

2. számú Melléklet:
Érdi SZC Kós Károly Technikum
V2. TANÉVI TERVEZÉS FOLYAMATA

A folyamat neve: Tanévi tervezés (V2.)							
Folyamat-terület: vezetési-irányítási (V)							
A folyamat célja: a soron következő tanév szakszerű előkészítése							
Elvárt eredmény: a tanév jogszabályoknak és intézményi céloknak megfelelő, hatékony, zavartalan lebonyolítása							
Kapcsolódó folyamatok: SZK1.; SZK2.; V3.; T2.							
Folyamatgazda: igazgató							
Bevezetés időpontja: a tanév első napja							
WBS	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Kimenet (eredmény)	Ellenőrzés, értékelés
1.	A tanévi tervezésre vonatkozó formai és tartalmi követelmények meghatározása	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató, igazgatóhelyettesek	A fenntartó által meghatározott időpontig (az aktuális tanév első hat hete)	Az Érdi Szakképzési Centrum elvárásai, követelményei	A következő tanévre meghatározott, fenntartóval egyeztetett szakmakínálat	<i>Intézményi szintű önellenőrzés, fenntartói értékelés</i>
2.	A szakmai-képzési feltételek, követelmények meghatározása	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Két hónapon belül (az aktuális tanévben december 15-ig)	Magyar Közlöny Az intézmény meglévő Szakmai Programja	A következő tanév szakmakínálatához illeszkedő Szakmai Program	<i>Az SZK1. "Szakmai-képzési tervezés" részletes folyamat-szabályozása alapján</i>

2.1	A Képzési Program felülvizsgálata, aktualizálása, szükség esetén módosítása	Általános igazgatóhelyettes	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Október 15. - november 30. (aktuális tanév)	Magyar Közlöny Meglévő (hatályos) Képzési Program Központi szabályozó dokumentumok (KKK-k, PTT-k)	A következő tanévre összeállított Képzési Program	Igazgatói szintű
2.2	Az Oktatási Program felülvizsgálata, aktualizálása, szükség esetén módosítása	Általános igazgatóhelyettes	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Október 15. - november 30. (párhuzamosan a 2.1 lépéssel)	Magyar Közlöny Meglévő (hatályos) Oktatási Program Központi szabályozó dokumentumok: Oktatási Hivatal honlapja, NAT, NSZFH honlapja (heti óraterv minták)	A következő tanévre összeállított Oktatási Program	Igazgatói szintű
2.3	A Szakmai Program összeállítása (részdokumentumok összehangolása)	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Két héten belül (az aktuális tanévben december 15-ig)	A következő tanévre összeállított Képzési Program, Oktatási Program Nevelési Program Egészségfejlesztési Program	A következő tanévre összeállított Szakmai Program	Igazgatói szintű

3.	Beiskolázás tervezése, engedélyeztetése (SZK2. kapcsolódó folyamat)	Igazgató	NSZFH, OH, Centrumvezetés, igazgató, igazgatóhelyettesek	A tanév rendjében (jogszabályban) meghatározottak szerint	Az Érdi Szakképzési Centrum elvárásai, előző évi beiskolázási terv	A következő tanévre vonatkozó, fenntartó által engedélyezett beiskolázási terv	<i>Az SZK2. "Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel" részletes folyamat-szabályozása alapján</i>
3.1	Intézményi beiskolázási terv elkészítése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Az aktuális tanévben október 2-ig	A Centrum elvárásai, előző évi beiskolázási terv	Intézményi beiskolázási terv	Igazgatói szintű
3.2	Intézményi beiskolázási terv engedélyeztetése	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató	Az aktuális tanévben október 15-ig	Intézményi beiskolázási terv	Engedélyezett beiskolázási terv	Főigazgatói szintű
3.3	Felvételi (beiskolázási) tájékoztató készítése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Az aktuális tanévben október 2-ig	Engedélyezett beiskolázási terv, előző évi felvételi (beiskolázási) tájékoztató	Felvételi (beiskolázási) tájékoztató	Igazgatói szintű
3.4	Felvételi (beiskolázási) tájékoztató engedélyeztetése	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató	Az aktuális tanévben október 15-ig	Felvételi (beiskolázási) tájékoztató	Engedélyezett felvételi (beiskolázási) tájékoztató	Főigazgatói szintű
3.5	A következő tanév szakmáinak (tanulmányi területeinek) és jellemzőinek rögzítése (KIFIR)	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	A tanév rendjében meghatározottak szerint	Fenntartói engedély	Kitöltött KIFIR adatbázis	OH szintű

