

Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum

KATONA JÓZSEF TECHNIKUM

OM: 203031/011
1138 Budapest, Váci út 107.



MUNKATERV

2026/2027. tanév

Tartalom

1.	A 2025/2026. tanév kiemelt feladatai	3
1.1	Tanügyi adminisztráció rendszeres vezetői ellenőrzése	3
1.2	Szakmai ellenőrzés	3
1.3	Felzárkóztatás megszervezése, egyénre szabott fejlesztés	4
1.4	Tehetséggondozás és versenyek	4
1.5	Gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok	4
1.6	Sportstratégia és egészséges életmódra nevelés, mentálhigiénés tevékenység	4
1.7	Nemzetközi kapcsolatok és Erasmus+ programok	5
1.8	Felnőttek szakmai oktatása	5
1.9	Oktatók módszertani kultúrájának fejlesztése, tudásmegosztás	5
1.10	Tanulási eredmény alapú tanmenetek készítése	6
1.11	Koherens, következetes és méltányos értékelési rendszer	6
1.12	Munkavállalói kompetenciák fejlesztése, projektoktatás	6
1.13	Kapcsolattartás és információáramlás az oktatói testületen belül	6
1.14	Oktatói testület összekovácsolása és közösségépítés	7
1.15	Beiskolázás és pályaaorientáció	7
1.16	Marketingstratégia A.....	7
1.17	Pályázatok	8
1.18	Ökoiskolai tevékenység	8
1.19	Kapcsolatok duális partnerekkel	8
1.20	Stratégiai célok és éves tervezés	8
1.21	Partneri elégedettség és kommunikáció	9
1.22	Innováció és fejlesztési projektek	9
1.23	Minőségbiztosítás és önértékelés	9
1.24	Intézményi rendezvények és ünnepségek	9
1.25	Digitális kompetenciafejlesztés.....	9
2.	Ütemezési táblázat a 2025/2026-os tanév kiemelt feladataihoz	10
3.	Megbízatások	12
3.1	Osztályfőnöki megbízatások a nappali tagozaton	12
3.2	Munkaközösség-vezetői és egyéb megbízatások.....	12
4.	Beiskolázással kapcsolatos feladatok	13
5.	A 2025/2026. tanév ütemterve	16
6.	Mellékletek	28

1. A 2026/2027. tanév kiemelt feladatai

A 2026/2027-os tanév kiemelt feladatai összhangban állnak a minőségirányítási programban megfogalmazott küldetéssel, jövőképpel és célrendszerrel, valamint a szakmai program pedagógiai alapelveivel, értékeivel, céljaival és feladataival. Az intézmény feladata, hogy mindennapi működésében következetesen érvényesítse a minőségelvű, tanulóközpontú és partneri szemléletet.

A tanév során kiemelt figyelmet kap a tanügyi adminisztráció és a szakmai munka rendszeres vezetői ellenőrzése, a felzárkóztatás és tehetséggondozás biztosítása, valamint az oktatók módszertani kultúrájának fejlesztése. Fontos feladat a tanulási eredményeken alapuló tanmenetek készítése, a koherens és méltányos értékelési rendszer erősítése, valamint a munkavállalói kompetenciák célzott fejlesztése. A szakképző intézmény számára meghatározó jelentőségű a sikeres beiskolázás és pályaaorientációs tevékenység, továbbá az egészséges életmódra nevelés, a mentálhigiénés tevékenységek és a sportstratégia megvalósítása. Emellett hangsúlyos terület a felnőttek szakmai oktatásának szervezése, a pályázati lehetőségek kihasználása, az ökoiskolai tevékenységek folytatása és a duális partnerekkel való folyamatos kapcsolattartás. A kiemelt feladatok megvalósítása érdekében szükséges a minőségbiztosítási és önértékelési folyamatok rendszeres működtetése, az intézményi rendezvények és ünnepek méltó megszervezése, valamint a digitális kompetencia fejlesztése az oktatók és a tanulók körében egyaránt.

1.1 Tanügyi adminisztráció rendszeres vezetői ellenőrzése

A tanév során az igazgató kiemelt figyelmet fordít az e-Kréta napló, az elektronikus törzslapok és a bizonyítványok vezetésére, valamint a helyettesítések, óraszámok és a statisztikai adatszolgáltatás szabályszerűségére. A szabályozó dokumentumok folyamatos felülvizsgálata a törvényi változásoknak megfelelően történik, és a duális képzéshez kapcsolódó adminisztrációt is rendszeresen ellenőrizni kell. A tanév fontos feladata a jogszabályi változások követése, azok tartalmának lefordítása és kommunikálása a munkavállalók felé. Az oktatói adminisztrációt, a Kréta naprakész vezetését a heti zárás segíti, mely havonta ellenőrzésre kerül.

Felelős: igazgató.

Ütemezés: folyamatos, félévente, évente.

1.2 Szakmai ellenőrzés

A szakmai munka minősége a tanmenetek, az órák pontos megtartása és a tanulói értékelés folyamatossága révén biztosítható. Az igazgató és a munkaközösség-vezetők a tanmenetek és óralátogatások rendszeres vizsgálatával biztosítják a pedagógiai munka színvonalát. A tanórán kívüli foglalkozások látogatása és az oktatói továbbképzések nyomon követése segíti a szakmai fejlődést.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők.

Ütemezés: folyamatos.

1.3 Felzárkóztatás megszervezése, egyénre szabott fejlesztés

A hátrányos helyzetű és gyengébb teljesítményt nyújtó tanulók támogatása egyénre szabott fejlesztéssel (esélyteremtő pályázatok) és felzárkóztató foglalkozások szervezésével valósul meg, külön figyelmet fordítva a lemorzsolódás megelőzésére. A tanulók egyéni fejlődésének támogatása érdekében az intézmény kidolgozza az egyéni fejlesztési terveket, figyelembe véve a tanulási nehézségeket és a hiányzásokból adódó lemaradásokat.

Felelős: igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők.

Ütemezés: folyamatos.

