



INTÉZMÉNYI MUNKATERV

**Debreceni SZC Mechwart András Gépipari és
Informatikai Technikum**

2023/2024. tanév

**Dr. Barcsa Lajos
igazgató**



Tartalom

Bevezetés	4
□ <i>A szakképző intézmény jellemzői</i>	4
□ <i>Az intézmény életképességének bemutatása</i>	5
□ <i>A tanév feltétel rendszerének bemutatása</i>	6
1. Az intézményi célrendszer tanévi feladatai	6
1.1. Stratégiai célok	6
1.2. Minőségi célok	6
1.3. Fejlesztési célok	7
2. A tanév feladatrendszere	8
2.1. Kiemelt feladatok	8
2.2. Alapvető feladatok	8
3. A tanév helyi rendje	9
3.1. Tanítási szünetek a tanítási évben	9
3.2. Tanítás nélküli munkanapok tervezett felhasználása	9
3.3. Tervezett oktatási testületi értekezletek	9
3.4. Emléknapok, megemlékezések	9
3.5. Mérések	10
3.6. Szülői értekezletek és fogadóórák	10
4. Az intézményi folyamatok tanévi feladatai	10
4.1. Vezetési - irányítási folyamatok tanévi feladatai	10
4.1.1. <i>Stratégiai tervezés feladatai</i>	10
4.1.2. <i>Tanévi tervezés feladatai</i>	10
4.1.3. <i>Emberi erőforrások menedzselése feladatai</i>	10
4.1.4. <i>Intézményi önértékelés feladatai</i>	11
4.1.5. <i>Vezetői ellenőrzés feladatai</i>	11
4.1.6. <i>Kommunikáció a partnerekkel feladatai</i>	12
4.2. Szakmai - képzési folyamatok tanévi feladatai	13
4.2.1. <i>Szakmai - képzési tervezés feladatai</i>	13
4.2.2. <i>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel feladatai</i>	13
4.2.3. <i>Oktatók szakmai - képzési együttműködése feladatai</i>	14
4.2.4. <i>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése feladatai</i>	15
4.2.5. <i>Tanulás támogatása feladatai</i>	15
4.2.6. <i>A tanulók mérése és értékelése feladatai</i>	16
4.2.7. <i>Mentálhigiénié és prevenció feladatai</i>	16
4.3. Támogató és erőforrás folyamatok tanévi feladatai	17
4.3.1. <i>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése feladatai</i> 17	
4.3.2. <i>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése feladatai</i>	17
4.3.3. <i>Panaszkezelés feladatai</i>	17
4.3.4. <i>Pályázati rendszer működtetése feladatai</i>	17
4.3.5. <i>Infrastrukturális (épület, eszköz, elszerelés) fejlesztésének tervezése</i>	17
5. A tanév hónapokra lebontott munkaterve	18
6. A 2023/2024-es tanév ellenőrzési, értékelési terve	23
7. Mellékletek	25
7.1. A személyi és tárgyi feltételek bemutatása	25
7.1.1. <i>Oktatók, óraadók névjegyzéke (táblázat)</i>	25
7.1.2. <i>Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak (táblázat)</i>	28
7.1.3. <i>Partnerjegyzék (táblázat)</i>	29
7.1.4. <i>Osztályfőnökök (táblázat)</i>	30



7.1.5. Munkaközösség vezetők (táblázat)	31
7.1.6. Minősítési eljárásban részt vevők	32
7.1.7. Feladatellátási helyek (táblázat)	33
7.2. Ellenőrzési ütemterv.....	34
Legitimációs záradék.....	41



Bevezetés

- A szakképző intézmény jellemzői

Iskolánkban három képzési forma különböztethető meg:

1. Nappali rendszerű szakmai oktatás keretében technikus képzés
2. Felnőttek szakmai oktatása (Iskolarendszerű felnőtt oktatás)
3. Felnőttek szakmai képzése (Iskolarendszeren kívüli, tanfolyami képzés)

Az iskola két szakterülete, a gépészet és az informatika, három ágazatban és hat különböző technikus szakképzésben jelenik meg:

Gépészeti ágazat

- Gépészeti szakirányú képzési forma
 - **Okleveles gépész technikus**, CAD-CAM szakmairány (5 évf.)
- Német két tanítási nyelvű, gépészeti szakirányú képzési forma
 - **Gépgyártás-technológiai technikus** (1+ 5 évf.)

Specializált gép- és járműgyártás ágazat

- Angol nyelvi előkészítő osztály, Mechatronika szakirányú képzési forma
 - **Mechatronikai technikus** (1+ 5 évf.)
- Mechatronika szakirányú képzési forma
 - **Mechatronikai technikus** (5 évf.)

Informatikai és távközlési ágazat

- Informatikai szakirányú képzési forma
 - **Okleveles informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus** (5 évf.)
 - **Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus** (5 évf.)
 - **Szoftverfejlesztő és –tesztelő** (5 évf.)

A nem szakirányú érettségi bizonyítvánnyal, a technikusképzésben tovább tanulni szándékozóknak, jelenleg az **Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus** okleveles technikus képzést kínálja iskolánk. (2 éves képzés)

A duális képzésben 6 céggel (BMW Group Gyár Debrecen, Kronos Hungary Kft., Schaeffler Debrecen Kft., Petrus Ipari Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., Manz Hungary Gépgyártó Kft.) vagyunk kapcsolatban.



- Az intézmény életképességének bemutatása

Erősségek	Gyengeségek
<ul style="list-style-type: none"> – Gazdag hagyományok – Jó kapcsolatot ápol az oktatás területén működő és szolgáltató szervezetekkel – Vármegyeszékhelyen, azon belül a belvárosban működik – Gazdag életpályát megélt névadó nevét viseli – Nagyon jó személyi feltételekkel rendelkezik – Jó tárgyi feltételek, korszerű számítógépes hálózat – Jó képességű tanulók – Jó versenyeredmények országos szinten – Hazánk képviselője EuroSkills és WorldSkills nemzetközi versenyeken – Előkelő az iskola továbbtanulási mutatója – Eredményes nyelvoktatás – EUROPASS oklevél – Eredményes ICDL oktatás – Többféle tevékenységi jogosultság (ICDL vizsgaközpont, CISCO lokális akadémia, FESTO ipari oktatás) – Eredményes pályázati tevékenység 	<ul style="list-style-type: none"> – 1911-ben épült iskolaépület – Nincs aula, közösségi tér – Több tanterem bútorzata elhasználódott – Nem rendelkezik kollégiummal – Az épület mellett két forgalmas út halad

Lehetőségek	Veszélyek
<ul style="list-style-type: none"> – Jó képességű tanulókat tud beiskolázni – A gazdasághoz fűződő kapcsolata tovább erősíthető – Széles vállalati kapcsolati háttér, duális képzési partnerek számának növekedése – Kiemelkedő eredmények felmutatása a jövőben is – Növekvő igény az információs és kommunikációs technológia (IKT) iránt – A térségben az ún. csúcstechnológiákhoz kötődő gépészeti- és informatikai szakmák iránt élenkülő kereslet érezhető – Pénzügyi, gazdasági, szervezési ismeretek megerősítése – Nyelvoktatás tovább erősítése – Az egyetemekkel való jó kapcsolat tovább mélyítése – Egész életen át való tanulás iránti igény fokozása – Iskolaépület teljes felújítása, bővítése, kollégium építése 	<ul style="list-style-type: none"> – Beiskolázandó tanulói létszám növelése mellett a színvonal megtartása fokozott odafigyelést igényel – Megnövekedett tanulói létszám átmenetileg zsúfoltságot okoz. – Duális képzések megoldása az informatika területen



- A tanév feltétel rendszerének bemutatása
Iskolánk személyi és tárgyi feltételeinek bemutatását a 7.1. számú melléklet tartalmazza.

