és frissítése
KRÉTA rendszerben osztályok létrehozása, osztályba sorolás
KRÉTA rendszerben tanulócsoporthozás, a tanulók csoportokba sorolása
KRÉTA rendszerben a duális partnerek rögzítése, kezelése, frissítése
KRÉTA rendszerben duális tanulócsoporthozás, a tanulók csoportokba sorolása
KRÉTA rendszerben a tantárgyfelosztás rögzítése, módosítások kezelése
KRÉTA rendszerben az órarend rögzítése – intézményi, duális - módosítások kezelése
KRÉTA rendszerben helyettesítések, óraösszevonások kezelése, rögzítése
KRÉTA rendszerben a SZIR-STAT adatszolgáltatás rögzítése, ellenőrzése
KRÉTA rendszerben a tanulói mozgások – beiratkozás, kiiratkozás, átjelentkezés kezelése
KRÉTA rendszerben a tanulók értékeléseinek ellenőrzése, évvégi zárás felügyelete
KRÉTA rendszerben a tanulók hiányzásainak rögzítése, kezelése, ellenőrzése
KRÉTA rendszerben a tanügyigazgatási dokumentumok – félévi értesítő, évvégi értesítő, törzslap - előállítás
KRÉTA rendszerben a tanév lezárása, osztályok léptetése, végzett tanulók jogviszonyának megszüntetése
KRÉTA rendszerben eseti helyettesítések, óraösszevonások kezelése, rögzítése
KRÉTA rendszerben a napi tanórák naplózása, hiányzások, érdemjegyek rögzítése
KRÉTA rendszerben a tanulók hiányzásainak, feljegyzéseinek, közösségi szolgálatának kezelése, ellenőrzése
KRÉTA rendszerben a tanulók félévi értékeléseinek, rögzítése
KRÉTA rendszerben a tanulók értékeléseinek ellenőrzése, félévi zárás felügyelete
KRÉTA rendszerben Ágazati alapvizsga eredményének rögzítése
KRÉTA rendszerben a tanulók félévi értékeléseinek, rögzítése
KRÉTA rendszerben a tanulók értékeléseinek ellenőrzése, évvégi zárás felügyelete

5.3.3. Panaszkezelés feladatai

Feladat	Tartalma
Panaszkezelési eljárás tanulók esetében	• Panaszkezelési szabályzat elfogadtatása az oktatói testülettel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal. • Eljárásrend megismertetése a szülőkkel/diákokkal. • A tanév során érkező panasz bejelentése az osztályfőnöknek (telefonon, írásban, e-mailben). • Osztályfőnök intézkedése a panasz kezelésében, a panasz, illetve annak megoldásának részletes dokumentálása. • Általános igazgatóhelyettes bevonása a panaszkezelésbe (amennyiben az osztályfőnök beavatkozása után a panasz továbbra is fennáll, vagy az osztályfőnök a panaszkezelésben nem kompetens). A született eredmények dokumentálása. • Igazgató, valamint a DSZC főigazgatójának bevonása amennyiben a panasz továbbra is fennáll. Az eredmények, megállapodások dokumentálása. • Éves beszámoló a benyújtott panaszkezelésekről.
Panaszkezelés oktatók / egyéb dolgozók esetében	• Panaszkezelési szabályzat elfogadtatása az oktatói testülettel, a képzési tanáccsal és a Diákönkormányzattal. • A tanév során érkező panasz bejelentése: oktatók esetében a panasz benyújtása a képzési tanácshoz, egyéb iskolai dolgozók esetén a műszaki ügyvivőhöz. (telefonon, írásban, e-mailben). • Az érintettek (képzési tanács/műszaki ügyvivő) intézkedése a panasz kezelésében, a panasz, illetve annak megoldásának részletes dokumentálása. • Igazgató, valamint a DSZC Főigazgatójának bevonása amennyiben a panasz továbbra is fennáll. Az eredmények, megállapodások dokumentálása. • A panasz további fennállása során a panaszos munkaügyi bírósághoz fordulhat • Éves beszámoló a benyújtott panaszkezelésekről.

5.3.4. Pályázati rendszer működtetése feladatai

Feladat

A pályázatokon való megjelenés (megírás, lebonyolítás) felelőse, koordinálója intézményünkben elsősorban a fejlesztési- és innovációs igazgatóhelyettes.
Nagy hangsúlyt kap az oktatók tájékoztatása a pályázati lehetőségekről, ez elsősorban a munkaközösség-vezetőkön keresztül történik meg.
A munkaközösségekben felméri a potenciális pályázókat/pályázatokat.
A pályázati terveket költségvetés tervezetével együtt eljuttatják a fejlesztési- és innovációs igazgatóhelyettesnek, aki az iskolavezetéssel egyeztet a tervekről.
Megtörténik az eredményesnek gondolt pályázat kiválasztása.
A legjobbnak ítélt pályázati szándék bejelentése a fenntartó felé.
A fenntartói jóváhagyás után a munkaközösségekben megtörténik a pályázat felelőseinek, résztvevőinek kiválasztása és a tervek részletes kidolgozása.
A pályázati terv benyújtása.
Nyertes pályázat esetén a pályázat megvalósítása a fenntartóval történő folyamatos egyeztetés mellett.
Utómunka: értékelés, visszajelzések, a pályázat dokumentálása, beszámoló az oktatótestület felé a pályázat eredményéről.

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

Feladat	Tartalma
Az intézmény épületének állagmegóvása, lehetőség szerinti korszerűsítése	Kamerarendszer lehetőség szerinti kialakítása
Anyag- és eszközigeny felmerülése az oktatók, iskolai dolgozók részéről	
Új eszközök és anyagok beszerzésének menete:	- Beszerzési igény egyeztetése a területileg illetékes középvezetővel (munkaközösség-vezető, műszaki ügyvivő, rendszergazda), árajánlat(ok) beszerzése a megrendelni kívánt termék(ek)hez, szolgáltatás(ok)hoz. - A beszerzési igény jogosságának egyeztetése az iskolavezetéssel (szakmai igazgatóhelyettes, fejlesztés- és innovációs igazgatóhelyettes). - A beszerzési igény kötelezettségvállalásának beküldése a fenntartónak a kancellári ügyvivőn keresztül. - A DSZC gazdasági/beszerzési osztályának engedélye után a termék, szolgáltatás megrendelése. - Előlegszámla/díjbekérő megküldése a Kancellári ügyvivőn keresztül a DSZC gazdasági/beszerzési osztályának. - A termék/szolgáltatás vételárának elutalása a fenntartó részéről. - Termék kiszállítása az iskolába. - Vég számla beküldése a Kancellári ügyvivőn keresztül a DSZC gazdasági/beszerzési osztályának.

6. A tanév hónapokra lebontott munkaterve, munkarend

A 2024/2025-ös tanév rendje	
Esemény	Dátum
Tanév kezdete	2025. szeptember 01. (hétfő)
Magyar Diáksport Nap	2025. szeptember 26. (péntek)
Tanulmányi területek közzététele	2025. szeptember 30. (hétfő)
V. Helló szakma – Út a jövőbe kiállítás	2025. szeptember 29-30. (hétfő-kedd)
Őszi szakmai vizsgaidőszak	2025. október-november
Az őszi szakmai vizsgaidőszak első napja	2025. október 6. (hétfő)
Őszi írásbeli érettségi vizsgák	2025. október 10-27.
Beregszászi I. Nyílt Nap	2025. október 22. (szerda)
Őszi szünet előtti utolsó tanítási nap	2025. október 22. (szerda)
Őszi szünet	2025. október 24. – 2024. október 31.
Őszi szünet utáni első tanítási nap	2025. november 03. (hétfő)
Őszi emelt szintű szóbeli vizsgák	2025. november 06-10.
Beregszászi II. Nyílt Nap	2025. november 14. (péntek)
Beregszászi Nap és DÖK Nap	2025. november 19. (szerda)
Őszi középszintű szóbeli vizsgák	2025. november 17-21.
Szülői értekezlet és szaktanári fogadónap	2025. november 26., 16:30 és 17:00
A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a vizsgát szervező intézménybe	2025. december 01. (hétfő)
Téli szünet előtti utolsó tanítási nap	2025. december 19. (péntek)
Téli szünet	2025. december 22. – 2026. január 02.
Téli szünet utáni első tanítási nap	2026. január 05. (hétfő)
A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata	2026. január 12 - 2026. május 06.
Első félév vége	2026. január 23. (péntek)
A tanulók félévi értesítőjének kiadása.	2026. január 30-ig
Általános felvételi eljárás kezdete	2026. január 24. (szombat)
Központi írásbeli felvételi vizsga	2026. január 24. (szombat)
Tavaszi szakmai vizsgaidőszak	2026. február – március, valamint 2026. május – június
A tavaszi (február-március) szakmai vizsgaidőszak első napja	2026. február 2. (hétfő)
A tavaszi (május-június) szakmai vizsgaidőszak első napja	2026. május 4. (hétfő)
Karrierhét	2026. február 02-06. (hétfő-péntek)
Beregszászi Pályaorientációs Nap	2026. február 04. (szerda)
A jelentkezési lapok továbbítása az általános iskola részéről a középiskolák felé	2026. február 19. (csütörtök)
PÉNZ7 pénzügyi és vállalkozói témahét	2026. március 02–06.

A jelentkezők felvételi jegyzékének nyilvánosságra hozatala a közép fokú iskola részéről	2026. március 20. (péntek)
Digitális Témahét	2026. március 23-27.
Szülői értekezlet és szaktanári fogadónap	2026. március 25., 16:30 és 17:00
Tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap	2026. április 01. (szerda)
Tavaszi szünet	2026. április 02– 10.
Tavaszi szünet utáni első tanítási nap	2026. április 13. (hétfő)
Fenntarthatósági Témahét	2026. április 20–24.
Az ideiglenes felvételi rangsor megküldése a Hivatalnak	2026. április 17. (péntek)
A közép fokú iskola befejező évfolyamának utolsó tanítási napja	2026. április 30. (csütörtök)
Tanulók értesítése a felvételtől/elutasításról	2026. május 08. (péntek)
Tavaszi írásbeli érettségi vizsgák	2026. május 04-22.
Országos kompetenciamérés	2026. március 23 – május 29-ig
A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálati eredményének közzététele	2026. június 19-ig
Tavaszi emelt szintű szóbeli érettségi vizsgák	2026. június 03-10.
Tavaszi középszintű szóbeli érettségi vizsgák	2026. június 15-július 01.
Utolsó tanítási nap	2026. június 15. (hétfő)
Beiratkozás a közép fokú iskolába	2026. június 25 – 26.

7. A 2025/2026-os tanév ellenőrzési, értékelési terve

A tanévi ellenőrzési, értékelési terv célja az intézményben folyó nevelő-szakmai oktató munka minőségi ellenőrzése. A vezetői értékelés négy területre terjed ki. Ezek közül első helyen áll az oktatók szakmai munkájának ellenőrzése. Ennek alapja a munkaközösségek munkájának vizsgálata az elkészült munkatervek célkitűzéseinek teljesülése alapján. Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a munkaközösségek mennyire töltik be a szakmai funkciókat, hol van szükség fejlesztésre, illetve beavatkozásra. Az oktatók szakmai munkájának ellenőrzése-értékelése az előző tanévnek kiemelt feladata volt. Ennek fórumai: óra- és foglalkozás látogatások, kérdőívezés a belső-és külső partnerek irányába, dokumentumelemzés. A folyamat célja az oktatók szakmai munkájának megerősítése, elsősorban a pozitív visszacsatolás, szükség esetén a hiányosságok feltárása, cselekvési terv készítése.

Az ellenőrzés másik területe az osztályfőnöki nevelő munka módszertani elemeinek vizsgálata. Az osztályfőnök munkája elsődleges abban a tekintetben, hogy az iskolai mulasztások száma, illetve a lemorzsolódás csökkenjen. Komoly szerepük van a szülői házzal történő kapcsolattartásban is, erről a szülői értekezletek és fogadónapok beszámolóit tanúskodnak. A hatékonyság további feltétele az iskolapszichológussal, a bűnmegelőzési tanácsadóval, valamint a fejlesztő pedagógussal való kapcsolattartás is. Ugyancsak vizsgálandó terület az adott osztályban tanító oktatókkal történő együttműködés is.