1.4 Tehetséggondozás és versenyek

A szakképző intézmény kiemelt célja a tehetséggondozás, amely magában foglalja a tanulók részvételét szakmai és közismereti versenyeken, valamint a versenyfelkészítők szakmai támogatását. A kiemelkedő képességű tanulók számára lehetőséget biztosítunk a versenyeken való részvételre és a tehetség kibontakoztatására, külön foglalkozások és mentorálás keretében.

Felelős: munkaközösség-vezetők.

Ütemezés: folyamatos.

1.5 Gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

Az iskola kiemelt feladata a tanulók testi, lelki és szociális biztonságának biztosítása. Ennek érdekében rendszeresen bevonjuk az iskolaorvost, a fogorvost, a védőnőt és az iskolapszichológust, a szociális segítőt, akik szűrésekkel és konzultációkkal segítik a tanulók fizikai és mentális egészségének megőrzését, valamint a problémák korai felismerését. A tanév során érzékenyítő és prevenciós programokat is szervezünk, a bűnmegelőzési tanácsadó és meghívott előadók közreműködésével. Ezek célja, hogy a diákok felismerjék a veszélyes helyzeteket (pl. bántalmazás, szenvedélybetegségek, erőszak) és elsajátítsák a megfelelő védekezési, megelőzési stratégiákat. Az iskola folyamatos kapcsolatot tart a szülőkkel, és szükség esetén tanácsadással, támogatással segíti őket a gyermekvédelemmel kapcsolatos kérdésekben. Fontos, hogy a szülők tudják: az intézmény nyitott az együttműködésre, közösen keressük a megoldásokat. A KRÉTA ESL rendszere hatékony eszköz a tanulók problémáinak korai felismerésére. A konfliktusok békés rendezését támogatjuk, szükség esetén mediátor bevonásával. Munkánkat iskolaőr is segíti, ezzel is hozzájárulva a biztonságos, támogató iskolai környezethez.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek.

Határidő: folyamatos.

1.6 Sportstratégia és egészséges életmódra nevelés, mentálhigiénés tevékenység

Az intézmény kiemelt célja, hogy a tanulók rendszeresen vegyenek részt a testnevelés órákon, hiszen fizikai egészségük és lelki kiegyensúlyozottságuk is nagymértékben múlik a mozgás iránti elköteleződésen.

Az elméleti testnevelés órákon hangsúlyos szerepet kap a tudatosítás: a mozgás fontosságának megértése mellett az egészséges életmód és a helyes táplálkozás témakörei is feldolgozásra kerülnek. A testnevelés órákon következetesen érvényesítjük az elvárásokat, ugyanakkor a sok játékos feladat segítségével a tanulók együttműködési készségét és közösségi élményét is erősítjük. Új elemként bevezetjük a tömegsport foglalkozásokat, amelyek lehetőséget nyújtanak arra, hogy a tanulók a tanórák után is mozogjanak, sportoljanak, és megtapasztalják a közösségi sport örömét. A cél az, hogy a rendszeres testmozgás hosszú távon életmóddá váljon. A tanulók rendszeres testmozgásának elősegítése érdekében következetesen ellenőrizzük a testnevelés órákat. A tanulók testi és lelki egészségének támogatása érdekében az iskola egészségfejlesztő programokat, és mentálhigiénés tevékenységeket szervez.

Felelős: testnevelők, igazgató, igazgatóhelyettesek.

Határidő: tanév folyamán.

1.7 Nemzetközi kapcsolatok és Erasmus+ programok

Az intézmény kiemelt célja, hogy tanulói és oktatói bekapcsolódjanak az Erasmus+ programba és más nemzetközi együttműködésekbe. Az ilyen lehetőségek elősegítik, hogy diákjaink nemzetközi tapasztalatot szerezzenek, megismerjék más országok szakképzési gyakorlatát, nyári szakmai gyakorlatokon vegyenek részt, és idegen nyelvi készségeiket is fejlesszék. Az oktatók számára a program lehetőséget biztosít a módszertani megújulásra, a tudásmegosztásra és a szakmai kultúra szélesítésére. Az Erasmus+ mobilitások hosszú távon erősítik az iskola nemzetközi kapcsolatait és hozzájárulnak a szakképző intézmény szakmai programjának gazdagításához.

Felelős: igazgató.

Határidő: pályázatiíráskor.

1.8 Felnőttek szakmai oktatása

Az intézmény kiemelt feladata a felnőttek szakmai oktatásának megszervezése és lebonyolítása. Különösen fontos, hogy a már érettségivel rendelkező felnőttek számára ingyenesen biztosított a szakmai képzés, amely új lehetőségeket nyit a munkaerőpiacon való elhelyezkedéshez vagy a pályamódosításhoz. A rugalmas képzési formák, az esti és levelező tagozatok, valamint a rövid ciklusú szakmai programok lehetőséget adnak a tanulás és a munka összehangolására. Az intézmény célja, hogy minél több felnőtt éljen ezzel a lehetőséggel, erősítve saját munkaerőpiaci pozícióját és hozzájárulva a gazdaság fejlődéséhez.

Felelős: igazgató, szakmai igazgatóhelyettes.

Ütemezés: folyamatos.

1.9 Oktatók módszertani kultúrájának fejlesztése, tudásmegosztás

A pedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztését hospitálások, bemutatóórák és belső műhelymunkák segítik.

A jó gyakorlatok megosztása munkaközösségi keretek között hozzájárul a minőségi oktatás folyamatos javításához. A pedagógiai munka színvonalának emelése érdekében támogatjuk az oktatók módszertani megújulását, a digitális eszközök és tanulásszervezési technikák alkalmazását.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők.

Határidő: folyamatos.

1.10 Tanulási eredmény alapú tanmenetek készítése

A mérési eredmények és a korábbi tapasztalatok figyelembevételével a munkaközösség-vezetők irányításával az oktatók a tanmeneteket év elején készítik, biztosítva, hogy a tanterv a tanulók fejlesztését szolgálja és a szakmai követelményekhez illeszkedjen.

Felelős: munkaközösség-vezetők, oktatók.

Ütemezés: tanév elején.

1.11 Koherens, következetes és méltányos értékelési rendszer, fejlesztő értékelés alkalmazása

Az intézmény célja egységes és következetes értékelési elvek alkalmazása, amely a tanulók fejlődését fejlesztő módon támogatja. A visszajelzések időben történő biztosítása segíti a tanulói motiváció fenntartását.