1. Az intézményi célrendszer tanévi feladatai

1.1. Stratégiai célok

Cél megnevezése	Indikátorok	Sikerkritériumok
A 2023/2024. tanévben az iskola tanulói és felnőtt hallgatói létszáma együtt elérje a 1120 főt.	Szakmai oktatásban tanulók száma a 2023/2024-es tanévben október 1-jén.	A 2023/2024. tanévben az iskola tanulói és felnőtt hallgatói létszáma együtt eléri a 1120 főt.
Az iskola az országos szakmai tanulmányi versenyeken, a tanulói eredményei alapján az ország legjobb 20 technikuma között szerepeljen.	A 2023/2024. tanév eredményeinek összesítése, a versenyeredmények nyilvántartására használt adatbázis és az intézmény éves beszámolója alapján.	Az iskola az országos szakmai tanulmányi versenyeken, a tanulók eredményei alapján az ország legjobb 20 technikuma között szerepel
Az iskola érettségi vizsgaeredményének átlaga, minden tantárgyból az országos átlag fölött legyen	A kétszintű érettségi szoftver adatai	Az iskola érettségi vizsgaeredményének átlaga minden tantárgyból az országos átlag fölött van
Az országos kompetenciamérésen az iskola az ország legeredményesebben teljesítő 20 szakképző intézménye között szerepeljen.	Az Oktatási Hivatal által közzétett jelentések	Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések alapján iskolánk az ország legeredményesebben teljesítő 20 technikuma között legyen

1.2. Minőségi célok

Cél megnevezése	Indikátorok	Sikerkritériumok
Az oktatói cselekvési tervekben szereplő a 2023/2024. tanévet érintő feladatok megvalósulása.	Oktatói cselekvési terv	Az oktatói cselekvési tervben szereplő elvárt eredmény elérése
Az intézményből kilépő tanulók legalább 85%-a felsőfokú intézményben tanuljon tovább vagy szakképzettségének megfelelő munkakörben álljon munkába.	Az intézmény által működtetett pályakövetési rendszer alapján gyűjtött adatok	A kilépő tanulók legalább 85%-a felsőfokú intézményben tanul tovább vagy szakképzettségének megfelelő munkakörben helyezkedett el



1.3. Fejlesztési célok

Cél megnevezése	Indikátorok	Sikerkritériumok
A nagy hagyományú országos versenyeken, minden szakterületen legyen az iskolának országos verseny döntőjébe jutott tanulója. (OKTV, OSZTV, ÁSZÉV, SzakmaSztár)	A 2023/2024. tanév eredményeinek összesítése, a versenyeredmények nyilvántartására használt adatbázis és az intézmény éves beszámolója alapján.	Az országos versenyeken, minden szakterületen van az iskolának országos döntőbe jutott tanulója.
A lemorzsolódási mutató a nappali tagozaton 4% alatt, a felnőtt oktatásban és képzésben 20% alatt maradjon.	A KRÉTA adatai alapján a lemorzsolódás mértéke mutató alkalmazása	A lemorzsolódási mutató nappali tagozaton 4% alatt, a felnőtt oktatásban és képzésben 20% alatt van.



2. A tanév feladatrendszere

2.1. Kiemelt feladatok

A 2023/2024-es tanév kiemelt feladatai a Debreceni Szakképzési Centrum Kiemelt fejlesztendő céljai alapján a tanulói létszám megtartása, és tervezett növelése. A tanulók választott szakmában történő, helyi elhelyezkedésének támogatása. Tanulmányi eredményesség és alacsony lemorzsolódási mutatók megőrzése. Együttműködés Debrecen Város iparfejlesztési tevékenységének támogatásában, modern szakmai ismeretekkel rendelkező, széles látókörű, hazájuk iránt elkötelezett fiatalok nevelése, oktatása és képzése.

Kiemelt intézményi feladatunk a duális partnerkapcsolatok bővítése, jó szakmai és oktatási gyakorlatok megosztása, eredményes pályaorientáció és pályára irányítás. A minőségi szakképzés erősítése, a tanulmányi eredmények megtartása a folyamatos oktatói módszertani és tartalmi megújulás mellett (aktív részvétel az OTR-ben). Digitális szemlélet és módszertan további erősítése mind a közismereti, mind a szakmai képzés területén.

Szakképzési minőségirányítási és oktatói értékelési rendszer hatékony működtetése, felelős energiagazdálkodás és környezettudatos nevelés.

„Ne hagyják mondává válni azt a jó hírnevet, aminek cégünk örvendett, hogy itt mindannyian egy szívvel, lélekkel, s barátságban működünk együtt a köz javára.”

(Mechwart András)

2.2. Alapvető feladatok

A köznevelési és szakképzési tanév rendjében, intézményi szakmai programban foglalt feladatok végrehajtása.

1. A 2023/2024-es tanévre felvételt nyert kilencedikes évfolyamos tanulók beillesztése a Mechwart oktatási és képzési rendjébe.
2. Az országos és helyi tanügyi, kompetencia mérések végrehajtása.
3. A diákönkormányzat munkájának folyamtaos segítése.
4. Új pályázati források kutatása, cserekapcsolatok (Erasmus program) erősítése.
5. Az érettségi és szakmai vizsgákra történő sikeres és eredményes felkészülés támogatása.
6. Szakmai és közismereti versenyeken való részvétel és eredményesség megtartása. Országos tanulmányi eredmények növelése.
7. Intézményi infrastruktúra megtartása, az új iskolaépület tervezésének hatékony segítése.
8. Az intézmény értékeinek és eredményességének a megőrzése.
9. A DSZC és az intézmény népszerűsítése az általános iskolákban, pályaválasztó fiatalok között.
10. Aktív részvétel a „Mozdulj, Debrecen!” programsorozatban.
11. Méltó megemlékezés nemzeti ünnepeinkről.
12. Sikeres és eredményes beiskolázás.