Következő terület a gyermek-és ifjúságvédelemmel kapcsolatos teendők ellenőrzése. Ennek közvetlen felelőse az általános igazgatóhelyettes, valamint a kijelölt ifjúságvédelmi felelősök, illetve az osztályfőnökök. Szoros együttműködésre van szükség a szociális segítővel is, hiszen a területen számos intézkedést kell meghozni, pl. igazolatlan mulasztásokról történő értesítés kapcsán.

A vezetői ellenőrzés kiterjed az ügyelet betartására is, ez a szünet alatt a tanulói felügyelet megvalósulásának formája.

A tanügyi feladatok ellenőrzése elsősorban a KRÉTA rendszerre vonatkozik. Célja a rendszeres dokumentálás ellenőrzése, valamint a következetes, szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.

Az ügyvitellel, gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellenőrzése a dokumentumok pontos, naprakész vezetését, illetve a küldemények átvételét, iktatását, az oktatási igazolványok kiadását kéri számon.

A munkáltatói jogokhoz kapcsolódó ellenőrzések a pontos foglalkozáskezdést és befejezést ellenőrzik, a jelenlét pontos dokumentálására irányulnak, valamint a munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása és kezelése a céljuk.

A vezetői ellenőrzés az oktatók mellett minden intézményi dolgozó munkájára kiterjed: recepciós, iskolatitkárok, rendszergazda, könyvtáros, iskolapszichológus, fejlesztőpedagógus, udvaros, takarítók.

Az ellenőrzési ütemterv a munkaterv 7.2 számú mellékletében található havonkénti bontásban.



8. Záró gondolatok

„Tanuljunk egymástól, hogy minél jobban taníthassunk.”
(Eötvös Lóránd)

Munkatervünkben rögzítettük a 2024/2025-ös tanév legfontosabb intézményi feladatait. A megvalósulás feltétele a tanárok egymástól való tanulása, összefogása, kreativitása és a tudás megosztása.

Debrecen, 2025. augusztus 29.

Nagyné Oláh Katalin

Nagyné Oláh Katalin

igazgató



NSZFH/dsc-beregszászi/006477-1/2025



9. Mellékletek

9.1. Személyi és tárgyi feltételek bemutatása

9.1.1 Oktatók, óraadók névjegyzéke

Vezetői megbízás	Név
Igazgató	Nagyné Oláh Katalin
Kollégiumvezető, Igazgatóhelyettes (kollégium)	Mester-Varga Mónika
Igazgatóhelyettes (szakmai)	Dienes Zoltán Tibor
Igazgatóhelyettes (általános)	Már Tamás
Igazgatóhelyettes (vállalati kapcsolatokért felelős)	Juhász-Mázló Ibolya
Igazgatóhelyettes (fejlesztési- és innovációs)	Szentesi Norbert József

Oktató	Végzettség (egyéb megjegyzés)
Ács Gábor	informatikus könyvtáros, matematika tanár, közgazdász
Bodnár Nelly	matematika szakos tanár, okleveles kémia tanár (GYES)
Bóiné Kovács Krisztina	angol nyelv és irodalom -magyar nyelv és irodalom szakos tanár
Dr. Csapóné Nagy Anna Éva	okleveles informatika tanár; könyvtárpedagógiai tanár
Csige István	Vegyészüzem-mérnök, vegyészmérnök, matematika, kémia, fizika szakos tanár, épületvillamossági szerelő,
Csire Gábor	okleveles informatika tanár; könyvtárpedagógiai tanár; okleveles informatikus könyvtáros
Deményfalvi Dóra	angol-német szakos oktató (jelenleg GYED, 2024.12.17-től GYES)
Dienes Zoltán Tibor	okleveles villamosmérnök, mérnöktanár
Dudás Enikő	angol nyelv és irodalom - magyar nyelv és irodalom szakos tanár
Farkasné Kiss Krisztina	matematika - fizika szakos tanár
Fedor László	gépészmérnök, mérnöktanár oktató
Füzes Veronika	okleveles középiskolai informatika tanár és okleveles család- és gyermekvédő tanár
Gali Lajos	erősáramú elektrotechnikus, PLC programozó, munkavédelmi technikus, tűzvédelmi előadó, tűzvédelmi főelőadó
Gáti Szabolcs	technika-számítástechnika szakos tanár, okleveles középiskolai informatika tanár

Gergely Ferenc	villamos műszaki szakoktató
Gergelyné Bruckner Enikő	történelem szakos tanár; magyar-történelem szakos általános iskolai tanár
Harsányiné Szécsi Ibolya Gizella	matematika-fizika szakos középiskolai tanár
Heller-Horváth Emese	angol nyelv és irodalom szakos tanár és német nyelv és irodalom szakos tanár
Juhász-Mázló Ibolya	informatika szakos tanár
Juhos Anna Judit	gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus
Kállai Csaba	villamosmérnök tanár
Kazsuk Andrea	informatika-matematikaszakos tanár; matematika-számítástechnika szakos tanár
Kissné Mahunka Judit	matematika – fizika szakos tanár
Kopasz Mária	magyar szakos tanár, tartósan távollévő, 2024.10.17-2025.01.16-ig felhalmozódott szabadságát tölti
Kozma Ferenc	gépészmérnök tanár
Kulcsár István Tibor	okleveles gépészmérnök, mérnök tanár
Léhi József	villamosmérnök
Macskás Zsolt	testnevelő tanár
Márkus József	villamosmérnök
Molnár Tamás	Könyvtáros (Információs Menedzser) – Számítástechnika tanár, Rendszerinformatikus, Sportedző (Birkózás)
Nagy Beáta	okleveles angol nyelv és irodalom szakos bölcsész és tanár
Nagy Katalin Adél	okleveles villamosmérnök; okleveles villamosmérnök szakos mérnök tanár; okleveles informatika szakos tanár
Nagy Márta	történelem szakos tanár; erkölcstan és etika szakos tanár
Nagy Sándor Ádám	informatika szakos tanár, könyvtárpedagógiai tanár
Nagy Sándor Tiborné	angol szakos nyelvtanár
Nagyházi István	villamosmérnök, mérnök tanár
Nagyné Oláh Katalin	magyar nyelv és irodalom – történelem szakos középiskolai tanár

Oláh Barnabás	testnevelő tanár
Orosz Ferenc	Gépészmérnök tanár
Ruzicska-Sándor Alexandra Dorina	magyar-történelem szakos oktató
Skripeczky Beáta Fruzsina	testnevelő tanár
Spakovszkyné Nagy Judit Borbála	német nyelv és irodalom szakos tanár, német szakos nyelvtanár
Szabolcsné Oláh Anikó	Matematika-informatika szakos tanár
Szabó Anett	informatika szakos tanár, könyvtárpedagógiai tanár
Szabó Zoltán	gépészmérnök, gépészmérnök-mérnök tanár szakos oktató
Szanyi Norbert	magyar nyelv és irodalom- történelem szakos középiskolai tanár
Szegedi József	villamos üzem mérnök; villamosmérnök; okleveles mérnök tanár (mérnök informatikus)
Szentesi Norbert József	matematika szakos tanár; informatika szakos tanár
Szentesiné Pető Ildikó	magyar nyelv és irodalom- történelem szakos középiskolai tanár
Szentmártoni Ágnes Dalma	történelem szakos középiskolai tanár; közművelődési előadó, szakvizsgázott etika szakos tanár
Tarnóczi Tamásné	magyar nyelv és irodalom szakos bölcsész és középiskolai tanár
Tiba-Tóth Nóra	alapfokozat és viselkedés elemző; mesterfokozat és okleveles pszichológus, angol-magyar bölcsészettudományi szakfordító (2026.08.20-ig fizetés nélküli szabadságon van)
Vályogos Krisztina	fejlesztőpedagógus
Várhidiné Bártfai Rita Ágnes	angol nyelv és irodalom szakos tanár

Határozott időre kinevezett oktatók

Oktató neve	Álláshely (egyéb megjegyzés)
Román Szandra	iskolapszichológus
Kiss Tímea	angol nyelv oktató
Makai István	vízgépész, erősáramú elektrotechnikus, villamosipari szakmai oktató
Molnár-Polcz Gabriella	angol nyelv oktató
Papp Róbert	erősáramú elektrotechnikus, hegesztő, erősáramú berendezésszerelő, villamosipari szakmai oktató

Szűcs Sándor	villamosmérnök oktató
Tóth Balázs	testnevelő oktató
Doktor László	erősáramú elektrotechnikus, informatikus mérnök

Kollégiumi oktatók

Oktató neve	Álláshely (egyéb megjegyzés)
Csendes Júlia	kollégiumi nevelő
Donka Péter	kollégiumi nevelő
Földi Gabriella	kollégiumi nevelő
Kovács Sándor	kollégiumi nevelő
Töviskes Krisztián Sándor	kollégiumi nevelő

Óraadók, nyugdíjasok

Oktató neve	Álláshely (egyéb megjegyzés)
Borbás Imre - nyugdíjas óraadó	villamosmérnök
Halasi Mihály - nyugdíjas óraadó	Járműipari szakmai órák
Juhász Lajos - nyugdíjas óraadó	villamosmérnök
Nagy Csaba Ákos - nyugdíjas	gépészmérnök
Ábrahám Imre - óraadó	informatika tanár

9.1.2 Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak

Munkakör	A munkakört betöltő munkatárs
iskolaittár	Gulyás Tibor Józsefné
iskolaittár	Kéri Ferenc
adminisztrátor	Farkas Anett
rendszergazda	Karsa Sándor
könyvtáros	Tóthné Posta Julianna
kancellári ügyvivő	Kertészné Szabó Márta *
műszaki ügyvivő	Németh Gábor *

* A jelzett dolgozók a Debreceni Szakképzési Centrum kancelláriájának az állományába tartoznak.

9.1.3 Partnerjegyzék

	Partnereink	A partnerekkel történő kapcsolattartás alkalmai
	Debreceni Szakképzési Centrum Főigazgatóság, Kancellária	Tanév eleji, tanév végi állománygyűlés, igazgatói értekezletek, folyamatos stratégiai, szakmai tájékoztatók, egyeztetések
	Debreceni SZC társintézményei	Pályaorientációs és szakképzést népszerűsítő rendezvényeken való közös megjelenés, duális képzéssel kapcsolatos szakmai egyeztetés azonos szakmák és duális képzőhelyek esetén Városi, DSZC, Debreceni Egyetem, iskolai ünnepeken való közös részvétel Operatív feladatokkal kapcsolatos egyeztetések
	Debreceni SZC Ügyfélszolgálati és Marketing Csoport	Iskolánk online platformjain lévő tartalmakkal, a felnőttek szakmai oktatásának indításával kapcsolatos egyeztetések, pályaorientációs rendezvények
	A térségben működő felsőoktatási intézmények (pl. Debreceni Egyetem Műszaki Kar, Informatikai Kar, Természettudományi Kar, Gazdasági Kar, Bölcsészettudományi Kar)	Pályaorientációs és karriertámogató előadások, szakmai programok
	Debreceni Pedagógiai Oktatási Központ	Pedagógiai szolgáltatások Pályaválasztási kiadványok adatainak egyeztetése
	Területileg illetékes Pedagógiai Szakszolgálatok	BTMN-es, SNI-s tanulók szakvéleményeztetése, felmentések kezelése
	Debreceni SZC Digitális Közösségi Alkotóműhely	Pályaorientációs napjainkon, Karrierhetünkön tanulóink részére kreatív műhelymunka
	Debrecen Digitár Digitális Élőközpont, Agóra	Pályaorientáció segítése, programokon történő részvétel
	Méliusz Juhász Péter Könyvtár Újkerti Fiókkönyvtára	Könyvtárszolgáltatások igénylése
	DMK Újkert Közösségi Háza	Kulturális szolgáltatások igénylése
	Cívis Hungast Kft. Debrecen, Jerikó utcai főzőkonyhája	Tanulói és oktatói étkeztetés