Felelős: igazgató, munkaközösség-vezetők, oktatók.

Ütemezés: folyamatos.

1.12 Munkavállalói kompetenciák fejlesztése, projektoktatás

A diákok munkaerőpiaci felkészülését szolgálja a munkavállalói kompetenciák fejlesztése és a projektalapú tanulás szélesebb körű bevezetése. A projekt módszer szélesebb körű alkalmazásával a tanulók kulcskompetenciái, mint a kommunikáció, együttműködés és problémamegoldás, tudatosan fejlesztésre kerülnek.

Felelős: közismereti és szakmai munkaközösség-vezető, duális partnerek.

Ütemezés: folyamatos.

1.13 Kapcsolattartás és információáramlás az oktatói testületen belül

A tanév sikeres megvalósításának egyik alapfeltétele a vezetőség, a munkaközösség-vezetők és az oktatói testület közötti folyamatos és pontos információáramlás. Ennek érdekében az intézményvezetés heti rendszerességgel, hétfőn az első órában tart operatív megbeszélést, míg a munkaközösség-vezetőkkel kéthetente kerül sor egyeztetésre. Az aktuális feladatokról és változásokról a belső levelezőrendszer biztosít hivatalos tájékoztatást, amelyet minden oktató számára kötelező rendszeresen követni. Fontos feladat, hogy a kollégák tudatosan használják az iskolai levelezőrendszert, hogy naprakészen informálódjanak a helyettesítésekről és más fontos ügyekről.

Az információk pontos és időben történő eljuttatása, illetve azok folyamatos követése a tanév gördülékeny működésének egyik alapfeltétele.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők.

Határidő: folyamatos.

1.14 Oktatói testület összekovácsolása és közösségépítés

A 2026/2027-os tanévben kiemelt figyelmet kap az oktatói testület közösségének erősítése. Jelentősen bővült az oktatói testület, ezért az új kollégák beilleszkedését a közvetlen munkatársak, a munkaközösség-vezetők és az iskolavezetés aktívan segítik. A szakmai támogatás mellett azonban fontos a közösségi élmények biztosítása is. Ennek érdekében az intézmény hagyományos tanulmányi kirándulást szervez az oktatói testület számára – hasonlóan az osztályok májusi tanulmányi kirándulásához – szeptember utolsó péntekén, tanítás nélküli munkanap keretében. A program célja, hogy érdekes helyszínek meglátogatása mellett lehetőséget teremtsen a csapatépítésre, az összetartozás és az iskoláért való közös felelősség erősítésére. Az oktatói közösség kohéziója alapfeltétele annak, hogy a tanév pedagógiai és szakmai feladatai magas színvonalon valósuljanak meg.

Felelős: igazgató, munkaközösség-vezetők.

Határidő: augusztus, majd folyamatos.

1.15 Beiskolázás és pályaorientáció

A beiskolázás az intézmény jövőjét meghatározó feladat, amely tudatos és többcsatornás kommunikációt igényel. A tanév során elkészítjük a beiskolázási ütemtervet, amely tartalmazza az általános iskolák felkeresését, a pályaorientációs rendezvényeket, nyílt napokat és a duális partnerek bevonásával szervezett programokat. A duális partnerekkel közösen bemutatjuk a szakképzés előnyeit, a szakmák sajátosságait, és személyes élményt kínálunk a pályaválasztás előtt álló fiataloknak és szüleiknek. Az iskola aktívan részt vesz pályaválasztást népszerűsítő rendezvényeken, sulibörzéken és kiállításokon is, ahol közvetlenül szólíthatjuk meg a pályaválasztás előtt álló diákokat és szüleiket.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők.

Ütemezés: tanév rendje szerint.

1.16 Marketingstratégia

A beiskolázási folyamat sikerességének kulcsa az intézmény tudatos és korszerű marketingtevékenysége. Célunk, hogy iskolánkat vonzóvá tegyük a leendő tanulók és családjaik számára. Saját tanulóink nagykövetségként képviselik intézményünket korábbi általános iskoláikban. Erősítjük a jelenlétünket a közösségi médiában: kisfilmeket készítünk, amelyeket szórólapokon és az iskola honlapján QR-kód segítségével is elérhetővé teszünk. A nyílt napokhoz kapcsolódóan a duális partnereket is bevonjuk, akik bemutatják cégeiket, együttműködésünket és a diákok előtt álló szakmai lehetőségeket. Az idei tanévben először az iskola meghirdette a középiskolai központi felvételire előkészítő alkalmakat, amelyeket szeptembertől péntekenként tartanak az oktatóink.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek.

Ütemezés: folyamatos.

1.17 Pályázatok

Az intézmény aktívan részt vesz hazai és nemzetközi pályázatokban, amelyek új szakmai lehetőségeket biztosítanak tanulóknak és oktatóknak egyaránt. Kiemelt cél az Erasmus+ programokban való részvétel, amely nemzetközi tapasztalatszerzést, szakmai gyakorlatokat és módszertani innovációt tesz lehetővé. Emellett fontosak a tanulók esélyegyenlőségét támogató pályázatok, mint például az Apáczai ösztöndíjprogram, vagy például a „TRAMBULIN” Ösztöndíj, amely anyagi és szakmai segítséget nyújt a hátrányos helyzetű diákoknak tanulmányaik sikeres folytatásához. A pályázati források tudatos felhasználása hozzájárul az intézmény szakmai megújulásához, a tanulói esélyek kiegyenlítéséhez és a lemorzsolódás csökkentéséhez.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók.

Ütemezés: folyamatos.

1.18 Ökoiskolai tevékenység

A környezettudatos gondolkodás és fenntarthatóság erősítése érdekében a tanév során zöld projektek, gyűjtések és témahetek kerülnek megszervezésre. Diákjaink bevonásával ápoljuk és karbantartjuk az iskolai kiskertet, virágosokat és belső növényvilágunkat. A diákönkormányzat támogatására külön gyűjtjük a PET palackokat, melyeket a tanulók visszaváltnak. Részt veszünk a fenntarthatósági témahéten is különböző programokkal.