3. A tanév helyi rendje

3.1. Tanítási szünetek a tanítási évben

<i>Őszi szünet</i>	2023. október 30 – november 3.
<i>Téli szünet</i>	2023. december 21 – 2024. január 1.
<i>Tavaszi szünet</i>	2024. március 28 – április 2.

3.2. Tanítás nélküli munkanapok tervezett felhasználása

	Időpont	Felhasználás célja
1.	2023. szeptember 28.	Csapatépítő tréning
2.	2023. szeptember 29.	Csapatépítő tréning
3.	2023. december 6.	Diákönkormányzati-pályaorientációs nap.
4.	2024. január 22.	Középiskolai felvételi írásbeli dolgozatok javítása.
5.	2024. május 6.	Iskolai kirándulás
6.	2024. május 14.	Szakmai vizsga.

3.3. Tervezett oktati testületi értekezletek

Időpont	Téma	Felelős
2023. augusztus 21.	Alakuló értekeztet.	ig. és ált.igh.
2023. augusztus 31.	Tanévnyitó oktatói testületi értekeztet.	ig. és ált. igh.
2024. január 17.	Félévi osztályozó értekeztet	ig. és ált., szakmai igh.
2024. február 01.	Félévi értékelő értekeztet	ig. és ált igh.
2024. május 02.	Osztályozó értekeztet a végzős évfolyamokon + 12. évfolyam közismereti tantárgyak.	ig. és ált., szakmai igh.
2024.06.12.	Tanév végi osztályozó értekeztet.	ig. és ált.igh., szakmai igh.
2024.07.04.	Tanév végi értékelő értekeztet.	ig. és ált. igh.

3.4. Emléknapok, megemlékezések

Megnevezés	Időpont	Felelős
Megemlékezés az aradi vértanúkról	2023.október 6.	Osztályfőnökök, stúdió.
Október 23-is ünnepség	2023. október 20.	Rácz Jenő, 11.E.
Diákönkormányzati nap	2023. december 6.	DÖK
Pályaorientációs nap	2023. december 6.	Pongor András igh.
Karácsonyi ünnepség	2023. december 20.	Szűcs Mariann 11.B
Kommunista diktatúrák emléknapja	2024. február 20.	Osztályfőnökök, stúdió.
Március 15-i ünnepség	2024. március 14.	Péter Miklós, 11.F.
Holokauszt emléknap	2024. április 16.	Osztályfőnökök, stúdió.
Nemzeti összetartozás napja	2024. június 4.	Osztályfőnökök, stúdió.



3.5. Mérések

Feladat	Felelős
<i>DSZC bemeneti nyelvi mérés (szeptember)</i>	<i>Berkecz Gábor igh. – Péter Miklós mérési koordinátor</i>
<i>GINOP mérés (szeptember)</i>	<i>Berkecz Gábor igh. – Péter Miklós mérési koordinátor.</i>
<i>Kompetencia mérés (2024. március -június)</i>	<i>Berkecz Gábor igh. – Péter Miklós mérési koordinátor.</i>
<i>GINOP mérés (tavasz)</i>	<i>Berkecz Gábor igh. – Péter Miklós mérési koordinátor.</i>
<i>Tanulók fizikai állapotfelmérése (2024. január-május)</i>	<i>Testnevelő tanárok.</i>

3.6. Szülői értekezletek és fogadóórák

Időpont	Érintett osztályok	Felelős
<i>2023. szeptember 13.</i>	<i>9. évfolyam</i>	<i>Berkecz Gábor ált.igh. + ofők.</i>
<i>2023. november 15.</i>	<i>9-13. évfolyam</i>	<i>Berkecz Gábor ált.igh. + ofők</i>
<i>2024. február 07.</i>	<i>9-13. évfolyam</i>	<i>Berkecz Gábor ált.igh. + ofők</i>
<i>2024. április 17.</i>	<i>9-12. évfolyam</i>	<i>Berkecz Gábor ált.igh. + ofők</i>

4. Az intézményi folyamatok tanévi feladatai

4.1. Vezetési - irányítási folyamatok tanévi feladatai

4.1.1. Stratégiai tervezés feladatai

Az iskola a környezetének elvárásaihoz igazodva, gazdaság és a családok igényeit szem előtt tartva, növeli a tanulói létszámát. A 2027. évre az iskola tanulói és felnőtt hallgatói létszáma együttvéve érje el az 1400 főt.

Az iskola – küldetésnyilatkozatának megfelelően – az országos szakmai tanulmányi versenyeken, a tanulói eredményei alapján, folyamatosan az ország legjobb 20 technikuma között szerepeljen.

Az iskola érettségi vizsgaeredményének átlaga, minden tantárgyból, folyamatosan az országos átlag fölött legyen.

Az országos kompetenciamérésen, az iskola folyamatosan az ország legeredményesebben teljesítő 20 szakképző intézménye között szerepeljen.

4.1.2. Tanévi tervezés feladatai

A tanév tervezési feladatai meghatározzák a 3. pontban leírt tanév helyi rendjét. A tanév során a szüneteket, a tanítás nélküli munkanapok tervezett felhasználását, a tervezett oktatói testületi értekezleteket, az ünnepeket, emléknapokat, megemlékezéseket, pályaaorientációs rendezvényeket, méréseket valamint a szülői értekezleteket és fogadóórákat.

4.1.3. Emberi erőforrások menedzselése feladatai

A minőségi képzési rendszer működésének záloga az intézmény küldetésével, jövőképevel, célrendszerével azonosuló, elkötelezett, felkészült oktatói és intézményi vezetői testület. Ennek erősödését szolgálja az oktatók minőségirányítási rendszer keretében szabályozott, a továbbképzésüket, önképzésüket, fejlődésüket, a személyi feltételek folyamatos fejlesztését segítő és támogató oktatói, vezetői értékelési rendszer.



Az értékelés erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet. Vizsgálja az elvárásrendszer teljesülését. Az oktatók munkájának értékelését, további intézményi vezetők bevonásával, a minőségirányítási csoport közreműködésével, az igazgató végzi. Fontos a támogató légkör szerepe az iskolában, az oktatói testület érezze a vezetés támogató hozzáállását, ha pl. továbbképzéseken, pályázatokon szeretne részt venni.

4.1.4. Intézményi önértékelés feladatai

A Minőségirányítási rendszer (MIR) működése

A Minőségirányítási csoport vezetője: Kissné Simon Mária

A csoport tagjai: Tatár Hajnalka, Péter Miklós, Lajcsák Emese, Szűcs Erika

Az iskolai minőségirányítási rendszer a jóváhagyott MIR leírásban részletezettek szerint működik.