	Közel 300 nonprofit szervezettel állunk kapcsolatban a Községi Szolgálat teljesítése során	Községi szolgálat ügyintézés, együttműködési megállapodások kötése
	Területileg illetékes Kereskedelmi és Iparkamarák	Vármegyei, városi szakmai rendezvények, előadások, kerekasztalbeszélgetések, duális képzőhely nyilvántartásba vételi eljárása, hatósági ellenőrzés, pályorientációs programok
	Kelet-Magyarország általános iskolái, gimnáziumai	Pályorientációs eseményeken történő részvétel, általános iskolai nyílt napokon történő részvétel
	Kiemelt duális partnereink	A duális partnerekkel történő kapcsolattartás alkalmi
	BÉRES CAR-TECH Korlátolt Felelősségű Társaság	Stratégiai és operatív egyeztetések a beiskolázás, a szakirányú oktatás és a duális képzés tervezése kapcsán A céges és az iskolai képzési program megalkotásával vagy módosításával kapcsolatos szakmai egyeztetések A duális képzésben résztvevő tanulók létszámának tervezése, kiválasztási folyamatának közös koordinálása Duális képzéssel kapcsolatos tájékoztató osztályfőnöki órák és szülői értekezletek Folyamatos szakmai együttműködés a céges kapcsolattartók, az iskolavezetés, a duális és iskolai szakmai oktatók és osztályfőnökök között: a tanulók előrehaladásával, mulasztásával, évközi, félévi és év végi közös értékelésével kapcsolatos egyeztetések. A lemorzsolódással veszélyeztetett duális tanulókkal kapcsolatos haladéktalanul megelőző közös intézkedések A tanulók szakmai vizsgára történő közös felkészítése, az ezzel kapcsolatos szakmai egyeztetések Tanulóink országos és regionális szakmai versenyekre való közös felkészítése, duális és iskolai oktatóink szakmai együttműködése Városi, Debreceni Egyetem, DSZC és iskolai szintű pályorientációs, szakképzést népszerűsítő és karriertámogató programok, rendezvények
	BIHARI VÁLLALKOZÁS Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	
	BMW Manufacturing Hungary Korlátolt Felelősségű Társaság	
	Bohács és társai Elektronikai és Biztonságtechnikai Betéti Társaság	
	Boros Zoltán egyéni vállalkozó	
	Bürkle Hungary Korlátolt Felelősségű Társaság	
	CÍVIS RESTAURANT Korlátolt Felelősségű Társaság	
	DINO'2000 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság	
	DKV Debreceni Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság	
	FI-LAK Finomlakatos, Karbantartó és Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság	
	GÉP-ÉSZ '99. Szolgáltató és Gyártó Bt.	
	GYULAI Irányítástechnikai Korlátolt Felelősségű Társaság	
	Inter Traction Electrics Korlátolt Felelősségű Társaság	
	Kamilla Plusz Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	
	K-L ELECTRO Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság	
	Krones Hungary Korlátolt Felelősségű Társaság	

	MAGISZ Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	Városi, céges, Debreceni Egyetem, DSZC és iskolai szintű ünnepségek, szakmai rendezvények Céges szakmai továbbképzések az iskola szakmai oktatói részére Céglátogatások szervezése oktatóink és tanulóink részére Céges előadások az oktatótestület részére
	MÁV Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság	
	Mesterlevél Ágazati Képzőközpont Szak- és Felnőttképzési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
	MSK Hungary Gépgyártó Betéti Társaság	
	NÁDÉP Építőipari és Kereskedelmi, Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	
	NI Hungary Software és Hardware Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság	
	OKTAVILL ELEKTRO Korlátolt Felelősségű Társaság	
	OMP Autóház Korlátolt Felelősségű Társaság	
	OPUS TITÁSZ Áramhálózati Zártkörűen Működő Részvénytársaság	
	Pappas Auto Magyarország Kereskedelmi és Szervíz Kft.	
	Schaeffler Debrecen Korlátolt Felelősségű Társaság	
	SUBAN Kéziműszer Hungary Zártkörűen Működő Részvénytársaság	
	S-VILL ELEKTRO Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	
	VAGÉP Kereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság	
	Vitesco Technologies Hungary Korlátolt Felelősségű Társaság	
	VOLÁNBUSZ Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság	
	Volvo Hungária Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	

9.1.4 Osztályfőnökök

Osztály	Osztályfőnök
9.a	Nagy Katalin Adél
9.b	Kiss Tímea
9.c	Molnár Tamás
9.d	Tarnóczyi Tamásné
1/9.1	Ács Gábor

10.a	Szücs Sándor
10.b	Kazsuk Andrea
10.c	Dudás Enikő
10.d	Szabó Anett
10.e	Szanyi Norbert
2/10.1	Nagy Sándor Tiborné
2/10.2	Szabolcsné Oláh Anikó
11.a	Heller-Horváth Emese
11.b	Révész Szabolcs
11.c	Harsányiné Szécsi Ibolya Gizella
11.d	Füzes Veronika
11.e	Nagyházi István
3/11.1	Szabó Zoltán
3/11.2	Gergely Ferenc
3/11.3	Kulcsár István Tibor
12.a	Szentmártoni Ágnes Dalma
12.b	Bóiné Kovács Krisztina
12.c	Szentesiné Pető Ildikó
12.d	Nagy Beáta
12.e	Ruzicska- Sándor Alexandra Dorina
12.f	Fedor László
13.a	Spakovszkyné Nagy Judit Borbála
13.b	Krómer Erika
13.c	Nagy Márta
13.d	Csire Gábor
13.e	Farkasné Kiss Krisztina
Ksz/11.	Kállai Csaba
Ksz/12.	Szegedi József
1/13Eea	Fedor László
1/13Eeab	Nagy Katalin Adél
1/13EKer (keresztféléves)	Heller-Horváth Emese
2/14Ee	Dienes Zoltán Tibor
2/14Eea	Kállai Csaba
Ksz/11Ev1	Farkasné Kiss Krisztina
Ksz/11Ev2	Nagy Beáta
Ksz/11Ev3	Gergely Ferenc
Ksz/11EK1 (keresztféléves)	Füzes Veronika
Ksz/11EKv2 (keresztféléves)	Gergelyné Bruckner Enikő
Ksz/11EKv3 (keresztféléves)	Kazsuk Andrea
Ksz/11EKv1 (keresztféléves)	Kiss Tímea
Ksz/12Ev1	Spakovszkyné Nagy Judit Borbála
Ksz/12Ev2	Papp Róbert
Ksz/12Ev3	Szabó Zoltán
Ksz/11-12EKKro2	Szegedi József
Ksz/11-12EKope	Szegedi József

9.1.5 Munkaközösség-vezetők

	Munkaközösség-vezetők	
1.	Humán mk.	Gergelyné Bruckner Enikő
2.	Reál mk.	Farkasné Kiss Krisztina
3.	Idegen nyelvi mk.	Nagy Beáta

4.	Osztályfőnöki mk.	Bóiné Kovács Krisztina
5.	Szakmai alapozó mk.	Fedor László
6.	Villamosipari mk.	Nagy Katalin Adél
7.	Informatika mk.	Füzes Veronika
8.	Gépészeti mk.	Kulesár István Tibor
9.	Innovációs mk.	Szabó Zoltán
10.	Kollégiumi mk.	Csendes Júlia

9.1.6 Minősítési eljárásban résztvevők

Pedagógus minősítési rendszerben a 2024/2025-ös tanévben Töviskes Krisztián kollégiumi oktató Pedagógus I. minősítési eljárásban vesz részt.

Intézményünkben 2022. szeptember 1-től Minőségirányítási rendszer működik, melynek hatálya kiterjed iskolánk valamennyi oktatójára, iskolapszichológusára, valamint a fejlesztőpedagógusokra is. A minőségirányítási csoport tagjaiban a 2025/2026-os tanévben változás történt. **A jelenlegi tagok: Nagy Márta, Szentesi Norbert József, Mester-Varga Mónika, Szentesiné Pető Ildikó, Kacsuk Andrea és Csire Gábor.**

9.1.7 Feladatellátási helyek

- Iskolánk címe: 4032 Debrecen, Jerikó u. 17.
- Kollégiumunk címe: 4032 Debrecen, Jerikó u. 17-19.

9.2. Ellenőrzési ütemterv havi lebontásban

Szeptember hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
Az előző tanévi naplók naprakész záradékolása	A naplók osztályozó részének ellenőrzése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
A bizonyítványok naprakész záradékolása	A bizonyítványok ellenőrzése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
A törzslapok naprakész záradékolása	A törzslapok ellenőrzése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
A bizonyítványok anyakönyvi részének kitöltése	A 9.-es bizonyítványok ellenőrzése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
A törzslapok anyakönyvi részének kitöltése	A 9.-es elektronikus törzslapok ellenőrzése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
KRÉTA rendszer e-napló haladási részének naprakész vezetése	A napló haladási részének ellenőrzése a technikai oktatók tekintetében	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
KRÉTA rendszer e-napló haladási részének naprakész vezetése	A napló haladási részének ellenőrzése a szakképző iskolai oktatók tekintetében	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
KRÉTA rendszer e-napló osztályozó részének naprakész vezetése	A 11. évfolyam osztálynaplóinak ellenőrzése, valamint azon oktatók ellenőrzése, akik ezen osztályokban tanítanak.	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.
A bemeneti mérések vizsgálata	Eredményesség vizsgálata az eredmények elemzésével	A belépő új tanulók ismereteinek felmérése: a fejlesztési célokhoz való alapadatok begyűjtése.
A javítóvizsgák eredményességének vizsgálata	Eredményesség vizsgálata az eredmények elemzésével	A pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.
Tanmenetek elkészítésének ellenőrzése	Dokumentumok bekérése	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
Ügyelet	Szemle.	A szünet alatt a tanulói felügyelet megvalósulásának formája.
Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.
A pontos munkakezdés, a pontos foglalkozáskezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle. Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben.	A pontos munkakezdés és befejezés. Szükség szerint írásos jegyzőkönyv elkészítése.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés. Havonta legalább egy alkalommal.	A jelenlét pontos dokumentálása.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentum ellenőrzés havonta.	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.
Jelentkezés tanulmányi versenyekre	A jelentkezési dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A jelentkezések pontosak legyenek.

Október hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
KRÉTA rendszer e-napló haladási részének naprakész vezetése	A napló haladási részének ellenőrzése a szakképző iskolai oktatók tekintetében	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
KRÉTA rendszer e-napló osztályozó részének naprakész vezetése	A 9. évfolyam osztálynaplóinak ellenőrzése, valamint azon oktatók ellenőrzése, akik ezen osztályokban tanítanak.	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.
Oktatók szakmai munkája foglalkozáson	Foglalkozáslátogatás	Az oktató szakmai munkájának megerősítése, pozitív visszacsatolás.
Oktatók szakmai munkája nem kötelező foglalkozáson	Nem kötelező foglalkozások látogatása.	Nem kötelező foglalkozások eredményességének vizsgálata.
Ügyelet	Szemle.	A szünet alatt a tanulói felügyelet megvalósulásának formája.
Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen – felmentések bejegyzése	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.
A pontos munkakezdés, a pontos foglalkozáskezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle. Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben.	A pontos munkakezdés és befejezés. Szükség szerint írásos jegyzőkönyv elkészítése.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés. Havonta legalább egy alkalommal.	A jelenléti pontos dokumentálása.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentum ellenőrzés havonta.	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.
Jelentkezési tanulmányi versenyekre	A jelentkezési dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A jelentkezések pontosak legyenek.
Szülői értekezletek tapasztalatainak elemzése	Szülői értekezletek látogatása	A szülői értekezletek hatékonyságának vizsgálata.

November hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
KRÉTA rendszer e-napló haladási részének naprakész vezetése	A napló haladási részének ellenőrzése a technikai oktatók tekintetében	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
KRÉTA rendszer e-napló osztályozó részének naprakész vezetése	A 12. évfolyam osztálynaplóinak ellenőrzése, valamint azon oktatók ellenőrzése, akik ezen osztályokban tanítanak.	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.
Oktatók szakmai munkája foglalkozáson	Foglalkozáslátogatás	Az oktató szakmai munkájának megerősítése, pozitív-negatív visszacsatolás.
Oktatók szakmai munkája nem kötelező foglalkozáson	Nem kötelező foglalkozások látogatása.	Nem kötelező foglalkozások eredményességének vizsgálata.
Ügyelet	Szemle.	A szünet alatt a tanulói felügyelet megvalósulásának formája.

Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.
A pontos munkakezdés, a pontos foglalkozáskezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle. Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben.	A pontos munkakezdés és befejezés. Szükség szerint írásos jegyzőkönyv elkészítése.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés. Havonta legalább egy alkalommal.	A jelenlét pontos dokumentálása.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentum ellenőrzés havonta.	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.
Tanügyi okmányok vezetése	A 10. évfolyam beírási naplók ellenőrzése.	A beírási napló naprakészsége és pontossága.
Jelentkezés tanulmányi versenyekre	A jelentkezési dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A jelentkezések pontosak legyenek.
Szülői értekezletek és a fogadónap tapasztalatainak elemzése	Szülői értekezletek látogatása	A szülői értekezletek hatékonyságának vizsgálata.

December hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indoklása
KRÉTA rendszer e-napló haladási részének naprakész vezetése	A napló haladási részének ellenőrzése a technikai oktatók tekintetében	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
KRÉTA rendszer e-napló osztályozó részének naprakész vezetése	A 10. évfolyam osztálynaplóinak ellenőrzése, és azon oktatók ellenőrzése, akik ezen osztályokban tanítanak.	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.
Oktatók szakmai munkája foglalkozáson	Foglalkozáslátogatás	Az oktatók szakmai munkájának megerősítése, pozitív-negatív visszacsatolás.
Oktatók szakmai munkája nem kötelező foglalkozáson	Nem kötelező foglalkozások látogatása.	Nem kötelező foglalkozások eredményességének vizsgálata.
Ügyelet	Szemle.	A szünet alatt a tanulói felügyelet megvalósulásának formája.
Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.
A pontos munkakezdés, a pontos foglalkozáskezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle. Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben.	A pontos munkakezdés és befejezés. Szükség szerint írásos jegyzőkönyv elkészítése.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés. Havonta legalább egy alkalommal.	A jelenlét pontos dokumentálása.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentumellenőrzés havonta.	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.
Jelentkezés tanulmányi versenyekre	A jelentkezési dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A jelentkezések pontosak legyenek.

Január hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indoklottsága
KRÉTA rendszer e-napló haladási részének naprakész vezetése	A napló haladási részének ellenőrzése a technikai oktatók tekintetében	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
KRÉTA rendszer e-napló osztályozó részének naprakész vezetése	A 13. évfolyam és a felnőttek szakmai oktatása osztálynaplóinak ellenőrzése., valamint azon oktatók ellenőrzése, akik ezen osztályokban tanítanak.	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.
Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.
A pontos munkakezdés, a pontos foglalkozáskezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle. Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben.	A pontos munkakezdés és befejezés. Szükség szerint írásos jegyzőkönyv elkészítése.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés. Havonta legalább egy alkalommal.	A jelenlét pontos dokumentálása.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentumellenőrzés havonta.	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.
Tanügyi okmányok vezetése	A beírási naplók ellenőrzése.	A beírási napló naprakészsége és pontossága.
Jelentkezés tanulmányi versenyekre	A jelentkezési dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A jelentkezések pontosak legyenek.

Február hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indoklottsága
KRÉTA rendszer e-napló haladási részének naprakész vezetése	A napló haladási részének ellenőrzése a technikai oktatók tekintetében	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
KRÉTA rendszer e-napló osztályozó részének naprakész vezetése	A 9. évfolyam osztálynaplóinak ellenőrzése, valamint azon oktatók ellenőrzése, akik ezen osztályokban tanítanak.	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.
Oktatók szakmai munkája foglalkozáson	Foglalkozáslátogatás	Az oktató szakmai munkájának megerősítése, pozitív-negatív visszacsatolás.
Oktatók szakmai munkája nem kötelező foglalkozáson	Nem kötelező foglalkozások látogatása.	Nem kötelező foglalkozások eredményességének vizsgálata.
Ügyelet	Szemle.	A szünet alatt a tanulói felügyelet megvalósulásának formája.
Szakmai munkaközösségek munkája	A munkaközösség munkatervi célkitűzéseinek teljesülése/ beszámoló írásban és szóban.	A munkaközösségek mennyiben töltik be szakmai funkciókat. Hol van szükség fejlesztésre, segítségre?
Osztályfőnöki munka ellenőrzése	9. évfolyam osztályfőnökei beszámolót tartanak az osztály helyzetéről	A nevelő-oktató munkának módszertani elemeit ellenőrizni lehet. Fontos a pozitív

		megegyezés. Közös problémafeltárás.
Iskolai ifjúság- és gyermekvédelem	Írásos beszámoló.	A gyermekvédelmi kérdések áttekintése.
Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.
A pontos munkakezdés, a pontos foglalkozáskezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle. Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben.	A pontos munkakezdés és befejezés. Szükség szerint írásos jegyzőkönyv elkészítése.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés. Havonta legalább egy alkalommal.	A jelenléti ív pontos dokumentálása.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentumellenőrzés havonta.	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.
Jelentkezés tanulmányi versenyekre	A jelentkezési dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A jelentkezések pontosak legyenek.
Szülői értekezletek tapasztalatainak elemzése	Szülői értekezletek látogatása.	A szülői értekezletek hatékonyságának vizsgálata.

Március hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indoklása
KRÉTA rendszer e-napló haladási részének naprakész vezetése	A napló haladási részének ellenőrzése a technikai oktatók tekintetében.	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
KRÉTA rendszer e-napló osztályozó részének naprakész vezetése	A 10. évfolyam osztálynaplóinak ellenőrzése, valamint azon oktatók ellenőrzése, akik ezen osztályokban tanítanak.	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.
Oktatók szakmai munkája foglalkozáson	Foglalkozáslátogatás	Az oktató szakmai munkájának megerősítése, pozitív-negatív visszacsatolás.
Oktatók szakmai munkája nem kötelező foglalkozáson	Nem kötelező foglalkozások látogatása.	Nem kötelező foglalkozások eredményességének vizsgálata.
Ügyelet	Szemle.	A szünet alatt a tanulói felügyelet megvalósulásának formája.
Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.
A pontos munkakezdés, a pontos foglalkozáskezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle. Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben.	A pontos munkakezdés és befejezés. Szükség szerint írásos jegyzőkönyv elkészítése.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés. Havonta legalább egy alkalommal.	A jelenléti ív pontos dokumentálása.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentum ellenőrzés havonta.	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.
Tanügyi okmányok vezetése	A törzslapok ellenőrzése.	A törzslapok naprakészsége és pontossága.
Jelentkezés tanulmányi versenyekre	A jelentkezési dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A jelentkezések pontosak legyenek.

Szülői értekezletek és a fogadónap tapasztalatainak elemzése	Szülői értekezletek látogatása.	A szülői értekezletek hatékonyságának vizsgálata.
--	---------------------------------	---

Április hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
KRÉTA rendszer e-napló haladási részének naprakész vezetése	A napló haladási részének ellenőrzése a technikai oktatók tekintetében.	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
KRÉTA rendszer e-napló osztályozó részének naprakész vezetése	A 12. évfolyam osztálynaplóinak ellenőrzése, valamint azon oktatók ellenőrzése, akik ezen osztályokban tanítanak.	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.
Oktatók szakmai munkája foglalkozáson	Foglalkozáslátogatás	Az oktató szakmai munkájának megerősítése, pozitív-negatív visszacsatolás.
Oktatók szakmai munkája nem kötelező foglalkozáson	Nem kötelező foglalkozások látogatása.	Nem kötelező foglalkozások eredményességének vizsgálata.
Ügyelet	Szemle.	A szünet alatt a tanulói felügyelet megvalósulásának formája.
Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.
A pontos munkakezdés, a pontos foglalkozáskezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle. Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben.	A pontos munkakezdés és befejezés. Szükség szerint írásos jegyzőkönyv elkészítése.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés. Havonta legalább egy alkalommal.	A jelenléti pontos dokumentálása.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentum ellenőrzés havonta.	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.
Tanügyi okmányok vezetése	A felnőttek szakmai oktatásán a beírási naplók ellenőrzése.	A beírási napló naprakészsége és pontossága.
Jelentkezés tanulmányi versenyekre	A jelentkezési dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A jelentkezések pontosak legyenek.

Május hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
KRÉTA rendszer e-napló haladási részének naprakész vezetése	A napló haladási részének ellenőrzése a technikai oktatók tekintetében.	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
KRÉTA rendszer e-napló osztályozó részének naprakész vezetése	A 11. évfolyam osztálynaplóinak ellenőrzése, valamint azon oktatók ellenőrzése, akik ezen osztályokban tanítanak.	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.
Oktatók szakmai munkája foglalkozáson	Foglalkozáslátogatás	Az oktató szakmai munkájának megerősítése, pozitív-negatív visszacsatolás.
Oktatók szakmai munkája nem kötelező foglalkozáson	Nem kötelező foglalkozások látogatása.	Nem kötelező foglalkozások eredményességének vizsgálata.

Ügyelet	Szemle.	A szünet alatt a tanulói felügyelet megvalósulásának formája.
Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.
A pontos munkakezdés, a pontos foglalkozáskezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle. Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben.	A pontos munkakezdés és befejezés. Szükség szerint írásos jegyzőkönyv elkészítése.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés. Havonta legalább egy alkalommal.	A jelenlét pontos dokumentálása.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentumellenőrzés havonta.	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.
Jelentkezés tanulmányi versenyekre	A jelentkezési dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A jelentkezések pontosak legyenek.

Június hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
KRÉTA rendszer e-napló haladási részének naprakész vezetése	A napló haladási részének ellenőrzése a technikai oktatók tekintetében.	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.
KRÉTA rendszer e-napló osztályozó részének naprakész vezetése	A 13. évfolyam és a felnőttek szakmai oktatásán az osztálynaplók ellenőrzése, valamint azon oktatók ellenőrzése, akik ezen osztályokban tanítanak.	A rendszeres és szabályszerű pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.
Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.
A pontos munkakezdés, a pontos foglalkozáskezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle. Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben.	A pontos munkakezdés és befejezés. Szükség szerint írásos jegyzőkönyv elkészítése.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés. Havonta legalább egy alkalommal.	A jelenlét pontos dokumentálása.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentumellenőrzés havonta.	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.

Július hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
Szakmai munkaközösségek munkája	A munkaközösség munkatervi célkitűzéseinek teljesülése/ beszámoló írásban és szóban.	A munkaközösségek mennyiben töltik be szakmai funkciókat. Hol van szükség fejlesztésre, segítségre?
Iskolai ifjúság- és gyermekvédelem	Írásos beszámoló.	A gyermekvédelmi kérdések áttekintése.
Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.

A pontos munkakezdés, a pontos foglalkozáskezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle. Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben.	A pontos munkakezdés és befejezés. Szükség szerint írásos jegyzőkönyv elkészítése.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés. Havonta legalább egy alkalommal.	A jelenlét pontos dokumentálása.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentumellenőrzés havonta.	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.
Az érettségi és szakmai vizsgák eredményességének vizsgálata	Eredményesség vizsgálata az eredmények elemzésével.	A pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.

Augusztus hónap ellenőrzési feladatai

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága
Tanügyi okmányok vezetése	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen.	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.
A pontos munkakezdés, a pontos foglalkozáskezdés és befejezés ellenőrzése	Szemle. Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben.	A pontos munkakezdés és befejezés. Szükség szerint írásos jegyzőkönyv elkészítése.
A jelenléti ív vezetése	Dokumentumelemzés. Havonta legalább egy alkalommal.	A jelenlét pontos dokumentálása.
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése	Dokumentumellenőrzés havonta.	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.
A javítóvizsgák eredményességének vizsgálata	Eredményesség vizsgálata az eredmények elemzésével.	A pedagógiai értékelés ellenőrzése, megerősítése.