Felelős: DÖK segítő oktató, DÖK elnök.

Ütemezés: folyamatos.

1.19 Kapcsolatok duális partnerekkel

Az intézmény folyamatosan tartja a kapcsolatot a gyakorlati képzőhelyekkel, ellenőrzi a tanulószereződések és a visszajelzések megfelelő vezetését, és rendszeres egyeztetéseket folytat a partnerekkel a minőségi szakmai képzés biztosítása érdekében.

Felelős: igazgató, szakmai igazgatóhelyettes.

Ütemezés: havonta.

1.20 Stratégiai célok és éves tervezés

A tanév során az intézmény biztosítja, hogy minden tevékenység összhangban legyen a szakmai program és a minőségirányítási rendszer (MIR) hosszú távú céljaival. Az igazgató rendszeresen ellenőrzi, hogy a tanév során megfogalmazott célok teljesülnek, és szükség esetén fejlesztési intézkedéseket kezdeményez.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, MICS

Ütemezés: folyamatos, a MIR cselekvési tervei szerint

1.21 Partneri elégedettség és kommunikáció

Az intézmény rendszeresen gyűjti a tanulók, szülők és duális partnerek visszajelzéseit, és az eredményeket felhasználja a fejlesztési tervek kialakításához. Ez elősegíti az együttműködés minőségének javítását és a szakmai képzés hatékonyságát.

Felelős: igazgató, szakmai igazgatóhelyettes, MICS

Ütemezés: félévente.

1.22 Innováció és fejlesztési projektek

A tanév során az intézmény támogatja az új módszerek, digitális eszközök és tanulástámogató innovációk kipróbálását és értékelését, hozzájárulva a pedagógiai munka folyamatos megújulásához.

Felelős: igazgató, munkaközösség-vezetők

Ütemezés: folyamatos.

1.23 Minőségbiztosítás és önértékelés

A tanév során az intézmény elvégzi az ütemezett önértékelést, belső méréseket és kérdőíves felméréseket, majd az ezekből származó tapasztalatokat beépíti a fejlesztési tervekbe és a szakmai munkába.

Felelős: igazgató, MICS.

Ütemezés: évente.

1.24 Intézményi rendezvények és ünnepségek

A tanév során az igazgató felügyeli a nemzeti és intézményi ünnepek, iskolai rendezvények (évnyitó, ballagás, szalagavató, közösségi napok) megszervezését, biztosítva azok méltóságteljes lebonyolítását.

Felelős: igazgató, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők.

Ütemezés: tanév rendje szerint.

1.25 Digitális kompetenciafejlesztés

A magasabb szintű digitális kompetenciával rendelkező egyén könnyebben boldogul napjaink társadalmában, mivel képes hatékonyan navigálni az online térben, megtalálni a szükséges információkat, valamint kommunikálni és együttműködni másokkal digitális eszközök segítségével. Emellett képes az új technológiák gyorsabb és hatékonyabb megtanulására és alkalmazására is. A tanulók digitális kompetenciáinak fejlesztése kiemelt feladat, amely a tanórák, projektek és digitális platformok használatán keresztül valósul meg. Az oktatók digitális kompetenciáikat továbbképzések keretében fejlesztik.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek.

Ütemezés: folyamatos.

2. Ütemezési táblázat a 2026/2027-os tanév kiemelt feladataihoz

Ssz.	Feladat	Felelős	Ütemezés/Határidő
1.1	Tanügyi adminisztráció rendszeres vezetői ellenőrzése	igazgató	folyamatos, félévente, évente
1.2	Szakmai ellenőrzés	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	folyamatos
1.3	Felzárkóztatás megszervezése, egyénre szabott fejlesztés	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	folyamatos
1.4	Tehetséggondozás és versenyek	munkaközösség-vezetők	folyamatos
1.5	Gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok	igazgató, igazgatóhelyettesek	folyamatos
1.6	Sportstratégia és egészséges életmódra nevelés, mentálhigiénés tevékenység	testnevelők, igazgató, igazgatóhelyettesek	tanév folyamán
1.7	Nemzetközi kapcsolatok és Erasmus+ programok	igazgató	pályázatkíráskor
1.8	Felnőttek szakmai oktatása	igazgató, szakmai igazgatóhelyettes	folyamatos
1.9	Oktatók módszertani kultúrájának fejlesztése, tudásmegosztás	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	folyamatos
1.10	Tanulási eredmény alapú tanmenetek készítése	munkaközösség-vezetők, oktatók	tanév elején
1.11	Koherens, következetes és méltányos értékelési rendszer	igazgató, munkaközösség-vezetők, oktatók	folyamatos
1.12	Munkavállalói kompetenciák fejlesztése, projektoktatás	közismereti és szakmai munkaközösség-vezetők, duális partnerek	folyamatos
1.13	Kapcsolattartás és információáramlás az oktatói testületen belül	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	folyamatos

Ssz.	Feladat	Felelős	Ütemezés/Határidő
1.14	Oktatói testület összekovácsolása és közösségépítés	igazgató, munkaközösség-vezetők	augusztus, majd folyamatos
1.15	Beiskolázás és pályaorientáció	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	tanév rendje szerint
1.16	Marketingstratégia	igazgató, igazgatóhelyettesek	folyamatos
1.17	Pályázatok (pl. Erasmus+, Apáczai, Trambulin)	igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók	folyamatos
1.18	Ökoiskolai tevékenység	DÖK segítő oktató, DÖK elnök	folyamatos
1.19	Kapcsolatok duális partnerekkel	szakmai igazgatóhelyettes, igazgató	havonta
1.20	Stratégiai célok és éves tervezés	igazgató, igazgatóhelyettesek, MICS	folyamatos, a MIR cselekvési terve szerint
1.21	Partneri elégedettség és kommunikáció	igazgató, szakmai igazgatóhelyettes, MICS	félévente
1.22	Innováció és fejlesztési projektek	igazgató, munkaközösség-vezetők	folyamatos
1.23	Minőségbiztosítás és önértékelés	igazgató, MICS	évente
1.24	Intézményi rendezvények és ünnepek	igazgató, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők	tanév rendje szerint
1.25	Digitális kompetenciafejlesztés	igazgató, igazgatóhelyettesek	folyamatos