A munkatársak minőségirányítási feladatai

- A minőségirányítási rendszer kiépítése, működtetése, mint szervezetfejlesztés azt hivatott szolgálni, hogy az iskola folyamatosan a környezete elvárásainak megfelelően működjön, szabályozott folyamatai révén, mint öntanuló szervezet működését folyamatosan javítsa, így egyre hatékonyabbá váljon a környezetét építő küldetésének megvalósításában, céljai elérésében. Mindezek megvalósításában a Debreceni SZC Mechwart András Gépipari és Informatikai Technikum minden munkatársának -igazgatónak, vezetőnek, oktatónak, egyéb dolgozónak egyaránt - elkötelezettséget kívánó, felelősségteljes, minőségirányítási feladata van.
- Az iskola igazgatója a minőségirányítási csoport közreműködésével, az oktatói közösség véleményének figyelembevételével elkészíti a minőségirányítási rendszer leírását. Folyamatosan figyeli annak működését s a rendszer jelzése alapján, szükség esetén irányítja annak módosítását.
- A minőségirányítási csoport koordinálja a rendszer működését. Javaslatot tesz az egyes minőségirányítási feladatok megoldásához a munkatársak megbízására, projektfeladatok igényelte munkacsoportok létrehozására, a rendszer jelzései szerint szükséges fejlesztésekre, a fejlesztési csoport feladatra történő létrehozására.
- Az iskola oktatói közössége, képzési tanács véleményezi a minőségirányítási rendszert.
- Az iskola minden munkatársa vezető, oktató, egyéb dolgozó ismerje az intézmény küldetését, jövőképét, célrendszerét. Azonosuljon azokkal. Végezze munkáját ezek szem előtt tartásával.
- Az iskola minden munkatársa a minőségirányítási csoport által tőle kért feladatokat (tesztek, kérdőívek kitöltése, adatok szolgáltatása, visszajelzések ismertetése, stb.), a minőségirányítási rendszer jó színvonalú, az iskola erősödését szolgáló működése érdekében, határidőre, jó minőségben végezze el.

4.1.5. Vezetői ellenőrzés feladatai

Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató a további intézményi vezetők bevonásával háromévente:

- 1) értékeli az oktató munkáját, erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet,
- 2) vizsgálja az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer alapján kidolgozott elvárásrendszer teljesülését, ennek keretében az oktató szakmai felkészültségét,



- a szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazását, (pl. projektoktatás, projekt módszerek alkalmazása)
- pedagógiai tervezését,
- pedagógiai értékelését,
- együttműködését más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel,
- személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységét,
- innovációs tevékenységét és szakmai elkötelezettségét.

Az oktató értékelésének elkészítéséhez személyazonosításra alkalmatlan módon kérdőíves felmérést kell végezni az oktatói testület, a tanulók és a kiskorú tanulók törvényes képviselői, valamint – amennyiben releváns – a munkaerő-piaci, duális partnerek bevonásával. A felmérésben való részvétel önkéntes.

Az oktatói értékeléshez a részletes módszertani leírás, az alkalmazott partneri mérőeszközök, és a KRÉTA rendszerben gyűjtött indikátorok nyújtanak segítséget.

Az oktatók teljesítményértékelésében az egyes értékelési területek nem azonos súllyal szerepelnek. Az ún. súlyszorzók a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai céljai, a regionális szakképzési célok és a helyi munkaerő-piaci helyzet alapján, a Debreceni Szakképzési Centrum szintjén egységes alapelvek mentén kerültek meghatározásra.

Az értékelési feladatokat az intézmény vezetője végzi, támaszkodva a gyűjtött adatokra, és vezetőtársai értékelő munkájára. Az igazgató esetén az értékelést a főigazgató végzi. Az oktatók teljesítménye és annak objektív, differenciált értékelése vezetői felelősség. Az új oktatói értékelés szempontjai az EQAVET alapján készültek.

Az EQAVET (Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer) szakképzési indikatív jellemzőket (minőségi elvárásokat) és indikátorokat fogalmaz meg a szakképzésben dolgozó oktatókra vonatkozóan is. A részletes anyagok megismerhetők a www.eqavet.nive.hu oldalon.

Emellett az értékelés szempontrendszerében egy munkakör-értékelési rendszert is tartalmaz. Az értékelési folyamat során a munkakör szervezeti értéke a munkaköri profilok alapján – az összehasonlíthatóság céljából pontozásos rendszerrel – határozható meg.

4.1.6. Kommunikáció a partnerekkel feladatai

Jó gyakorlatok kiemelése, folytatása

Iskolánk a Schaeffler – Mechwart gyakornoki programot 2014-ben indította el, amiből nőtte ki magát a gépgyártástechnológiai képzésünk duális képzése. A duális képzés 4. éve működik a céggel iskolánkban.

Ennek mintájára az akkori ITSH, jelenleg Deutsche Telecom IT Solution 2015-ben indította iskolánkkal a gyakornoki programot, ez a gyakornoki program az idei évben is folytatódik a céggel.

Az új szakképzési törvény bevezetésével az elméleti oktatás, a szakmai gyakorlatok új irányt vesznek. A duális képzés bevezetésével új lehetőségek nyílnak a tanulóink színvonalasabb képzésére. Ennek bevezetéseként már kifutó rendszerben együttműködési megállapodást kötött iskolánk több céggel a duális képzés sikeres megvalósítása érdekében. Ilyen kiemelt partnerünk a Vámosgép Gép és Acélszerkezet Gyártó Kft.

A nyári összefüggő gépész termelési gyakorlat keretén belül, több mint ötven vállalkozással, céggel álltunk napi kapcsolatban, és a gyakorlatot iskolánk minden érintett tanulója sikeresen teljesítette.

Duális képzésben résztvevő tanulók számának növelése:



A duális képzésben a gépész, mechatronikai vonalon a következő cégekkel Manz, Kronos, Schaeffler, Petrus Kft. vagyunk kapcsolatban, amelyek a jelenlegi 11-12 évfolyamos gépészet ágazati képzésben résztvevő tanulóinkat érinti. További cégekkel folyamatosan vesszük fel a kapcsolatot (BMW, Thyssenkrupp, Vitesco Technologies, egyéb), akikkel a jövőben duális képzést kezdő 11. évfolyamos diákok képzését tervezzük.

Az informatika területén ebben az évben duális képzést valósítunk meg a Mesterlevél Kft.-vel, akik a kétéves érettségire épülő informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus képzésben részt vevő tanulóink oktatását vállalták duális képzés formájában. Ebben az évben indul a BMW és Iskolánk együttműködése az Informatika és távközlés ágazatba tartozó Informatikai rendszer- és alkalmazás üzemeltető technikus képzésben. A helyi, regionális informatikai cégekkel történő folyamatos egyeztetés nagyon fontos, hiszen a tanulóink náluk tudnának elhelyezkedni duális képzésbe.