3.5.1	Az OH ellenőrzést követően a KIFIR adatbázis esetleges javítása	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	A Hivatal által előírt határidő	Kitöltött KIFIR adatbázis	Javított KIFIR adatbázis	OH szintű
3.6	A felvételi (beiskolázási) tájékoztató megjelentetése a KIFIR felületen	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	A tanév rendjében meghatározottak szerint	Engedélyezett felvételi (beiskolázási) tájékoztató	A KIFIR felületen rögzített intézményi felvételi eljárásrend	OH szintű
3.7	A felvételi (beiskolázási) tájékoztató megjelentetése az iskolai honlapon	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Az aktuális tanévben október 31-ig	Engedélyezett felvételi (beiskolázási) tájékoztató	Beiskolázással kapcsolatos információk az iskolai honlapon	Igazgatói szintű
3.8	Osztályindítási tervezet készítése, egyeztetése a Centrummal	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató, igazgatóhelyettesek	Az aktuális tanévben április 30-ig	Felvett tanulók létszáma, előző évi osztályszerkezet	Osztályindítási tervezet	Főigazgatói szintű
3.9	Osztályindítási tervezet engedélyeztetése	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató	Az aktuális tanévben május 15-ig	Osztályindítási tervezet	Engedélyezett osztályindítási tervezet	Főigazgatói szintű
4.	Tantárgyfelosztás elkészítése, engedélyeztetése	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató, igazgatóhelyettesek	Aktuális tanév utolsó napja (augusztus 31.)	Aktuális tantárgyfelosztás, Képzési Program, Oktatási Program	KRÉTA tantárgyfelosztás	Főigazgatói szintű
4.1	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Az aktuális tanévben április 30-ig	Aktuális tantárgyfelosztás, Képzési Program, Oktatási Program	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgatói szintű

4.2	Oktatók tájékoztatása	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	A 4.1 pont teljesítését követően két héten belül	Előzetes tantárgyfelosztás	Egyeztetett tantárgyfelosztás	Igazgatói szintű
4.3	Beküldés a Centrumba véleményezésre	Igazgató	Iskolatitkár	Jogszabály szerint (Az aktuális tanévben június 30-ig)	Felterjesztett előzetes tantárgyfelosztás	Jóváhagyott előzetes tantárgyfelosztás	Főigazgatói szintű
4.4	A tantárgyfelosztás véglegesítése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Munkatervben meghatározott	Jóváhagyott előzetes tantárgyfelosztás	Végleges tantárgyfelosztás	Főigazgatói szintű
4.5	A végleges tantárgyfelosztás feltöltése a KRÉTA adminisztrációs rendszerbe	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Munkatervben meghatározott	Végleges tantárgyfelosztás	KRÉTA tantárgyfelosztás	Főigazgatói szintű
4.5.1	Változás esetén a tantárgyfelosztás módosítása, engedélyeztetése, feltöltése a KRÉTA rendszerbe	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató, igazgatóhelyettesek	Aktuális tanév utolsó napja (augusztus 31.)	KRÉTA tantárgyfelosztás	Módosított KRÉTA tantárgyfelosztás	Főigazgatói szintű

5.	A szükséges humánerőforrás tervezése, engedélyeztetése (V3. kapcsolódó folyamat)	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató, igazgatóhelyettesek	Aktuális tanév utolsó napja (augusztus 31.)	Meglévő munkaerő struktúra, a várható nyugdíjazások köre, álláshirdetések, a meghirdetett munkakörökre jelentkezők dokumentumai	A feladatellátást biztosító megfelelő létszámú és összetételű oktatói testület	<i>A V3. "Emberi erőforrások menedzselése" részletes folyamat-szabályozása alapján</i>
6.	A munkaterv elkészítése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Munkatervben meghatározott	Az előző évi munkaterv	Iskolai munkaterv	Igazgatói szintű
6.1	Meghatározó dokumentumok begyűjtése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Előző tanév utolsó napja (augusztus 31.)	Magyar Közlöny Meglévő dokumentumok listája	Aktualizált dokumentumok	Igazgatói szintű
6.1.1	Jogszabályok letöltése	Általános igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Előző tanév utolsó napja (augusztus 31.)	Magyar Közlöny	Hatályos jogszabályok	Igazgatói szintű
6.1.2	Intézményi dokumentumok felülvizsgálata	Általános igazgatóhelyettes	Iskolavezetés tagjai	Előző tanév utolsó napja (augusztus 31.)	Meglévő dokumentumok listája	Aktualizált dokumentumok	Igazgatói szintű
6.2	SZMSZ szerint kibővített vezetőségi értekezlet	Igazgató	Kibővített iskolavezetés (munkaközösség-vezetők)	Egy héten belül (szeptember 1-7.)	Napirendi pontok tervezete	Feljegyzés/ jegyzőkönyv	Igazgatói szintű