9.3. A Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium kollégiumi munkaközösség munkaterve

Munkaterv törvényi háttere:

- Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- 229/2012 (VIII.28.) Kormányrendelet
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- 110/2012. (VI.4.) Kormányrendelet módosításáról szóló 5/2020. (I.31.) Korm.rendelet
- 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről
- 8/2025. (VII.17.) KIM rendelet
- Kollégiumi Nevelés Országos Alapprogramja

II. Munkatervi célok:

- A tanulói tehetséggondozás, erős oldali fejlesztés és gyenge oldali felzárkóztatás fő célkitűzésünk. Ennek jegyében szervezzük meg a kollégiumi foglalkozások rendszerét. Az iskolai felkészülést segítő foglalkozások mellett, differenciált képességfejlesztő fakultációs foglalkozásokat szervezünk, melyre a tanulók egyéni érdeklődési körük, illetve szükségletük szerint jelentkeznek. Fő célkitűzéseink közé tartozik a tanulók iskolai előmenetelének támogatása, a felzárkóztatás. A 2024/2025-ös tanév végi tanulmányi átlagunk 4,23 volt, ezt szeretnénk megőrizni, lehetőség szerint javítani. Ennek érdekében nagy hangsúlyt fektetünk a szilenciumi foglalkozásokra, valamint a felzárkóztató, tehetségkibontakoztató egyéni és csoportos foglalkozásokra.

A kollégiumban folyó szakmai munka célja a tanulók iskolai előmenetelének támogatása, az érettségi vizsgák eredményeinek javítása, valamint a lemorzsolódás megakadályozása érdekében.

- A Debreceni Szakképzési Centrum Beregszászi Pál Technikum és Kollégium az Oktatási Hivatal Bázisintézménye, kiemelt feladatunknak érezzük a kollégiumi oktatás, nevelés területén szerzett tapasztalatainknak, jó gyakorlatainknak átadását a kollégiumi területen, így szeretnénk kollégium szinten a Pedagógiai Napok programsorozatában ebben a tanévben is részt venni.

- A tanulók szabadidejének hasznos eltöltésének segítésében is nagy felelőssége van a kollégiumi oktatásnak, nevelésnek. Szabadidős, szakköri foglalkozásokat is szervezünk a tanulóknak.
- Céljaim között szerepel a Debreceni SZC kollégiumaiban lakó diákok számára sportverseny szervezése.
- Kiemelt figyelmet fordítunk a tanulókkal való egyéni bánásmód követelményeire. A tanulók és dolgozók között a kölcsönös tisztelet, egymásra való odafigyelés alapvető követelmény, az oktató-tanuló viszonyban érvényesíteni kell a türelem, tapintat, kölcsönös tisztelet gyakorlatát.
- A Kollégiumi Nevelés Alapprogramjában foglaltaknak teljes körűen meg kell valósulnia.
- A tehetségfejlesztés komplex feladat, ennek érdekében a tanulócsoportok légkörének javítása, a diákok közti kapcsolatok megismerése szükséges, ennek érdekében a csoportvezető oktatók szociometriai felmérést készítenek a csoportjaikban az ősz folyamán.
- A kollégiumi foglalkozások látogatását, ellenőrzését, értékelését kiemelten kezeljük a foglalkozások színvonalának, hatékonyságának növelése érdekében, **valamint az EQUAVET alapú minőségirányítási rendszer hatékony működtetése, valamint intézményi önértékelés és oktatói önértékelési rendszer alapját is képezi.**
- A tanulók szobájának, szekrényének rendszeres ellenőrzése szükséges. A kollégiumban nem használható szúró-vágó eszközöket, pirotechnikai eszközöket, elektromos berendezéseket a tanulóknak haza kell vinnie.
- A tanulók szobáinak otthonosabbá tétele, környezetük díszítése elvárás.
- Törekvéseink között szerepel az elmúlt tanévben már jól működő kapcsolattartást a Református Egyházzal. Debrecen városának, valamint a Református Kollégium és a Nagytemplom szerepének megismerése a magyar történelemben, kulturális csoportfoglalkozások megtartása.
- Kiemelt célunk továbbá, hogy a kollégium tanulóközösségének perspektívát mutassunk az iskola partnereinek keresztül. Tanulócsoportonként egy-egy duális partneri látogatás a tanév során a tervezett céljaink között szerepel. Utat mutatva ezzel számukra az érettségi vizsgák letétele után a szakképzés rendszere irányába.
- Az anyaiskolánk pályaorientációs napján való részvétel, valamint a Helló Szakma! programsorozatába való bekapcsolódás tervezett céljaink között szerepel.
- Az intézményi együttműködés megvalósítása, az aktuális tanév feladatai alapján különös tekintettel a kollégiumi tanulók osztályfőnökeivel való kapcsolattartás, az iskolai

rendezvényeken, programokon való részvétel, valamint az iskola oktatóinak, osztályfőnökeinek meghívása a kollégiumi rendezvényekre.

További célkitűzéseink:

A Kollégiumunk 121 férőhelyes (60 fiú- és 61 lány férőhely). A megfelelő élettér kialakításának figyelembevételével alakítottuk ki férőhelyeinket.

- A Kollégiumban a tanulássegítés, értékrend- és életmódorientáció, a megfelelő/konstruktív szabadidőeltöltés biztosítása, az egyéni törődés, felzárkóztatás és tehetséggondozás lehetőségeinek megteremtésével igyekszünk tanulóinkat a megtartani.
- A Kollégium mindennapjainak megfelelő működését biztosítjuk. A kollégium hétvégi és nyári időszakra történő bérbeadásával is igyekszünk a kereteinket bővíteni.
- Amikor az intézményünk pályázatai kiterjeszthetők a Kollégiumunkra, azokban maximálisan együtt dolgozunk humán erőforrásaink biztosításával.
- A Kollégiumunk oktatótestületében maximálisan érvényesül a szakmai tudás, a kollégiumi munkában elengedhetetlen kapcsolatteremtő- és kommunikációs készség, a nevelői hatékonyság. A tanév feladatainak meghatározásában, a fakultációk- és szabadidős tevékenységek megválasztásában figyelembe vesszük az oktatók érdeklődését, teherbírását. Az oktatók egyenlő és egyenletes terhelésére törekszünk, ezzel is biztosítva az elköteleződést a szervezet céljai, tevékenységei iránt.
- A Kollégiumi házirendünkben irányelvnek tekintjük és következetesen betartatjuk a tanulókkal az energiatakarékosságot, a szobákban a villanyoltás időpontjának betartásánál, a zuhanyzóhasználatnál, a tanulószobák használatánál, reggelente a konnektorok tehermentesítésénél. A tanulók környezettudatosságra nevelése nem csak a Kollégiumi Nevelés Országos Alaprogramja, így a kollégium tematikus foglalkozásainak része, de a Fenntarthatósági- és Egészségét keretében több napon keresztül foglalkozunk ezzel a területtel, valamint az általános csoportfoglalkozások témái között is szerepel.
- A kollégium udvarát, a takarítók és portások, házgondnok segítségével igyekszünk gondozni: virágokat gondozunk, rendszeresen ápoljuk az udvar zöld növényzetét.
- A Kollégium terepet biztosít a tanév teljes hosszában a duális partnerek igényeinek megfelelően a vidéki gyerekek elhelyezésére a szakmai gyakorlatok ideje alatt. A rendszeres intézménylátogatások (gyárlátogatások) biztosítása érdeklődésselkeltő a tanulók számára.
- A kollégiumunk tanulói egyéni törődés, a tematikus- és általános csoportfoglalkozások keretein belül, pályaorientációs kiállítások látogatásával részesülnek pályaorientáció és a pályaszocializáció támogatásában.

- A karriertámogatás a kollégiumban az egyéni életút támogatásával, az egyéni törődéssel, életvitelorientációval, a munkaerőpiac bemutatásával és a tanulói személyiségnek és kompetenciáknak megfelelő karriertervek készítésével valósulhat meg.
- A Kollégium ellenőrzési rendszere a bázisintézménnyel összhangban átlátható- követhető. Elsősorban a kollégiumvezető- és a munkaközösségvezető feladata, kiterjed a foglalkozások- és szabadidős tevékenységek megfelelő színvonalú megtartásának ellenőrzésére, az egyéni törődés, pedagógiai felügyelet betartására, a csoportvezetői feladatok ellátására.
- A kollégium működésének célrendszere részben elkülönül az iskola célrendszerétől, viszonylag nagy szerepet kap a nevelés, az önálló életkezdés támogatása, az ehhez kapcsolatos kompetenciák fejlesztése. A szervezeti kultúra sok humán tényezőt tartalmaz és emberi értékekre alapozódik. A hagyományok ápolása, az egymással való kommunikáció, a szabadidős tevékenységek összeállítása szintén ennek erősítését szolgálja.
- A kollégium stratégiai célkitűzései: alap- és kulcskompetenciák fejlesztése a minőségi oktatásért, a duális szakképzési rendszer folyamatos fejlesztése, a karriert támogató, tevékenységek megújítása, az intézmény infrastruktúrájának és felszereltségének fejlesztése, a szakképesítés nélküli iskolaelhagyás megakadályozása, professzionális iskolai szervezet működtetése.
- A kollégium kiemelt feladatai közé tartozik, hogy az iskolával karöltve megakadályozza a szakképesítés nélküli iskolaelhagyást, a nappali, szakmai alapoktatásban tanulók kevesebb, mint 5%-a hagyja el a szakképzés rendszerét, vagy váljon évismétlővé - Évente legalább 4, illetve szükség szerinti esetmegbeszélések szervezése a diákok lemorzsolódásának csökkentése érdekében, az intézmény lemorzsolódásának 5% alatt tartása.
- Professzionális iskolai szervezet működtetése: az intézmény külső- és belső partnereinek elégedettsége a partneri mérések alapján ne csökkenjen a 3-as érték alá. - Az oktatók intézményre és az intézményvezetőre vonatkozó elégedettségi mérésének értéke ne csökkenjen a 3-as érték alá.
- A kollégium feladata, hogy az intézmény jövőképeinek megvalósításához a tanulók számára az iskolai felkészülésében, a szociális, támogató háttérrel biztosítsa, miszerint a Debreceni Szakképzési Centrum közösségén belül a Beregszászi Pál Technikum és Kollégium sajátos arculatának megőrzése mellett, olyan innovatív intézménnyé váljon az iskolai élet minden területén, amely bekapcsolódik az állandó fejlődésbe, figyelmet fordít a folyamatos technológiai kihívásokra, a partneri igényekre és mindenben megfelel az Ipar 4.0 elvárásainak. Továbbra is törekszünk a társadalom számára olyan középfokú műszaki szakembereket képezni, akik felnőttként képesek eligazodni az állandó változásokban,

alkalmazkodni tudnak a munkaerőpiac elvárásaihoz, rendelkeznek az élethosszig tartó tanulás feltételével, képesek felelősen dönteni és munkájukkal új értéket teremteni.

- Mindezen célok megvalósításával pedig el tudjuk érni, hogy iskolánk továbbra is a város, a megye és az ország rangos technikuma és szakképző intézménye maradjon.

III. Feladatellátás személyi-és tárgyi feltételrendszere

1. A tanév eleji tanulói létszámunk 121 fő. A tanulók nagyobb számban a Debreceni SZC iskoláiból nyertek felvételt. Az intézményben nem állami fenntartású iskolák tanulói csak egészen minimális számban vannak jelen. A kollégiumban 5 tanulócsoport működik.