4.2. Szakmai - képzési folyamatok tanévi feladatai

4.2.1. Szakmai - képzési tervezés feladata

Fontos feladat, hogy az iskola szakmai – képzési folyamatai a szakmai programunkhoz illeszkedve valósuljanak meg az aktuális képzési, kimeneti követelmények, valamint a cégek, vállalatok igényeinek figyelembe vételével történjen. Iskolánk okleveles technikus képzést is folytat gépészet és informatika területen, így elengedhetetlen, hogy az egyetemekkel is aktuálisan egyeztessünk a feladatokkal kapcsolatban. Elengedhetetlen feladat a tervezésnél, hogy a megfelelő képesítésű oktatók rendelkezésre álljanak a tanítás-tanulás folyamatában, ezért a nyugdíjazások, valamint a fluktuáció miatt időben történjen meg az oktatói állások meghirdetése, oktatók felvétele. A továbbképzések szerepe nagyon fontos, a módszertani, pedagógiai és szakmai szempontból, ami az oktatói testület tudását, szakmaiságát tovább erősíti. Fontos az OTR rendszer nyújtotta releváns lehetőségek kihasználása az okatói továbbképzések esetén.

4.2.2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel feladatai

A beiskolázás sikere az általános iskolákkal történő jó kapcsolat megléte. A kapcsolatok ápolása az általános iskolákban történő tájékoztatások, fórumok tartása az iskola vezetői, oktatói, és diákjai részvételével.

A beiskolázásunkat segítik az év során megtartott iskolán kívüli rendezvények:

- Helló Szakma!
- Mi a pálya?
- Szakma Fesztivál,
- egyéb

A 2024/2025 tanévre a következő tanulmányi területeket tervezzük meghirdetni.

- 9.B osztály TANULMÁNYI TERÜLET KÓDJA: 0401
Informatika és távközlés ágazat (32 fő) OKLEVELES TECHNIKUS
Megszerezhető szakképesítés: Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus. Szakma azonosító száma: 5 0612 12 02. Csak angol nyelv.
- 9.C osztály TANULMÁNYI TERÜLET KÓDJA: 0402
Informatika és távközlés ágazat (32 fő)
Megszerezhető szakképesítés: Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus. Szakma azonosító száma: 5 0612 12 02. Angol vagy német nyelv.
- 9.F osztály TANULMÁNYI TERÜLET KÓDJA: 0403
Informatika és távközlés ágazat (32 fő)
Megszerezhető szakképesítés: Szoftver fejlesztő és- tesztelő



- Szakma azonosító száma: 5 0613 12 03. Angol vagy német nyelv.
- 9.D osztály TANULMÁNYI TERÜLET KÓDJA: 0404
Gépészet ágazat (32 fő) OKLEVELES TECHNIKUS
Megszerezhető szakképesítés: Gépész technikus, CAD-CAM szakmairány
Szakma azonosító száma: 5 0715 10 05. Angol vagy német nyelv.
- 9./Kny osztály TANULMÁNYI TERÜLET KÓDJA: 0405
Gépészet ágazat (32 fő) német – magyar két tanítási nyelvű képzés
Megszerezhető szakképesítés: Gépgyártás-technológiai technikus
Szakma azonosító száma: 5 0715 10 06. Csak német nyelv.
- 9./Ny osztály TANULMÁNYI TERÜLET KÓDJA: 0406
Specializált gép- és járműgyártás ágazat (32 fő) angol nyelvű nyelvi előkészítő képzés
Megszerezhető szakképesítés: Mechatronikai technikus
Szakma azonosító száma: 5 0714 19 12
Csak angol nyelv.
- 9.G osztály TANULMÁNYI TERÜLET KÓDJA: 0407
Specializált gép- és járműgyártás ágazat (32 fő)
Megszerezhető szakképesítés: Mechatronikai technikus
Szakma azonosító száma: 5 0714 19 12. Angol vagy német nyelv.

Beiskolázás felnőttek szakmai oktatására:

Felnőttek szakmai oktatásában indított osztályok:

- Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus
- Szoftverfejlesztő és –tesztelő technikus
- Gépi és CNC forgácsoló
- Gépgyártás-technológiai technikus

Fontos a felnőttek oktatásának erősítése

A hirdett technikus szakmákra történő jelentkezések számának növelése érdekében folyamatosan kapcsolatot tartunk az ügyfélszolgálat munkatársával. A technikus szakmáinkra a jelentkezések száma az előző évek csökkenő tendenciáját követően ebben az évben emelkedést mutat. A létszám növelésére a Szoftverfejlesztő és –tesztelő szakma oktatását továbbra is hirdetjük. A felnőttek szakmai oktatásában a vállalatok saját dolgozóinak képzésébe is be szándékozunk kapcsolódni.

Az oktatást az oktatásban résztvevők igényeihez igazodva a jelenléti oktatás mellett részben távoktatási módszerek alkalmazásával végezzük a képzést, hogy a jelenléti problémák ne vessék vissza az érdeklődést.

4.2.3. Oktatók szakmai - képzési együttműködése feladatai

A minőségi képzési rendszer működésének záloga az intézmény küldetésével, jövőképevel, célrendszerével azonosuló, elkötelezett, felkészült oktatói és intézményi vezetői testület. Ennek erősödését szolgálja az oktatók minőségirányítási rendszer keretében szabályozott, a továbbképzésüket, önképzésüket, fejlődésüket, a személyi feltételek folyamatos fejlesztését segítő és támogató oktatói, vezetői értékelési rendszer. Az értékelés erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet. Vizsgálja az elvárásrendszer teljesülését.

Az oktatók munkájának értékelését, további intézményi vezetők bevonásával, a minőségirányítási csoport közreműködésével, az igazgató végzi.



4.2.4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése feladatai

Az iskola és ezáltal az oktatói karának módszertani kultúrája fontos, hogy igazodjon a gazdaság, a vállalati környezet, az oktatáspolitikai elvárásaihoz. Fontos a projektszemlélet, a projektmódszerekkel történő oktatás lehetőségeinek kiaknázása a tanítás-tanulás folyamatában. A tanított tárgyak közötti kapcsolatokat kihasználva, az oktatók mind az elméleti, mind a gyakorlati munka során alkalmazzák a projektoktatás nyújtotta lehetőségeket.

4.2.5. Tanulás támogatása feladatai

Tanulmányi eredmények, mérési eredmények, versenyeredmények megtartása, erősítés. Az új tanév célkitűzése a négyes körüli iskolai átlag megőrzése. Ezt magas színvonalú, következetes oktató-nevelő munkával tudjuk elérni. A tanítási órák adta lehetőségeket maximálisan ki kell használni, differenciált tanítási módszerrel a gyengébbeket erősíteni kell.

Várhatóan emeli a tanulók motiváltságát a bevezetésre került tanulmányi és a munkaszerződéssel járó ösztöndíj is.

A tanév egyik fő célkitűzése a közismereti tanulmányi versenyeken való minél eredményesebb részvétel. Javítani kell az OKTV-n elért eredményeken, különösen matematikából. Ennek érdekében több tehetséggondozó, versenyre felkészítő szakköri csoportot szervezünk és működtetünk. Több tanuló nagyon korán beadja az első forduló írásbeli dolgozatát. Lelkileg is jobban fel kell készíteni a versenyzőinket.