3. Megbízások

3.1 Osztályfőnöki megbízások a nappali tagozaton

Osztály	Osztályfőnök
9. B (informatika és távközlés)	Palkovics Gábor
9. E (gazdálkodás és menedzsment)	Ficzere Petra
9. G (gépészet)	Belányi András János
10. B (informatika és távközlés)	Pettkó Balázs
10. C (informatika és távközlés)	Schneider Dávid
10. D (informatika és távközlés)	Benedek Henrietta
10. E (gazdálkodás és menedzsment)	Kisjuhász Csilla
11. G (gépészet)	Szalontai Alexandra
110. B (informatika és távközlés)	Blaskó Krisztián Gábor
11. D (informatika és távközlés)	Barna Tibor
11. E (gazdálkodás és menedzsment)	Rácz Zsuzsánna
12. B (informatika és távközlés)	Kalászné Timár Valéria
12. D (informatika és távközlés)	Csabai Ildikó
12. E (gazdálkodás és menedzsment)	Fekete Judit Éva
12. G (gépészet)	Pósán Patrik Miklós
13. AG (elektronika és elektrotechnika/gépészet)	Mazák Attila
13. B (informatika és távközlés)	Kis Sándor
13. D (informatika és távközlés)	Vit Olivér Zoltán
13. E (gazdálkodás és menedzsment)	Sipos Katalin

3.2 Munkaközösség-vezetői és egyéb megbízások

- | | |
|--|-----------------------------|
| - Közismereti munkaközösség: | Vit Olivér Zoltán |
| - Szakmai munkaközösség: | Schneider Dávid |
| - Osztályfőnöki munkaközösség: | Fekete Judit Éva |
| - Diákönkormányzatot segítő pedagógus: | Palkovics Gábor |
| - Pályaorientációs munkaközösség: | Kis Sándor |
| - MICS: | Dr. Darnay-Sproho Henrietta |

4. Beiskolázással kapcsolatos feladatok

Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam
Felvételi tájékoztató nyilvánosságra hozása az iskola honlapján	igazgatóhelyettes	honlapért felelős kolléga	október közepe
Nyílt napok meghirdetése az iskola honlapján	igazgatóhelyettes	honlapért felelős kolléga	október közepe
Nyílt napok (3-5) megtervezése	igazgatóhelyettes	munkaközösség vezetők, szakoktatók	október közepe
Szervezés és előkészületek a nyílt napokra	igazgatóhelyettes	a nyílt napon résztvevő oktatók	október eleje
Nyílt napok lebonyolítása	igazgatóhelyettes	a nyílt napon résztvevő oktatók	a tanév munkarendjének megfelelően
Az intézmény vonzáskörzetében található általános iskolák továbbtanulással kapcsolatos osztályfőnöki órákon való részvétel megtervezése	igazgató	igazgatóhelyettes, oktatók	október folyamán
Részvétel az általános iskolák továbbtanulással kapcsolatos osztályfőnöki órákon	igazgató	igazgatóhelyettes, oktatók	eseti
Jelentkezési lapok érkeztetése	iskolaittkárság		középfokú felvételi eljárás központi ütemezése szerint
Központi felvételi eljárás megszervezése	igazgatóhelyettes	iskolaittkárság	január eleje
Központi felvételi eljárás lebonyolítása	igazgatóhelyettes	iskolaittkárság, oktatók	középfokú felvételi eljárás központi ütemezése szerint
A felvételi elbeszélgetések beütemezése	igazgató	igazgatóhelyettes	február eleje
Felvételre jelentkezett tanulók értesítése a felvételi elbeszélgetések időpontjáról	igazgató	iskolaittkárság	február közepe
A felvételi elbeszélgetések beosztásának közzététele az iskola honlapján (jelszóval vagy OM azonosítószámmal)	igazgatóhelyettes	honlapért felelős kolléga	felvételi eljárás központi ütemezése szerint (február)

Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam
Felvételi elbeszélgetések megszervezése	igazgatóhelyettes	iskolatitkárság, oktatók	a tanév munkarendjének megfelelően
Felvételi elbeszélgetések	igazgatóhelyettes	a felvételi elbeszélgetésen résztvevő oktatók	a tanév munkarendjének megfelelően (február vége, március eleje)
Ideiglenes felvételi jegyzék elkészítése	igazgatóhelyettes	iskolatitkárság	felvételi eljárás központi ütemezése szerint (február vége, március eleje)
A jelentkezők ideiglenes felvételi jegyzékének nyilvánosságra hozatala az iskola honlapján (oktatási azonosítóval vagy jeligével)	igazgatóhelyettes	iskolatitkárság, honlapért felelős kolléga	felvételi eljárás központi ütemezése szerint (március közepe)
Felvett tanulók bejelölése a KIFIR felületén	igazgatóhelyettes	iskolatitkárság	felvételi eljárás központi ütemezése szerint (április közepe)
Egyeztetett felvételi jegyzék letöltése a KIFIR-ből	igazgató	iskolatitkárság	felvételi eljárás központi ütemezése szerint
A felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítés és a beiratkozási információk elküldése a jelentkezőknek	igazgató	iskolatitkárság	felvételi eljárás központi ütemezése szerint (április vége)
Általános iskolák értesítése a felvett (és nem felvett) tanulókról	igazgató	iskolatitkárság	felvételi eljárás központi ütemezése szerint
Felvett és nem felvett jelentkezők közzététele az iskola honlapján (oktatási azonosítóval vagy jeligével)	igazgatóhelyettes	iskolatitkárság, honlapért felelős kolléga	felvételi eljárás központi ütemezése szerint (április vége)
Szabad férőhelyek kiszámolása	igazgatóhelyettes	iskolatitkárság	április vége
Szabad férőhelyek feltöltése a KIFIR felületén	igazgatóhelyettes	iskolatitkárság	május eleje
Rendkívüli felvételi eljárás hirdetése az iskola honlapján	igazgatóhelyettes	honlapért felelős kolléga	felvételi eljárás központi ütemezése szerint (május közepe)

Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam
Rendkívüli felvételre jelentkezők elbírálása, felvételre jogosító bizonyítványok vizsgálata	igazgató	igazgatóhelyettes, iskolatitkárság	folyamatos (augusztus 31-ig)
Döntés a felvételtől	igazgató	igazgatóhelyettes	folyamatos (augusztus 31-ig)
A felvételtől (vagy az elutasításról) szóló értesítés és a beiratkozási információk elküldése a rendkívüli felvételre jelentkezőknek	igazgatóhelyettes	iskolatitkárság	folyamatos (augusztus 31-ig)
Általános iskolák értesítése a rendkívüli eljárásban felvett tanulókról	igazgató	iskolatitkárság	folyamatos (augusztus 31-ig)
Beiratkozás	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes, leendő osztályfőnökök, osztályfőnök helyettesek, iskolatitkárság, DÖK	felvételi eljárás központi ütemezése szerint (június vége)

5. A 2026/2027. tanév ütemterve

Dátum		Programok/események	Tanügyigazgatás	Beiskolázás
SZEPTEMBER				
1.	kedd	A tanév első tanítási napja	Tanulói adminisztráció. Tanév rendje, házirend ismertetése. Munka- és tűzvédelmi oktatás	
2.	szerda			
3.	csütörtök		Munkaterv leadása	
4.	péntek	Őszi érettségi vizsgára jelentkezés határideje		
5.	szombat			
6.	vasárnap			
7.	hétfő			
8.	kedd	Szülői értekezlet		
9.	szerda			
10.	csütörtök			
11.	péntek			
12.	szombat			
13.	vasárnap			
14.	hétfő			
15.	kedd	GINOP Bemeneti mérés 9. évfolyamosok részére	Tanmenetek leadása	
16.	szerda			
17.	csütörtök			
18.	péntek			
19.	szombat			
20.	vasárnap			
21.	hétfő	GINOP Bemeneti pótmérés 9. évfolyamosok részére		
22.	kedd	Középiskolák 35. Börzéje, Újpesti Kulturális Központ		
23.	szerda	Középiskolák 35. Börzéje, Újpesti Kulturális Központ		
24.	csütörtök	Középiskolák 35. Börzéje, Újpesti Kulturális Központ		
25.	péntek			
26.	szombat			
27.	vasárnap			
28.	hétfő	1, tanítás nélküli nap: kirándulás oktatók részére		
29.	kedd			

30.	szerda			A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a középfokú iskolák tanulmányi területeinek meghatározási formáját.
OKTÓBER				
2026. évi október-novemberi írásbeli érettségi vizsgák				
2026. október 12-25.				
1.	csütörtök			
2.	péntek			
3.	szombat			
4.	vasárnap			
5.	hétfő			
6.	kedd	Megemlékezés az aradi vértanúkról (szaktanárok)		
7.	szerda			
8.	csütörtök			
9.	péntek	Pályaválasztási börze - Budapesti Művelődési Központ		
10.	szombat			
11.	vasárnap			
12.	hétfő	8:00 magyar nyelv és irodalom írásbeli érettségi 14:00 földrajz írásbeli érettségi		
13.	kedd	8:00 matematika írásbeli érettségi		
14.	szerda	8:00 történelem írásbeli érettségi		
15.	csütörtök	8:00 angol nyelv írásbeli érettségi		
16.	péntek			
17.	szombat			
18.	vasárnap			
19.	hétfő			
20.	kedd	9. évfolyamosok bemutatkozó értekezletei		A középfokú intézmények felvételi információs rendszerében meghatározzák tanulmányi területeiket és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat. A felvételi tájékoztató nyilvánosságra hozása a honlapon.
21.	szerda	"Diákok hangja" témanap		

22.	csütörtök	Október 23-ai megemlékezés (külső) Őszi szünet előtti utolsó tanítási nap		
23.	péntek	ÜNNEP		
24.	szombat			
25.	vasárnap			
26.	hétfő	ŐSZI SZÜNET		
27.	kedd	ŐSZI SZÜNET		
28.	szerda	ŐSZI SZÜNET		
29.	csütörtök	ŐSZI SZÜNET		
30.	péntek	ŐSZI SZÜNET		Az általános iskola tájékoztatja a 8. évfolyamos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.
31.	szombat			
NOVEMBER				
1.	vasárnap	ÜNNEP		
2.	hétfő	Őszi szünet utáni első tanítási nap		
3.	kedd			
4.	szerda			
5.	csütörtök	Nyílt nap a 8. osztályosok részére		
6.	péntek			
7.	szombat			
8.	vasárnap			
9.	hétfő			
10.	kedd			
11.	szerda	Megemlékezés Katona József születésnapjáról		
12.	csütörtök			
13.	péntek	Nyílt nap a 8. osztályosok részére		
14.	szombat			
15.	vasárnap			A Hivatal közzéteszi a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények jegyzékét.
16.	hétfő	Szóbeli érettségi vizsgák (terv)		
17.	kedd	Szóbeli érettségi vizsgák (terv)		
18.	szerda	Szóbeli érettségi vizsgák (terv)		
19.	csütörtök	Szóbeli érettségi vizsgák (terv)		
20.	péntek	Szóbeli érettségi vizsgák (terv)		

21.	szombat			
22.	vasárnap			
23.	hétfő			
24.	kedd			
25.	szerda	Nyílt nap a 8. osztályosok részére		
26.	csütörtök		Szülők értesítése tanulmányi eredményekről	
27.	péntek	2. tanítás nélküli munkanap: Pályaorientációs nap		
28.	szombat			
29.	vasárnap			
30.	hétfő			
DECEMBER				
1.	kedd			A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézménybe.
2.	szerda			
3.	csütörtök	Fogadóóra		
4.	péntek			
5.	szombat			
6.	vasárnap			
7.	hétfő			A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények jelentik a Hivatalnak a hozzájuk a központi írásbeli felvételi vizsgákra jelentkezők száma alapján a feladatlapigényüket.
8.	kedd			
9.	szerda			
10.	csütörtök			
11.	péntek			
12.	szombat	Áthelyezett munkanap december 24. ledolgozása		
13.	vasárnap			
14.	hétfő			
15.	kedd			
16.	szerda			
17.	csütörtök			
18.	péntek	Téli szünet előtti utolsó tanítási nap Osztálykarácsony		
19.	szombat			
20.	vasárnap			
21.	hétfő	TÉLI SZÜNET		