6.3	Munkaközösségek munkaterveinek bekérése	Igazgatóhelyettes	Munkaközösség-vezetők	Az értekezletet követően	Előző tanév munkaközösségi munkatervei	Jelenléti ívek Jegyzőkönyvek (vagy emlékeztetők) Az új tanév munkaközösségi munkatervei	Igazgatói szintű
6.3.1	Munkaközösségek alakuló és munkaértekezletei	Munkaközösség-vezetők	Munkaközösségi tagok	Előző tanév utolsó napja (augusztus 31.)	Előző tanév munkaközösségi munkatervei	Jelenléti ívek Jegyzőkönyvek (vagy emlékeztetők) Az új tanév munkaközösségi munkatervei	Igazgató-helyettesi szintű
6.4	Az előző tanév tapasztalatainak értékelése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Egy héten belül (szeptember 1-7.)	Előző év munkaterve Feljegyzések Beszámolók	Javaslati lista	Igazgatói szintű
6.5	Iskolai munkaterv összeállítása	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Az aktuális tanévben szeptember 10-ig	Hatályos jogszabályok Aktualizált dokumentumok Előző tanév iskolai munkaterve Munkaközösségek munkatervei Tapasztalatok	Éves munkaterv	Igazgatói szintű
6.6	Éves munkaterv véleményeztetése	Igazgató	DÖK Szülői Közösség/ Képzési Tanács	Az aktuális tanévben szeptember 12-ig	Éves munkaterv	Támogatott munkaterv	Igazgatói szintű

6.7	Az oktatói közösséggel megismertetés és jóváhagyás	Igazgató	Oktatói közösség	Rendkívüli oktatói értekezlet időpontjában	Éves munkaterv	Támogatott munkaterv	Igazgatói szintű
6.8	Beküldés a Centrumba véleményezésre	Igazgató	Iskolatitkár	Az aktuális tanévben szeptember 15-ig	Felterjesztett megszavazott munkaterv	Jóváhagyott munkaterv	Igazgatói szintű
6.9	Jóváhagyott munkaterv megküldése a duális partnereknek	Igazgató	Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes Iskolatitkár	A Centrum jóváhagyása után egy héten belül	Jóváhagyott munkaterv	Tájékoztató levelek	Igazgatói szintű
6.10	Közzététel	Igazgató	Honlap felelős	Jóváhagyás után	Jóváhagyott munkaterv	Nyilvánosságra hozott dokumentum	Igazgatói szintű
7.	Az intézményi adminisztrációs feladatok tervezése, a KRÉTA rendszer kezelése (T2. kapcsolódó folyamat)	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok, gazdasági ügyintézők	Aktuális tanév utolsó napja (augusztus 31.)	Az intézmény működésével, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, tanulókkal, tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatok	Adatokkal feltöltött KRÉTA rendszer	<i>A T2. "Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése" részletes folyamat-szabályozása alapján</i>

7.1	Tanév indításhoz kapcsolódó KRÉTA adminisztráció	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok, gazdasági ügyintézők	Aktuális tanév utolsó napja (augusztus 31.)	Az intézmény működésével, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, tanulókkal, tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatok	Az új tanév adataival feltöltött KRÉTA rendszer	Igazgatói szintű
8.	A tanévi tervezés folyamatának felülvizsgálata	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Az aktuális tanévben október 15-ig	Tanévi tervezés folyamata	Tanévi tervezés továbbfejlesztett folyamata	Igazgatói szintű
8.1	A tanévi tervezés folyamatának felülvizsgálata a PDCA logika mentén	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Az aktuális tanévben szeptember 20-ig	Tanévi tervezés folyamata	A megvalósult folyamat elemzése, azonosított problémák	
8.2	Javaslatok megfogalmazása a folyamat fejlesztésére	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Az aktuális tanévben szeptember 30-ig	A megvalósult folyamat elemzése, azonosított problémák	Javaslatok a szükséges módosításokra	
8.3	A folyamatszabályozás módosítása	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Az aktuális tanévben október 15-ig	A kiválasztott szükségszerű módosítások	Tanévi tervezés továbbfejlesztett folyamata	