Csoportlétszámok a kollégiumban: 121 fő

Megnevezés	1. csoport	2. csoport	3. csoport	4. csoport	5. csoport
Létszám:	22	22	25	26	26

2. A kollégiumi munkaközösség/oktatói közösség összetétele:

A tanév kezdetekor a kollégiumi munkaközösség teljes létszámban kezdi meg a munkát. 1 fő kollégiumvezető, 5 fő oktató, 3 fő pedagógiai asszisztens végzi a pedagógiai feladatokat.

Reszortfeladatok a kollégiumi munkaközösségben: A kollégiumi oktatók egyenletes terhelést figyelembe véve látják el a kollégiumi reszortfeladatokat.

Minőségirányítási csoporttag, kollégiumi munkaközösség vezetője, diákönkormányzatot segítő tanár, ifjúságvédelem, mentálhigiénia, sportélet, teakonyha/főzőiskola, filmklub, kreatív foglalkozások.

3. Tematikus csoportfoglalkozások témakörei:

1. Tanulás tanítása
2. Erkölcsi nevelés
3. Nemzeti öntudat, hazafias nevelés
4. Állampolgárságra, demokráciára való nevelés
5. Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése
6. A családi életre nevelés

7. Testi és lelki egészségre nevelés
8. Felelősségvállalás másokért, önkéntesség
9. Fenntarthatóság, környezettudatosság
10. Pályaorientáció
11. Gazdasági és pénzügyi nevelés
12. Médiatudatosságra nevelés

4. Foglalkozások típusai a kollégiumban:

Mindennapos iskolai felkészítést szolgáló csoportos foglalkozás

Felzárkóztató, tehetségkibontakoztató csoportos foglalkozás

Felzárkóztató, tehetségkibontakoztató egyéni foglalkozás

Kollégiumi csoport nevelési feladatait, az egyéni és közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozás

Tematikus csoportfoglalkozás

A szabadidő eltöltését szolgáló csoportos foglalkozás (szakkör, házi verseny)

A tanulókkal való törődést és gondoskodást biztosító egyéni foglalkozás

A kollégiumi közösségek működésének szervezésével összefüggő foglalkozás

Diákönkormányzati foglalkozás

A kötelezően választható fakultációs és szabadidős foglalkozásokra a jelentkezés a beköltözést követően héten folyamatosan történik az egyéni jelentkezési lapok leadásával.

A tanulók igényeinek figyelembevételével a 2025/2026-ös tanévben a következő fakultációs foglalkozásokat szervezzük:

matematika felzárkóztató foglalkozás

matematika fakultáció

magyar nyelv foglalkozás

történelem fakultáció

ön-és társismeret

pszichológia

német fakultáció

környezetvédelem

országismeret

pénzügyi- és gazdasági ismeretek
etikett foglalkozás

A tanulók igényeinek figyelembevételével a 2025/2026-ös tanévben a következő szabadidős foglalkozásokat szervezzük.

- fotó- és média
- kreatív-kör és rajz
- sportkör (asztalitenisz, tollas, futás...)
- foci
- filmklub
- KRESZ-és közlekedésbiztonság
- mandalafestés
- sakk
- „gasztrokoli”-főzőiskola foglalkozás

5. Nyílt nap:

A kollégiumban külön nyílt napot nem szervezünk. A kapcsolatos iskolák nyílt napjaihoz igazodunk, és lehetősége van a leendő kilencedikes tanulóknak és szülőknek a kollégium megtekintésére, valamint oktató-nevelő munkájáról tájékoztatást kérni.

6. Hagyományok, rendezvények:

Az oktatói testület szervezésében a következő hagyományos kollégiumi rendezvényeket szervezzük meg a 2025/2026-ös tanévben:

- Magyar Diáksport Napja (igazodik az országos témahét időpontjához)
- Elsős avató
- Mikulás érkezése
- Karácsonyi hét rendezvényei, süti-és teaház, kézműves ház, fenyőfaállítás
- Jótékonyági adományozás a rászorulóknak részére karácsonyi műsorral egybekötve
- Valentin napi üzenőláda
- Gasztrokaland vetélkedő
- Farsang, kollégiumi Ki-mit tud?
- Nemzetközi nőnap alkalmából a fiúk köszöntik a hölgyeket, lányokat
- Költészet napi megemlékezés

- Egészségnevelési Napok és Fenntarthatósági Témahét (igazodik az országos témahét időpontjához)
- Kollégiumok közötti sportverseny
- Gyermeknap i főzőverseny
- Kollégiumi ballagás

A kollégiumi feladatellátás, ügyeleti tevékenység ellenőrzése folyamatos. A jelenléti ívek és kollégiumi ügyeleti napló ellenőrzése havi szinten történik. A kollégiumi törzskönyv vezetése folyamatos, naprakész. A kollégiumi foglalkozások látogatása második félévben kezdődik.

7. Tanulói tevékenység értékelése, ellenőrzése:

A tanulók értékelése a komplex pontrendszer alapján történik, mely a kollégium Pedagógiai Programjában megtalálható. Ez egy objektív értékmérő rendszer, amely segíti a tanulók motiválását, a tanulók értékelést, a szülők tájékoztatását. A kollégiumba való újra jelentkezés és visszavétel során ezt a pontrendszert figyelembe vesszük. Heti rendszerességgel tartunk kollégiumi oktatói, nevelői megbeszéléseket, ahol értékelünk egy-egy időszakot, feladatokat tűzünk ki, a nevelési-oktatási munkánk során felmerülő kérdéseket vitatjuk meg.

A tanulók tanulmányi eredményeit havonta monitorozzuk, a bukásra álló tanulókat korrepetálásra irányítjuk, egyéni foglalkozásra kötelezzük a problémás tantárgyból. A tanulók szobarendjének ellenőrzése és értékelése napi szinten történik. Kollégiumi kötelező, valamint kötelezően választható foglalkozásokon való jelenlét dokumentálása folyamatos.

8. A diákönkormányzati munka megszervezése:

Ezt a feladatot a diákönkormányzatot segítő oktató koordinálja, fogja össze. A diákönkormányzat elkészíti az éves munkatervét, mely illeszkedik az intézmény munkatervéhez.

MUNKATERVI ESEMÉNYNAPTÁR

Időpont:	Esemény:	Felelős:
Augusztus 21.	Alakuló állománygyűlés	Igazgató
Augusztus 21.	Az intézmény dolgozóinak biztonságtechnikai továbbképzése, tűz-és balesetvédelmi oktatása	biztonságtechnikai megbízott
Augusztus 21-30.	Beköltözés előkészítése, szervezési feladatok	kollégiumvezető, csoportvezetők

	A tantárgyfelosztás megküldése a Centrum vezetősége számára	igazgatóhelyettesek
Augusztus 29.	Balesetvédelmi és biztonságtechnikai bejárás, tisztasági szemle	kollégium vezető
augusztus 29.	Oktatói tanévnyitó értekezlet	igazgató
augusztus 31.	Beköltözés a kollégiumba, tanulói tűz-és balesetvédelmi oktatás	igazgató, kollégiumvezető, csoportvezetők
Szeptember 1.	Első tanítási nap	Csoportvezetők
Szeptember 1-től	Csoportszervezési feladatok, elsősöknek városnézés. A nemdohányzók védelméről szóló törvényből fakadó kötelezettségek teljesítése.	Csoportvezetők
Szeptember 15-ig	Kollégiumi foglalkozási tervek pontosítása, szövegezése	csoportvezetők, foglalkozások felelősei
Szeptembertől folyamatosan	Kollégiumi foglalkozások látogatása	Igazgató, kollégiumvezető, munkaközösségvezető , MICS-csoport
Szeptember első hete	Ifjúságvédelmi munka beindítása, hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulók felderítése. Diákönkormányzati munka beindítása. Szabadidős/fakultációs foglalkozásokra való jelentkezés véglegesítése.	kollégium vezető, diákönkormányzatot segítő tanár, csoportvezetők
Szeptember első fele	Matematika szintfelmérő, Helyesírás szintfelmérő, sakk szintfelmérő	oktatók
Szeptember második fele	Sakk szimultán szervezése kollégium diákjai részvételével	oktató
Szeptember 22-ei hét.	Magyar Diáksport Napja, házi sportnap szervezése	csoportvezetők
Szeptember 30.	Pedagógiai adminisztráció, az év eleji feladatok ellenőrzése	kollégiumvezető
Szeptember 10.	Tűzriadó próba	kollégium vezető, biztonságtechnikai megbízott, oktatók
Október 1.	Statisztika készítése, létszámjelentés	kollégiumvezető
Október első hete	Szeptemberi tanulmányi eredmény értékelése (folyamatosan minden hónap első hete).	csoportvezetők, kollégiumvezető

Október második hete	Megemlékezés az aradi vértanúkra csoportfoglalkozások keretében (október 6.)	Csoportvezetők
Október 14.	Elsős avató	Diákönkormányzat, csoportvezetők
Október	Leendő kilencedikesek számára az iskolai nyílt napok alkalmával a kollégium bemutatása, a kollégiumi jelentkezésről tájékoztatás	kollégiumvezető
Október harmadik hete	Megemlékezés nemzeti ünnepünkről csoportfoglalkozás keretében (október 23.)	Csoportvezetők
október	Helló Szakma! rendezvényen való részvétel csoport szinten	Csoportvezetők
Október 22.	Őszi szünet előtti utolsó tanítási nap, tanulók hazautazása	Ügyeletes tanár
Október 23. - november 2.	Őszi szünet	
November 2.	Tanulók visszaérkezése	Ügyeletes tanárok
November 3.	Szünet utáni első tanítási nap	csoportvezetők
November harmadik hete	Szülői értekezlet (az időpont szinkronizálni kell az iskolai szülői értekezletekkel).	kollégium vezető, csoportvezetők
Október-November	Az iskolai nyíltnapokkal párhuzamosan kollégiumi nyíltnapok a leendő kilencedikes tanulóknak	Kollégium-vezető, csoportvezetők
December 4.	Mikulás	DÖK, DÖK-öt segítő tanár,
December harmadik hete	Karácsonyi-hét rendezvényei: -karácsonyfa állítás -süti hét -karácsonyi vacsora -karácsonyi műsor	Oktatók, DÖK
Karácsonyi jótekonyság, karitatív tevékenység	Meghatározott gyermekotthon/szociális otthon számára tárgyi felajánlások átadása karácsonyi műsor keretében.	Oktatók, DÖK
December 19.	Szünet előtti utolsó tanítási nap, tanulók hazautazása	Ügyeletes tanár, kollégium vezető
December 20. (péntek) - Január 5. (hétfő)	Téli szünet	
2026.		

Január 4.	Tanulók visszaérkezése	Ügyeletes tanárok
Január 5.	Szünet utáni első tanítási nap	
Január utolsó hete	Gasztro-kaland vetélkedő	oktatók
Január 23.	félév vége	
Február első hete	Félévi oktatói értekezlet, tanulmányi eredmények értékelése, értékelő pontrendszer alapján, a tanulók egyéni értékelése, pedagógiai munka értékelése.	kollégium vezető, csoportvezetők
Február első hete	Szülők értesítése a kollégiumi értékelésről	Csoportvezetők, kollégium vezető
Február 12.	Valentin napi üzenőláda	oktató
Február harmadik hete	Farsangi rendezvények, kollégiumi „Ki mit tud?”(sütiház, tombola, műsor)	oktatók
Február 23-ai hét.	Megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emlékérl. (február 25.)	csoportvezetők
Március 9.	Nőnap megemlékezés, köszöntés (március 8.)	csoportvezetők,
Március 12.	Megemlékezés a nemzeti ünnepünkről (március 15.)	Csoportvezetők
Március	DSZC kollégiumai közötti foci kupa szervezése	Oktató
Április 20-24.	Kollégiumi Egészségnevelési napok, Fenntarthatósági témahét	Csoportvezetők
Április 9.	Költészet napi megemlékezés (április 11.)	oktató
Április 1.	Szünet előtti utolsó tanítási nap, tanulók hazautazása	Ügyeletes tanár, kollégium vezető
Április 2-12.	Tavaszi szünet	
Április 12.	Tanulók visszaérkezése	Ügyeletes tanárok
Április 13.	Szünet utáni első tanítási nap	
Április második hete	Megemlékezés a Holokauszt áldozatairól (április 16.)	Csoportvezetők
Április utolsó hete	Szülői értekezlet Ballagás feladatainak pontosítása, 12-13-osok bennmaradásának rögzítése Folyamatosan beérkező felvételi kérelmek elbírálása, szülők értesítése	csoportvezetők, kollégium vezető
Április utolsó hete	Kollégiumi ballagás, végzős tanulók búcsúztatása Élenjáró tanulók jutalmazása	csoportvezetők, kollégium vezető, DÖK

Május 1-15.	Kollégiumi jelentkezési időszak	igazgató, kollégiumvezető
Május 4-22.	Május-júniusi írásbeli érettségi vizsgák	Csoportvezetők
Május utolsó hete, június első hete	Gyermeknap i főzőverseny, újkerti sportnapok, vetélkedő	Minden csoport, csoportvezető tanárok, DÖK
Június 4.	Megemlékezés a Nemzeti összetartozás napjáról (június 4.)	Csoportvezetők
június 15/19.	Utolsó tanítási nap, kiköltözés a kollégiumból	Csoportvezetők
Június harmadik hete.	Középiskolai beiratkozással egy időben, beiratkozás a kollégiumba online formában	kollégiumvezető
Június utolsó hete	Tanárok szabadságolási tervének elkészítése, Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet, tanulók újravétel i kérelmének elbírálása, tanulók egyéni értékelése a pontrendszer alapján, Szülők értesítése	kollégiumvezető, Csoportvezetők

A Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium kollégiumában foglalkozás nélküli munkanapot a 2025/2026-os tanévben nem tervezünk.