22.	kedd	TÉLI SZÜNET		
23.	szerda	PIHENŐNAP		
24.	csütörtök	ÜNNEP		
25.	péntek	ÜNNEP		
26.	szombat	ÜNNEP		
27.	vasárnap			
28.	hétfő	TÉLI SZÜNET		
29.	kedd	TÉLI SZÜNET		
30.	szerda	TÉLI SZÜNET		
31.	csütörtök			
JANUÁR				
1.	péntek	ÜNNEP		
2.	szombat			
3.	vasárnap			
4.	hétfő	Téli szünet utáni első tanítási nap		
5.	kedd			
6.	szerda			
7.	csütörtök			
8.	péntek			
9.	szombat			
10.	vasárnap			
11.	hétfő			
12.	kedd	Osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók)		
13.	szerda	Osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók)		
14.	csütörtök	Osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók)		
15.	péntek			
16.	szombat			
17.	vasárnap			
18.	hétfő			
19.	kedd	Pótló osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók)		
20.	szerda	Pótló osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók)		
21.	csütörtök	Pótló osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók)		

22.	péntek	Félévi jegyek zárása Az I. félév utolsó tanítási napja Osztályozó konferencia A magyar kultúra napja (kiállítás)		
23.	szombat			Az általános felvételi eljárás kezdete. 10.00 Központi írásbeli vizsgák
24.	vasárnap			
25.	hétfő	II. félév első tanítási napja		
26.	kedd			
27.	szerda		Munkaközösségi beszámolók leadása	
28.	csütörtök	Félévi oktatói testületi értekezlet		
29.	péntek		Tanulók, szülők értesítése az I. félévben elért tanulmányi eredményekről	
30.	szombat			
31.	vasárnap			
FEBRUÁR				
1.	hétfő			
2.	kedd			
3.	szerda	Szülői értekezlet		14.00 Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák.
4.	csütörtök	Szalagavató		
5.	péntek			
6.	szombat			
7.	vasárnap			
8.	hétfő			
9.	kedd			
10.	szerda			
11.	csütörtök			
12.	péntek			A szervező intézmények értesítik a központi írásbeli eredményéről a tanulókat.
13.	szombat			
14.	vasárnap			
15.	hétfő	Érettségi és szakmai vizsgára jelentkezés határideje		
16.	kedd			
17.	szerda	DÖK-községi ülés		
18.	csütörtök			
19.	péntek			
20.	szombat			
21.	vasárnap			

22.	hétfő			Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középiskolák iskoláknak, a tanulói adatlapokat a Hivatalnak.
23.	kedd			
24.	szerda			
25.	csütörtök	A kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja		
26.	péntek			
27.	szombat			
28.	vasárnap			
MÁRCIUS				
"PÉNZ7" 2027. március 1-5.				
Digitális országos mérés 10. évfolyam részére 2027. március 22.-május 28.				
1.	hétfő			Március 1-19. Szóbeli vizsgák az általános felvételi eljárás keretében.
2.	kedd	Ismerkedő, bemutatkozó jellegű beszélgetés a leendő 9. évfolyamosokkal		
3.	szerda			
4.	csütörtök	Ismerkedő, bemutatkozó jellegű beszélgetés a leendő 9. évfolyamosokkal		
5.	péntek			
6.	szombat			
7.	vasárnap			
8.	hétfő			
9.	kedd			
10.	szerda	Ismerkedő, bemutatkozó jellegű beszélgetés a leendő 9. évfolyamosokkal		
11.	csütörtök		Szülők értesítése tanulmányi eredményekről	
12.	péntek		Az iskolák a digitális kompetenciamérések előkészítéséhez 2026. március 12-ig rögzítik a szükséges tanulói adatokat és mérési csoportokat.	
13.	szombat			
14.	vasárnap			
15.	hétfő	ÜNNEP		
16.	kedd	Március 15-i megemlékezés		
17.	szerda			
18.	csütörtök	Fogadóóra		
19.	péntek			

20.	szombat			
21.	vasárnap			
22.	hétfő			Az iskola nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.
23.	kedd			
24.	szerda	Tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap: Katona-Nap (DÖK) 3. tanítás nélküli munkanap		
25.	csütörtök	TAVASZI SZÜNET		
26.	péntek	ÜNNEP		
27.	szombat			
28.	vasárnap	ÜNNEP		
29.	hétfő	ÜNNEP		
30.	kedd	TAVASZI SZÜNET		
31.	szerda	TAVASZI SZÜNET		
ÁPRILIS				
Digitális Témahét 2027. április 5-9.				
Fenntarthatósági Témahét 2027. április 20-24.				
1.	csütörtök	TAVASZI SZÜNET		
2.	péntek	TAVASZI SZÜNET		
3.	szombat			
4.	vasárnap			
5.	hétfő	Szünet utáni első tanítási nap		
6.	kedd	Magyar irodalom "előkészítő" projektnap 12. évfolyam		április 6-8. A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában.
7.	szerda			
8.	csütörtök	Matematika "előkészítő" projektnap 12. évfolyam		
9.	péntek			
10.	szombat			
11.	vasárnap			
12.	hétfő	Magyar költészet napja		A Hivatal elektronikus formában megküldi a jelentkezetek listáját ABC sorrendben
13.	kedd	Osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók, 12. évfolyam közismeret és 13. évfolyam)		