A szakmai versenyekben hagyományosan jól szerepel iskolánk. Az OSZTV-n elért eredmények jók, de erősíteni kell, hogy a Szakmasztár verseny dobogóján legyenek a diákjaink. A szakmai versenyekre történő felkészítésre a tanítási órákon alkalmazott differenciált oktatás mellett tehetséggondozó foglalkozásokat is biztosítunk.

Követelményeket nem teljesítők számának csökkentése

Reális célkitűzés lehet az új tanévben a tanítási év végére az 1% alatti bukási arány megőrzése.

Ennek érdekében rendszeres felzárkóztató foglalkozásokat, eseti korrepetálásokat kell tartani.

Nagyon fontos a tanulmányi hanyatlás korai felismerése és a beavatkozás megkezdése. Ebben segítheti az osztályfőnököket a KRÉTA rendszer, de mindenképpen szoros kapcsolatot kell tartania az osztályfőnököknek az osztályukban tanító szaktanárokkal. Általában minden tanulmányi sikertelenség mögött valamilyen családi probléma vagy tanulói mentális probléma rejlik. Az iskolapszichológus is tud segíteni a problémák feltárásában, megoldásában. Nagyon fontos a tanulói hiányzások okának feltárása is ebben a folyamatban.

Az augusztusi javítóvizsgák után derül ki a követelményeket nem teljesítők száma, aránya.

Ebben a végső összegzésben folyamatosan és látványosan sokat javult iskolának az elmúlt években. Már ezrelékben mérhető az évismétlésre bukottak aránya iskolánkban. Felnőttek szakmai oktatásában jelentős a lemorzsolódás. Ennek okait szakmánként eltérőnek érzékeljük.

Az informatika területén oktatott szakmák esetén jellemző, hogy a tanuló mindössze csak egy próbát tesz anélkül, hogy az oktatás szakmai tartalmát ismerné. Sok esetben az oktatás során szembesül a tanuló a szakmai tartalommal, és mivel Ő nem pont erre gondolt, az érdeklődése csökken, és előbb-utóbb kimarad. Erre is gondolva vezettük be a Szoftverfejlesztő és –tesztelő szakma oktatását. Így az informatika két nagy területén (hálózatok, programozás) képzünk, így a két oktatott szakmánk között akár az iskolán belüli váltás is könnyebben megoldható a tanulók számára.



Az elfoglaltság miatti lemorzsolódás csökkentésére a távoktatási forma alkalmazása lehet egy jó eszköz. Ezt azonban minden oktatott szakmánk esetében csak az ágazati alapoktatás befejezése után kívánjuk alkalmazni szakmánként eltérő mértékben.

Az oktatott gépész szakmák esetén a lemorzsolódás okai között leginkább a munkahelyi, családi, és egyéb személyes akadályok a jellemzők. Az emiatt történő lemorzsolódás csökkentésére a távoktatás egyre nagyobb mértékű alkalmazását tervezzük. A távoktatásra a gépész szakmánk sajátossága miatt az elméleti anyagrészek esetén nyílik lehetőség.

Projekthét megtervezése

Tervezet időtartam: 2024.02.05-2023.02.09

Iskolai szinten Pongor András igazgatóhelyettes koordinálja a hét programját. Az előző tanév tapasztalatait felhasználva, ismét sikeres programot valósíthatunk meg.

Projekthét javaslatok: Ezzel kapcsolatban iskola vezetőségi és munkaközösségvezetői szintű egyeztetés szükséges, amiket a munkaközösségi megbeszélések kell, hogy kövessenek. Meg kell állapodni a projektek témáiban és a hozzárendelt felelősségi szintekben, felelősök kiválasztásában. Időterv készítése, módszerek kiválasztása, feladatok elkészítésének határideje, kiértékelés hogyan történik, projekt eredményességének vizsgálata.

Példa: A 9.-10. évfolyamon az ágazati vizsgához hasonló felkészítő feladatot megtervezni, előkészíteni együttműködve az egyes területekkel.

Tehetségek gondozása:

A szakmai munkaközösségek az év elei tervező munkájuk során, különös gondot fordítanak a tehetséggondozásra. Átgondolják és megtervezik a tehetségazonosítás módját. Megtervezik a tanévi távlatban a tehetségfejlesztés menetét. Különösen figyelnek a nagy hagyományú országos versenyek – pl. OKTV, OSZTV, ÁSZÉV - követelményeire. Az előzőekben nevesített versenyeken, minden szakterületen, jellemzően minden évben legyen az intézménynek országos verseny döntőjébe jutott tanulója. Erre más országos verseny esetén is törekedjen az iskola.

4.2.6. A tanulók mérése és értékelése feladatai

Nagyon fontos feladatnak tekintjük a 10. évfolyamot záró OH kompetencia méréseket. Iskolánk rendszeresen a szakképző iskolák élvonalában végzett mindkét mérésen. Tőlünk jobb szakképző iskola 1-10 között mozog minden évben. Elsősorban a tanulók lelki felkészítésére kell figyelmet fordítani a mérések előtt. Minden tanulótól elvárjuk, hogy teljes odaadással vegyen részt a mérésen. A mérés digitálisan történik, több napot vesz majd igénybe. Nagyon precíz szervezőmunkát kell végezni a zavartalan lebonyolítás érdekében.

4.2.7. Mentálhigiéné és prevenció feladatai

Veszélyforrás lehet a napjainkban elburjánzó alkohol- és drogfogyasztás. Drog prevenció előadásokkal, osztályfőnöki órák felhasználásával az iskolapszichológus bevonásával a tanulók tájékoztatása, veszélyekre történő felhívása fontos feladat.



4.3. Támogató és erőforrás folyamatok tanévi feladatai

4.3.1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése feladatai

Az oktatás során felmerülő korszerű technológiák, műszaki berendezések beszerzése, amelyek illeszkednek az ipar elvárásaihoz. Tudatos költségvetés tervezése, a beszerzésekkel kapcsolatban és a meglévő infrastruktúra működtetésével kapcsolatban. A helyiségeink bérbeadási lehetőségeinek kiaknázása, a bérlők igényeinek kiszolgálása. A felnőttoktatás bevételeinek erősítése is feladat intézményünk számára, fontos a beiratkozott felnőttek megtartása, motiválása a képzés elvégzésére.

4.3.2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése feladatai

Az intézményi adminisztráció zömmel a két iskolatitkár és a gazdasági kancellári ügyvivő feladata, de természetesen az iskolavezetés és az oktatói közösség is tevékenyen részt vesz benne. A KRÉTA rendszer kezelése a fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes feladata, de az intézményi adatokkal való feltöltése iskolatitkárok, valamint az osztályfőnök kollégák feladatköre is. Fontos feladata az általános igazgatóhelyettesnek a hiányzások kezelése, a szakmai igazgatóhelyettesnek és a vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettesnek a szakmai, duális képzési modul kezelése.