Mester-Varga Mónika
kollégiumvezető

Debrecen, 2025. 08. 22.

Debreceni Szakképzési Centrum
Beregszászi Pál Technikum és Kollégium

2025-2026-ös tanév

Kollégiumi Diákönkormányzat munkaterve

Kollégiumunk diákönkormányzata a 2025. szeptember elején alakul meg, és a megalakulásától kezdve 2026. június 15-ig végzi feladatát.

Az 5 tanulócsoportból megválasztott és feladattal megbízott diák képviselők egy 10 fős operatív testületként, főként a kollégiumi nagy rendezvények megszervezésének előkészítését tűzték ki célul.

Ennek megfelelően a diákönkormányzat gyűlései a rendezvényekhez igazítottan, az előkészítő és szervezési feladatok megbeszélését célozzák meg.

Így az ütemtervnek megfelelően hetente

1 összejövetel tartását fogadja el a diákönkormányzat.

Az éves munkatervben a nagy rendezvények előkészítését és megszervezését fogadja el az operatív testület.

NAGYRENDEZVÉNYEINK:

1. A nagyrendezvények sorát 2025 szeptember végére tervezett Sport-nap és Sakkszimultán megrendezésével nyitjuk, ahol különféle sporttevékenységekben, versenyekben vehetnek részt kollégiumunk diákjai, melynek szervezésében az egyik fő szervező a kollégiumi munkaközösség-vezető és egy oktató kolléga, aki FIDE mester. A lebonyolításban segít a diákönkormányzat.

2. A következő diákönkormányzati megmozdulás 2025. október 14. az Elsősavató megrendezésével folytatódik. Ennek során az elsősök 6-8 fős csapatokban, játékos feladatokban mutatják meg ügyességüket és tudásukat. A versenyfeladatok összeállítását, a zsűrizést és az egész rendezvény lebonyolítását a diákönkormányzat felsőévesei vállalják.

3. A hagyományokhoz híven 2025. december 05. Mikulás-napi ajándékozást szervezünk. A kollégiumunk öregdiákja 2 csoporttársával, Mikulásként és krampuszokként tevékenykednek.

Az iskolában működő diákönkormányzattal közösen megszervezzük az iskolai karácsonyi ünnepkörben megrendezendő teadélutáni műsort.

Ebben a hónapban tartjuk meg a Diák Közgyűlést. A csoportokból delegált tanulók részvételével aktuális problémák és jövőbeni diáktervek megbeszélése történik.

4. 2025. december közepén, az Advent idején, részt veszünk a kollégium karácsonyi feldíszítésében, jótekonysági sütemény-és teadélután lebonyolításában.

5. Immáron hagyománnyá vált, hogy a kollégium ebben az évben is, 2025. december közepén, karácsonyi jótekonyság keretében a Reménysugár Gyermekotthont meglátogatjuk. A diákok és a dolgozók által felajánlott ajándékokat, adományokat visszük el az intézménybe és karácsonyi műsor keretében adjuk át a gyerekeknek.

6. Minden év elején, 2026. január végén, Gasztro-kaland címmel vetélkedőt szervez a 3-as csoport a csoportvezetője, valamint a diákönkormányzat segítségével. A kollégium 5 tanulócsoporthatóból szervező, 5 fős csapatok bizonyíthatják az ételekkel kapcsolatos ismereteiket, illetve egy étlap menüsorának összeállításában rejlő kreativitásukat, valamint csoportonként különféle ételek előállításában megmutatkozó gyakorlati készségüket.
7. 2026. február végén „Farsangi Ki mit tud?”-ot szervez a 2-es csoport vezetésével a diákönkormányzat. A csoportok táncos produkciókkal készülnek. A diákok számos területen „Ki Mit tud” keretében mutathatják be tehetségüket. A diákönkormányzat vállalja a tombolajegyek árusítását, és a sorsolás lebonyolítását, valamint az esti Disco megszervezését.
8. Pár éve mindig nagy figyelemmel gondolunk a lányokra, nőkre, így lesz ez Március 07-án, Nőnapkor, amikor a diákönkormányzat szervezésében meglepetéssel kedveskedünk Nekik. Szerenáddal, virággal vagy kis édességgel készülünk.
9. A 2026 áprilisban az Egészségnevelési és Fenntarthatósági témahét keretében egy héten át hívjuk fel a diákok figyelmét az egészséges életmód fontosságára. Ennek keretében egy hetes rendezvénysorozatot szervezünk, melynek testmozgás, előadások, ételkóstoló is része.
10. 2026. április utolsó hetére tervezzük a vacsorával egybekötött Ballagási ünnepségünket, ahol a diákönkormányzat tagjai szervező, díszítő, teremrendező illetve felszolgáló feladatokat látnak el.
11. 2026. május közepére szervezzük meg a Debreceni Szakképzési Centrum kollégiumai közötti Futball-kupát, melynek lebonyolításában részt vesz egy oktató és a diákönkormányzat.
12. 2025. május utolsó hetében kerül sor a Gyermeknap megünneplésére, Diákönkormányzati-nap keretében. Ekkorra tervezzük a tavaly elindult tanár-diák meccsek lebonyolítását is. A csoportok közötti fűzőverseny mellett, karaoke, szkander, és játékos csapatversenyek zajlanak. Minden résztvevő diák ajándékot kap.

Földi Gabriella

Kollégiumi DÖK-vezető

9.4. A Minőségirányítási csoport munkaterve

Feladatok	Határidő	Felelős
A Minőségirányítási Program felülvizsgálata, aktualizálása	2025. szeptember 30.	MICS-csoport
Az oktatói mapparendszer aktualizálása	2025. szeptember 30.	MICS-csoport

Az előző önértékelési ciklus cselekvési terveinek felülvizsgálata	2025. október- november	Igazgató, MICS-csoport
Oktatói óralátogatásokban való részvétel, azok dokumentálásának segítése	2025. október - 2026. február	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, MICS-csoport
Felkészülés a 2026-os külső ellenőrzésre: dokumentumok elkészítése, összerendezése, ellenőrzése	2025. október - 2026. január	Igazgató, igazgatóhelyettesek, MICS-csoport
Partneri mérések (szülők, tanulók, duális képzőhelyek) lebonyolítása és elemzése	2026. február-március	MICS-csoport
Az oktatói értékelés lebonyolításának segítése	2026. február- április	MICS-csoport
Az intézmény indikátorainak folyamatos gyűjtése, elemzése	2025. október- 2026. június 30.	MICS-csoport
Az oktatói mapparendszer ellenőrzése	2026. június 30.	MICS-csoport

Záró rendelkezések



Záró rendelkezések

Jelen munkaterv 2025. szeptember 01. napján lép hatályba, és 2026. 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, 2025. év augusztus hónap 29. 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, 2025. év augusztus hónap 29. 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, 2025. év augusztus hónap 29. napján tartott oktatói testületi értekezletén elfogadta.



.....
hitelesítő oktatói testületi tag

Záradék

A Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium 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, 2025. év szeptember hónap 01. nap


.....
főigazgató



A munkatervben foglaltakkal egyetértek.

Debrecen, 2025. év szeptember hónap 01. nap


.....
kancellár



Iktatószám: NSZFH/dszc-beregszaszi/005480-1/2024

Tételszám: 44.

Ügyintéző: Kéri Ferenc

Tárgy: Jegyzőkönyv

Melléklet: 1 db

JEGYZŐKÖNYV

1.	Tárgy:	Tanévnyitó oktatótestületi értekezlet
2.	Idő:	2025. augusztus 29., 8:00 óra
3.	Hely:	A Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium hivatalos helyisége – A208. terem
4.	Jelen vannak:	Jelenléti ív szerint
5.	Az értekezletet vezeti:	Nagyné Oláh Katalin igazgató
6.	A jegyzőkönyv vezetője:	Juhász-Mázló Ibolya igazgatóhelyettes
7.	A jegyzőkönyv hitelesítői:	Vándor László Krisztián oktató Várhidiné Bártfai Rita Ágnes oktató
8.	Érdemi tartalom rögzítése:	<u>Nagyné Oláh Katalin igazgató:</u> Köszönti az oktatótestület tagjait, felkéri Juhász-Mázló Ibolya igazgatóhelyettest a jegyzőkönyv vezetésére, valamint Várhidiné Bártfai Rita Ágnes és Vándor László Krisztián oktató kollégákat a jegyzőkönyv hitelesítésére. Az oktatói testület tagjai tartózkodás és ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadták a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítők személyét.





Nagyné Oláh Katalin igazgató:

Ismerteti az értekezlet napirendi pontjait:

- A minőségi oktatás és annak személyi feltételei – Nagyné Oláh Katalin igazgató
- Felkészülés a MIR 4.0-ra – Nagy Márta MICS vezető
- Tanévkezdéssel kapcsolatos tanügyi feladatok – Már Tamás általános igazgatóhelyettes
- Javítóvizsgák, felnőttoktatás, szakmai program módosítása – Dienes Zoltán Tibor szakmai igazgatóhelyettes
- Városi tanévnyitóval kapcsolatos tudnivalók – Szentesi Norbert József fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes
- Duális képzés indítása, egybefüggő szakmai gyakorlat – Juhász Mázló Ibolya vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes
- Kollégiumi aktualitások – Mester-Varga Mónika kollégiumvezető igazgatóhelyettes
- Egyebek

Az oktatói testület tagjai tartózkodás és ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadták az értekezlet napirendi pontjait.

Nagyné Oláh Katalin igazgató:

A minőségi oktatás és annak személyi feltételei:

- külső értékelésre való felkészülés
- munkaközösség-vezetők bemutatása
- a Képzési Tanács új tagja: Nagy Katalin Adél
- szelektív hulladékgyűjtés fontossága
- parkolás rendje, biciklitároló
- bemutató órák fontossága, időpontok kijelölése

Nagy Márta MICS vezető:

Felkészülés a MIR 4.0-ra

- Szakképzés 4.0
- a Debreceni Szakképzési Centrum 12 stratégiai célja
- a Beregszászi 6 stratégiai célja
- külső értékelés menete



Már Tamás általános igazgatóhelyettes:

Tanévkezdéssel kapcsolatos tanügyi feladatok

- óratervi háló módosítása
- a tantárgyfelosztás aktuális állapota
- osztályfőnöki teendők
- éves munkaterv

Az oktatótestület tagjai tartózkodás és ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadták a 2024/2025. tanév Munkatervét és Munkarendjét.