14.	szerda	Osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók, 12. évfolyam közismeret és 13. évfolyam)		
15.	csütörtök	Osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók, 12. évfolyam közismeret és 13. évfolyam)		
16.	péntek	A holokauszt áldozatainak emléknapja – megemlékezés		
17.	szombat			
18.	vasárnap			
19.	hétfő			A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezők listáját.
20.	kedd	Pótló osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók, 12. évfolyam közismeret és 13. évfolyam)		
21.	szerda	Pótló osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók, 12. évfolyam közismeret és 13. évfolyam)		
22.	csütörtök	Pótló osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók, 12. évfolyam közismeret és 13. évfolyam)		Az ideiglenes felvételi rangsor megküldése a Hivatalnak.
23.	péntek			
24.	szombat			
25.	vasárnap			
26.	hétfő			
27.	kedd			
28.	szerda			
29.	csütörtök	Jegyek zárása és osztályozó konferencia a 13. évfolyamon és a 12. évfolyam közismereti tantárgyaiban		A Hivatal megküldi a végeredményt (egyeztetett felvételi jegyzék) a közép fokú iskoláknak.
30.	péntek	A 13. évfolyam utolsó tanítási napja Ballagás		
MÁJUS				
1.	szombat	ÜNNEP		
2.	vasárnap			

3.	hétfő	9:00 magyar nyelv és irodalom írásbeli érettségi vizsga Szakmai vizsgaidőszak első napja		
4.	kedd	9:00 matematika írásbeli érettségi vizsga		
5.	szerda	9:00 történelem írásbeli érettségi vizsga		
6.	csütörtök	9:00 angol nyelv írásbeli érettségi vizsga 4. tanítás nélküli munkanap		
7.	péntek	9:00 digitális kultúra írásbeli érettségi vizsga 5. tanítás nélküli munkanap Osztálykirándulások		A felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítés megküldése a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.
8.	szombat			
9.	vasárnap			
10.	hétfő	Történelem előkészítő projektnapok 11. évfolyam		Május 10-21. Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanuló került felvételre. Május 10. - augusztus 31. között az igazgató rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.
11.	kedd	Történelem előkészítő projektnapok 11. évfolyam		
12.	szerda	Történelem előkészítő projektnapok 11. évfolyam		
13.	csütörtök	11:00 Gépgyártás-technológiai technikus szakmajegyzékes szakmai vizsga interaktív vizsgatevékenység		
14.	péntek	Történelem előkészítő projektnapok 11. évfolyam		
15.	szombat			
16.	vasárnap	ÜNNEP		
17.	hétfő	ÜNNEP		
18.	kedd	GINOP Kimeneti mérés 9. évfolyamosok részére (terv)		
19.	szerda	9:00 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmajegyzékes szakmai vizsga interaktív vizsgatevékenység		
20.	csütörtök			

21.	péntek			Az igazgató dönt a rendkívüli felvételi eljárás során beadott felvételi kérelmekről.
22.	szombat			
23.	vasárnap			
24.	hétfő	9:00 Szoftverfejlesztő és -tesztelő szakmajegyzékes szakmai vizsga interaktív vizsgatevékenység		
25.	kedd	GINOP Kimeneti mérés 9. évfolyamosok részére pótló alkalom (terv)		
26.	szerda	11:00 Automatikai technikus szakmajegyzékes szakmai vizsga interaktív vizsgatevékenység		
27.	csütörtök	9:00 Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus szakmajegyzékes szakmai vizsga interaktív vizsgatevékenység		
28.	péntek			
29.	szombat			
30.	vasárnap			
31.	hétfő			
JÚNIUS				
2027. évi május-júniusi szóbeli érettségi vizsgák emelt szint 2027. június 2-9.				
2027. évi május-júniusi szóbeli érettségi vizsgák középszint 2027. június 14.-30.				
1.	kedd	Ágazati alapvizsgák 10. évfolyam részére		
2.	szerda	Ágazati alapvizsgák 10. évfolyam részére; Osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók)		
3.	csütörtök	Osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók)		
4.	péntek	Osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók)		
5.	szombat			
6.	vasárnap			
7.	hétfő			
8.	kedd	Leendő 9. évfolyam szülői értekezlete (terv)		

9.	szerda	Javító ágazati alapvizsgák Pótló osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók)		
10.	csütörtök	Javító ágazati alapvizsgák Pótló osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók)		
11.	péntek	Pótló osztályozóvizsga (egyéni munkarend, hiányzás miatt nem osztályozható tanulók)		
12.	szombat			
13.	vasárnap			
14.	hétfő			
15.	kedd	A tanítási év utolsó tanítási napja. Jegyek zárása Osztályozó konferenciák		
16.	szerda	Szóbeli érettségi vizsgák (terv)		
17.	csütörtök	Szóbeli érettségi vizsgák (terv)		
18.	péntek	Szóbeli érettségi vizsgák (terv)	Mérési adatok feltöltése a NETFIT rendszerbe	
20.	szombat			
21.	vasárnap			
21.	hétfő	Szóbeli érettségi vizsgák (terv)		
22.	kedd	Szóbeli érettségi vizsgák (terv)		
23.	szerda	Szóbeli érettségi vizsgák (terv)		
24.	csütörtök	Beiratkozás		Június 24-25. Beiratkozás a középfokú iskolákba
25.	péntek	Beiratkozás		Június 24-25. Beiratkozás a középfokú iskolákba
27.	szombat			
28.	vasárnap			
28.	hétfő			
29.	kedd	Bizonyítványosztás		
30.	szerda	Záró értekezlet (terv)	Munkaközösségi beszámolók leadása (terv)	
JÚLIUS				
1.	(csütörtök)			
2.	(péntek)			
3.	(szombat)			
4.	(vasárnap)			

5.	(hétfő)			
6.	(kedd)			
7.	(szerda)			
8.	(csütörtök)			
9.	(péntek)			
AUGUSZTUS				
20.	péntek	ÜNNEP		
21.	szombat			
22.	vasárnap			
23.	hétfő			
24.	kedd	Javítóvizsga		
25.	szerda	Javítóvizsga		
26.	csütörtök	DÖK-napok		
27.	péntek	DÖK-napok		
28.	szombat			
29.	vasárnap			
30.	hétfő			
31.	kedd			
SZEPTEMBER				
1.	szerda	Első tanítási nap		

6. Mellékletek

Közismereti munkaközösség munkaterve 2026-2027

Szakmai munkaközösség munkaterve 2026-2027

Osztályfőnöki munkaközösség munkaterve 2026-2027

Minőségirányítási munkaközösség munkaterve 2026-2027

Beiskolázási, pályaorientációs munkaközösség munkaterve 2026-2027