4.3.3. Panaszkezelés feladatai

A minőségirányítási rendszerben meghatározott folyamatszabályozás szerint, az osztályfőnöki hatáskört meghaladó továbbá az iskolát közvetlenül érintő megkeresések, panaszok intézési módjáról az igazgató dönt.

4.3.4. Pályázati rendszer működtetése feladatai

Iskolánk az idei évben újra elnyerte a debreceni POK Bázisintézménye címet, a LEGO robot programozási területen. Ezt a tevékenységet több éve folytatjuk, népszerűsítve más intézmények tanárai és diákjai számára a programozás ezen módszerét, technológiáját. Ezzel kapcsolatban évek óta megrendezzük a MECHWART LEGO robot kupát, amely már hagyománnyá vált a régióban. Ebben az évben is megrendezzük ezt a rangos megmérettetést az informatikai munkaközösség oktatóinak nagyméretű szerepvállalásával.

Pályázatokon veszünk aktívan részt iskolánkkal, amelyen sikeres eredményeket könyvelhetünk el. A főbb pályázatok, amelyeken sikeresen részt vettünk: Erasmus +, Határtalanul!, NTP, Rákóczi Szövetség. Az idei évben is minden, számunkra releváns pályázaton részt fogunk venni, figyeljük a pályázati lehetőségeket és pályázunk.

4.3.5. Infrastrukturális (épület, eszköz, elszerezés) fejlesztésének tervezése

Az 1911 évben átadott iskolaépületen kisebb javítások voltak. Az iskolaépület, a gépészet elavult, teljes felújításra szorul. Az elkövetkező években az iskola teljes rekonstrukciója megvalósul, valamin új épületszárnyal bővül. Iskolánk a kedvező beiskolázás miatt tanteremhiánnyal küzd. A sikeres tanítás érdekében már tíz tantermet biztosít a DSZC a Bugundia utcai telephelyén a zsúfoltság enyhítésére. A gyakorlati képzésünket segíti a Gáborjáni Szabó Kálmán utcai Specializált gép- és járműgyártás ágazathoz átadott ágazati képző központ, amelyben gyakorlati foglalkozásokat tartanak oktató kollégáink az érintett csoportok számára. Tervek szerint az iskola szomszédságában egy új kétszázötven férőhelyes kollégium épül, megoldva vidéki tanulóink kollégiumi elhelyezését.



5. A tanév hónapokra lebontott munkaterve

2023. augusztus

Dátum	Feladat	Felelős
augusztus 23-24.	Javítóvizsga	általános igh.
augusztus 21.	Alakuló oktatói értekezlet	igazgató
augusztus 31.	Tanévnyitó oktatói értekezlet	igazgató
augusztus 31.	Jelentkeztetés javító szakmai vizsgára	szakmai igh.
augusztus 30.	Órarend elkészítése	Nemes Tamás, szakmai igh.

2023. szeptember

Dátum	Feladat	Felelős
szeptember 1.	Ünnepélyes tanévnyitó Első tanítási nap	osztályfőnökök, igazgató, igazgató helyettesek
szeptember 1.	Létszámadatok véglegesítése.	általános igh., szakmai igh.
szeptember 8.	Csoportbontások módosítása, kialakítása.	osztályfőnökök, fejlesztési igh.
szeptember 5.	A ttf véglegesítése.	általános igh., szakmai igh.
szeptember 15.	Kréta tanulói adatellenőrzés.	osztályfőnökök, fejlesztési igh.
szeptember 28-29.	Tantestületi csapatépítő tréning.	igazgató
szeptember 15.	Szakmai vizsga jelentése, szervezése.	szakmai igh.
szeptember 5.	Jelentkezés őszi érettségi vizsgákra.	általános igh.
	DSZC idegen nyelvi bementi mérés lebonyolítása.	általános igh.
	GINOP központi bemeneti mérések lebonyolítása.	általános igh.
szeptember 13.	Szülői értekezlet 9. évfolyam és 12. évfolyam részére.	igazgató, általános igh.
szeptember 30.	Tanmenetek készítése, leadása.	munkaközösségvezetők, általános igh., szakmai igh.
szeptember 30.	A tanórán kívüli foglalkozások megszervezése.	munkaközösségvezetők, általános igh., szakmai igh.
szeptember 5.	Órarend feltöltése a Krétába.	Nemes Tamás, igazgató



szeptember 15.	Órarend felülvizsgálata, finomhangolása.	igazgató, általános igh., szakmai igh., vállalati igh.
szeptember 3.	A törzskönyvek és a bizonyítványok záradékolása.	osztályfőnökök, igazgató, fejlesztési igh.
szeptember 30.	Tanulmányi területek megadása a Hivatal részére. 09.30.	igazgató, általános igh.
szeptember 30.	SNI, BTM tanulók összegzése, nyilvántartásba vétele, BTM-fejlesztési tervek készítése	általános igh., gyógypedagógus

2023. október

Dátum	Feladat	Felelős
október 6.	Megemlékezés az aradi vértanúkról.	általános igh., osztályfőnökök
október 20.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc iskolai ünnepe.	általános igh., osztályfőnök
október 4-13.	Őszi szakmai vizsgák.	szakmai igh.
	OSA-SZIR statisztika lezárása	általános igh., fejlesztési igh.
október 5-6.	Helló szakma!	vállalati igh., fejlesztési igh.
október 6.	Rákóczi Szövetség Diákutaztatás.	fejlesztési igh.
október 15-22.	Erasmus tanári mobilitás pályázat megvalósítása	fejlesztési igh.
október 20.	Tanulmányi területek feltöltése a KIFIR-be.	igazgató, általános igh.

2023. november

Dátum	Feladat	Felelős
november 13-30.	Mechwart-verseny	Varga Sándor, szakmai igh.
november 30.	Jelentkezés téli szakmai vizsgákra.	szakmai igh.
november 15.	Jelentkezés a januári ágazati alapvizsgára.	1/13.I osztályfőnöke, szakmai igh.
november 15.	Szülői értekezlet és fogadóórák.	igazgató, általános igh.
november 13-30.	OSZTV iskolai selejtező versenyek.	munkaközösségvezetők, szakmai igh.
november 22-23.	Iskolai nyílt napok.	általános igh., vállalati igh.



2023. december

Dátum	Feladat	Felelős
december 6.	Mechwart nap, diákönkormányzati nap.	szakmai igh., vállalati igh., DÖK vezető
december 8.	OSZTV jelentkezés	a gépész és az informatika mkv, szakmai igh.
december 20.	Mechwart Karácsony.	osztályfőnöki mkv, fejlesztési igh.
december 4-5.	Osztályozó vizsgák, különbözeti vizsgák (csoportváltás, átvétel miatt).	általános igh.
december 15-21.	Leltározás előkészítése.	fejlesztési igh., vállalati igh.
december 8.	Feladatlapigény leadása a 8-osok központi írásbeli felvételijéhez.	általános igh.