Dienes Zoltán Tibor szakmai igazgatóhelyettes:

Javítóvizsgák, felnőttoktatás, szakmai program módosítása

- az október-novemberi szakmai vizsgák ismertetése
- a felnőttek szakmai oktatása szeptember 8-án kezdődik
- ágazati vizsgák időpontja
- a Szakmai Program változásai
- digitális bizonyítvány bevezetése
- munkavállalói idegen nyelv kivezetése

Az oktatótestület tagjai tartózkodás és ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadták a Szakmai Program tervezett változtatását.

Szentesi Norbert József fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes:

Városi tanévnyitóval kapcsolatos tudnivalók

- a tanévnyitó menetének ismertetése
- az SZMSZ aktuális változásai
- a Házi rend módosítása
- a Beiskolázási terv ismertetése

Az oktatótestület tagjai tartózkodás és ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadták a SZMSZ és a Házi rend tervezett változtatását, valamint az intézmény Beiskolázási tervét.



Juhász-Mázló Ibolya vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes:

Duális képzés indítása, egybefüggő szakmai gyakorlat

- a 2024/2025. tanév egybefüggő szakmai gyakorlatának dokumentálásának menete
- a 2025/2026. tanév duális képzéssel kapcsolatos feladatainak ismertetése
- iskolai órarend – duális órarend összehangolásáról való tájékoztatás
- kapcsolattartás a képzőhelyekkel (hiányzások, értékelések egyeztetése)

Mester-Varga Mónika kollégiumvezető igazgatóhelyettes:

Kollégiumi aktualitások

- tárgyi és személyi feltételek
- kollégiumi létszámadatok
- tanulócsoporthok
- 9. osztályosok szülői értekezlete

Egyéb:

- Nagy Katalin Adél munkaközösség-vezető: óradíj probléma a felnőttek szakmai oktatásánál
- Gergely Ferenc oktató: kérdések az intézményi parkolással kapcsolatban
- Nagyné Oláh Katalin igazgató: a munkaegészségügyi alkalmassági papírok haladéktalan leadása

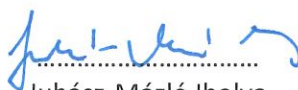
9.

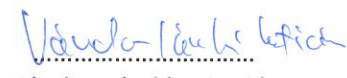
Aláírások:

k.m.f.


Nagyné Oláh Katalin
igazgató




Juhász-Mázló Ibolya
jegyzőkönyv-vezető


Vándor László Krisztián
jegyzőkönyv-hitelesítő


Várhidiné Bártfai Rita Ágnes
jegyzőkönyv-hitelesítő

JELENLÉTI ÍV

Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium

Oktatótestületi értekezlet

2025. augusztus 29.

Oktatók:

	Név	Aláírás
1.	Ács Gábor	Ács Gábor
2.	Bóiné Kovács Krisztina	Bóiné Kovács Krisztina
3.	Dr. Csapóné Nagy Anna Éva	Dr. Csapóné Nagy Anna Éva
4.	Csendes Júlia	Csendes Júlia
5.	Csige István	Csige István
6.	Csire Gábor	Csire Gábor
7.	Dienes Zoltán Tibor	Dienes Zoltán Tibor
8.	Doktor László	Doktor László
9.	Donka Péter	Donka Péter
10.	Dudás Enikő	Dudás Enikő
11.	Farkasné Kiss Krisztina	Farkasné Kiss Krisztina
12.	Fedor László	Fedor László
13.	Földi Gabriella	Földi Gabriella
14.	Füzes Veronika	Füzes Veronika
15.	Gali Lajos	Gali Lajos
16.	Gáti Szabolcs	Gáti Szabolcs
17.	Gergely Ferenc	Gergely Ferenc
18.	Gergelyné Bruckner Enikő	Gergelyné Bruckner Enikő
19.	Harsányiné Szécsi Ibolya Gizella	Harsányiné Szécsi Ibolya Gizella
20.	Heller-Horváth Emese	Heller-Horváth Emese
21.	Juhász-Mázló Ibolya	Juhász-Mázló Ibolya
22.	Juhos Anna Judit	Juhos Anna Judit
23.	Kállai Csaba	Kállai Csaba
24.	Kazsuk Andrea	Kazsuk Andrea
25.	Kiss Tímea	Kiss Tímea
26.	Kissné Mahunka Judit	Kissné Mahunka Judit
27.	Kopasz Mária	Kopasz Mária



NSZFH/dszc-beregszaszi/006477-1/2025

	Név	Aláírás
29.	Kovács Sándor	Kovács Sándor
30.	Kozma Ferenc	Kozma Ferenc
31.	Krómer Erika	Krómer Erika
32.	Kulcsár István Tibor	Kulcsár István Tibor
33.	Léhi József	Léhi József
34.	Macskás Zsolt	Macskás Zsolt
35.	Makai István	Makai István
36.	Már Tamás	Már Tamás
37.	Márkus József	Márkus József
38.	Mester-Varga Mónika	Mester-Varga Mónika
39.	Molnár Tamás	Molnár Tamás
40.	Molnár-Polcz Gabriella	Molnár-Polcz Gabriella
41.	Nagy Beáta	Nagy Beáta
42.	Nagy Csaba Ákos	Nagy Csaba Ákos
43.	Nagy Katalin Adél	Nagy Katalin Adél
44.	Nagy Márta	Nagy Márta
45.	Nagy Sándor Ádám	Nagy Sándor Ádám
46.	Nagy Sándor Tiborné	Nagy Sándor Tiborné
47.	Nagyházi István	Nagyházi István
48.	Nagyné Oláh Katalin	Nagyné Oláh Katalin
49.	Oláh Barnabás	Oláh Barnabás
50.	Orosz Ferenc	Orosz Ferenc
51.	Papp Róbert	Papp Róbert
52.	Román Szandra	Román Szandra
53.	Ruzicska - Sándor Alexandra Dorina	Ruzicska - Sándor Alexandra Dorina
54.	Skripeczky Beáta Fruzsina	Skripeczky Beáta Fruzsina
55.	Spakovszkyné Nagy Judit Borbála	Spakovszkyné Nagy Judit Borbála
56.	Szabó Anett	Szabó Anett
57.	Szabó Zoltán	Szabó Zoltán
58.	Szabolcsné Oláh Anikó	Szabolcsné Oláh Anikó
59.	Szanyi Norbert	Szanyi Norbert
60.	Szegedi József	Szegedi József
61.	Szentesi Norbert József	Szentesi Norbert József
62.	Szentesiné Pető Ildikó	Szentesiné Pető Ildikó
63.	Szentmártoni Ágnes Dalma	Szentmártoni Ágnes Dalma
64.	Szücs Sándor	Szücs Sándor
65.	Tarnóczi Tamásné	Tarnóczi Tamásné

	Név	Aláírás
66.	Tóth Balázs	Tóth Balázs
67.	Töviskes Krisztián Sándor	Töviskes Krisztián Sándor
68.	Vályogos Krisztina	Vályogos Krisztina
69.	Vándor László Krisztián	Vándor László Krisztián
70.	Várhidiné Bártfai Rita Ágnes	Várhidiné Bártfai Rita Ágnes

Tartósan távol lévők:

	Név	Aláírás
1.	Bodnár Nelly	
2.	Deményfalvi Dóra	
3.	Tiba-Tóth Nóra	

Egyéb jelen lévők:

	Név	Aláírás
	TÓTHNÉ RÓZSA JULIANA	Tóthné Róza
	KÉKI ZSOLT	Kéki Zsolt





Iktatószám: NSZFH/dszc-beregszaszi/005324-1/2025

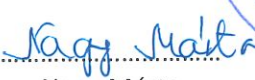
Tételszám: 44

Ügyintéző: Nagy Márta

Tárgy: Jegyzőkönyv

Melléklet: 1 db

JEGYZŐKÖNYV

1.	Tárgy:	A 2025/2026-os tanév Munkatervének elfogadása.
2.	Idő:	2025. augusztus 29.
3.	Hely:	Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium
4.	Jelen vannak:	Nagyné Oláh Katalin és a csatolt jelenléti ív alapján
5.	Az értekezletet vezeti:	Nagyné Oláh Katalin
6.	A jegyzőkönyv vezetője:	Nagy Márta
7.	A jegyzőkönyv hitelesítői:	Krómer Erika, Vezendiné Loós Katalin
8.	Érdemi tartalom rögzítése:	
A Képzési Tanács a 2025/2026-os tanév Munkatervét megismerte és elfogadásra javasolta.		
9.	Aláírások:	
k.m.f.  Nagyné Oláh Katalin igazgató  Nagy Márta jegyzőkönyv-vezető  Krómer Erika jegyzőkönyv-hitelesítő  Vezendiné Loós Katalin jegyzőkönyv-hitelesítő 		

NSZFH/dszc-beregszaszi/006477-1/2025



Jelenléti ív

Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium

Képzési Tanács értekezlete

2025. augusztus 29.

Sorszám	Név	Aláírás
1.	VERENDINE LÓD KATKIN	Verendine Lód Katkin
2.	NAGY MÁRTA	Nagy Márta
3.	NAGYHÁZI ISTVÁN	Nagyházi István
4.	KRÖNER ERIKA	Kröner Erika
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

NSZFH/dszc-beregszaszi/006477-1/2025



Iktatószám: NSZFH/dszc-beregszaszi/005323-1/2025.

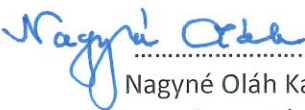
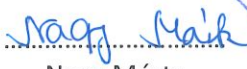
Tételszám: 44.

Ügyintéző: Nagy Márta

Tárgy: Jegyzőkönyv

Melléklet: 1 db

JEGYZŐKÖNYV

1.	Tárgy:	A 2025/2026-os tanév Háziarendjének elfogadása.
2.	Idő:	2025. augusztus 29.
3.	Hely:	Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium
4.	Jelen vannak:	Szentesiné Pető Ildikó, Nagy Márta és a csatolt jelenléti ív alapján
5.	Az értekezletet vezeti:	Szentesiné Pető Ildikó
6.	A jegyzőkönyv vezetője:	Nagy Márta
7.	A jegyzőkönyv hitelesítői:	Szentesiné Pető Ildikó, Váradi Attila
8.	Érdemi tartalom rögzítése:	
A Diákönkormányzat a 2025/2026-os tanév Háziarendjét megismerte és elfogadásra javasolta.		
9.	Aláírások:	
k.m.f.  Nagyné Oláh Katalin igazgató  Nagy Márta jegyzőkönyv-vezető  Váradi Attila jegyzőkönyv-hitelesítő  Szentesiné Pető Ildikó jegyzőkönyv-hitelesítő		

NSZFH/dszc-beregszaszi/006477-1/2025



Jelenléti ív

Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium

Diákönkormányzat értekezlete

2025. augusztus 29.

Sorszám	Név	Aláírás
1.	VÉZENDI MÁTÉ	Vezendi Máté
2.	SZÜCS GERGŐ JÁNOS	Szűcs gergő jános
3.	NYISZTER GÁBOR BALINT	Nyiszer Gábor Balint
4.	SÖRÉS KRISTÓF	Sörös Kristóf
5.	SZILÁGYI BENCE	Szilágyi Bence
6.	LENTÉ DANIEL MÁRK	Lente Daniel
7.	KISS ROLAND	Kiss, Roland
8.	BERECZKI HUNOR	Berecki Hunor
9.	PETROVITS MARCELL	
10.	KOVÁCS PÉTER ÁKOS	
11.	MÁROZSÁN PATRIK	Mározsán Patrik
12.	CSIRE MIHÁLY	Csire Mihály
13.	FÖLDESI PÉTER	Földesi Péter
14.	BOHOSKA DOMINIK	Bohaska Dominik
15.	BARNA TILOK ZOLTÁN	Barna Tilos Zoltán
16.	VÁRADI ATTILA	Váradi Attila
17.	SÁSS ZOLTÁN	Sass Zoltán
18.		
19.		
20.		

NSZFH/dszc-beregszaszi/006477-1/2025