2024. január

Dátum	Feladat	Felelős
január 8.	OSZTV területi előválogató verseny.	a gépész mkv, szakmai igh.
január 19.	OSZTV területi előválogató verseny.	az informatika mkv, szakmai igh.
január 19.	I. félév lezárása.	igazgató, általános igh., szakmai igh.
január 26.	I. félév eredményeinek kihirdetése.	igazgató, osztályfőnökök
január 8-19.	Ágazati alapvizsgák.	1/13.I osztályfőnöke, szakmai igh.
január 17.	Félévi osztályozó értekezletek.	igazgató, igazgatóhelyettesek
január 20.	Központi írásbeli felvételi.	igazgató, általános igh.
január 12.	Központi írásbeli felvételi beosztása.	általános igh.
január 30.	Pótló központi írásbeli felvételi.	általános igh.

2024. február

Dátum	Feladat	Felelős
február 23.	Megemlékezés a kommunista diktatúrák áldozatairól.	általános igh., osztályfőnökök
február 15.	Jelentkezés tavaszi érettségi vizsgára.	általános igh.
február 15.	Jelentkezés tavaszi szakmai/szakképesítő vizsgára.	szakmai igh., vállalati igh.



február 5-16.	Téli szakmai vizsgák.	szakmai igh.
február 28.	Jelentkezés ágazati alapvizsgára.	10-es osztályfőnökök, szakmai igh.
február 1.	Félévi értékelő értekezlet.	igazgató
február 7.	Szülői értekezlet és fogadóórák.	igazgató, osztályfőnökök
február 5-9.	Karrier hét.	fejlesztési igh., vállalati igh., osztályfőnökök
február 9.	Lego Robot Kupa – online forduló.	fejlesztési igh.
február 18.	Pályaorientációs nap.	fejlesztési igh., vállalati igh.,
február folyamán	Duális kiválasztás.	vállalti igh., szakmai igh.

2024. március

Dátum	Feladat	Felelős
március 1-30.	OSZTV válogató verseny.	vállalati igh.
március 8.	Nőnap rendezvény.	igazgató, általános igh.
március 14.	Az 1848-49-es forradalom és szabadságharc iskolai ünnepe.	általános igh., osztályfőnök
március 18.	Egybefüggő szakmai gyakorlat szervezésének megkezdése.	vállalati igh.
március 27.	Lego Robot Kupa – döntő.	fejlesztési igh.
március 14.	Rákóczi Szövetség Diákutaztatás	fejlesztési igh.
március 22.	Felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala.	igazgató, általános igh.

2024. április

Dátum	Feladat	Felelős
április 22-26.	OSZTV döntő (Szakmasztár)	szakmai igh., vállalati igh.
április 16.	A holokausz magyarországi áldozatnak emléknapja.	általános igh., osztályfőnökök
április 25-26.	Osztályozó vizsgák (előrehozott érettségi miatt).	általános igh.
április 17.	szülői értekezlet 9-11. évfolyamon.	igazgató, osztályfőnökök



április 15.	Következő tanév tervezésének indítása.	szakmai igh., általános igh.
április folyamán	Kompetenciamérések.	általános igh.
április 22.	Ideiglenes felvételi rangsor elkészítése.	igazgató, általános igh.

2024. május

Dátum	Feladat	Felelős
május 31.	Pedagógusnapi rendezvény.	igazgató, általános igh.
május 6-tól	Érettségi írásbeli vizsgák.	igazgató, általános igh.
május 6-tól	Tavaszi szakmai vizsgák.	szakmai igh., vállalati igh.
május 21-31.	Ágazati alapvizsgák.	10-es osztályfőnökök, szakmai igh.
május 2.	a 12., 5/13., és 2/14. évfolyam osztályozó értekezletei	igazgató, általános igh., szakmai igh.
május 31.	Következő tanév személyi feltételeinek meghatározása.	igazgató
május 21-31.	nyelvi iskolai mérés a két tanítási nyelvű osztályokban (9/kny, 9.A)	német nyelvi mkv., általános igh.

2024. június

Dátum	Feladat	Felelős
június 4.	Nemzeti összetartozás emléknapja.	általános igh., osztályfőnökök
június 14.	Utolsó tanítási nap.	igazgató
június 21.	Tanévzáró ünnepség.	igazgató, általános igh.
június 22.	Technikus avató, díszoklevél átadó ünnepség.	igazgató, szakmai igh.
június 4-ig.	Tavaszi szakmai vizsgák.	szakmai igh., vállalati igh.
június 5-12. június 17-július 3.	Érettségi szóbeli vizsgák.	általános igh., KH megbízott
június 3-14.	Javító ágazati alapvizsgák.	szakmai igh.
június 12.	9.-11. évfolyam és az 1/13.I osztály osztályozó értekezletei.	igazgató, általános igh., szakmai igh.
június 4.	Rákóczi Szövetség Diákutaztatás	fejlesztési igh.



június 30.	Szabadságolási terv elkészítése	gazdasági ügyvivő, igazgató
június 26-28.	Beiratkozás.	általános igh.

2024. július

Dátum	Feladat	Felelős
július 4.	Év végi értékelő értekezlet.	igazgató
július 5.	A következő tanév tantárgyfelosztásának küldése a fenntartónak.	igazgató, szakmai igh.
július 5.	Nyári ügyeleti beosztás elkészítése.	igazgató

2024. augusztus

Dátum	Feladat	Felelős
augusztus 21-27.	Osztályozó vizsgák, különbözeti vizsgák (átvétel, csoportváltás, őszi előrehozott érettségi miatt)	általános igh.
augusztus 21-27.	Javító vizsgák (a követelményeket nem teljesítők javítási lehetősége).	általános igh.
augusztus 26.	Tantárgyfelosztás aktualizálása, pontosítása.	igazgató, általános igh., szakmai igh.
augusztus 21.	Döntés az érettségi utáni képzésre jelentkezők felvételéről.	igazgató, szakmai igh.
augusztus 30-31.	Beiratkozás 1/13. évfolyamára.	szakmai igh., iskolatitkár

6. A 2023/2024-es tanév ellenőrzési, értékelési terve

Az ellenőrzési, értékelési terv célja:

Az iskola szakmai fejlődésének támogatása, az oktatók és az intézmények körében a pedagógiai értékek bemutatása, a jógyakorlatok elterjesztése és végső soron egy egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása.

Az ellenőrzési, értékelési terv területei:

Stratégiai célok ellenőrzése, eredmények értékelése.

Minőségcélok ellenőrzése, eredmények értékelése.

Fejlesztési célok ellenőrzése, eredmények értékelése.



Az ellenőrzési, értékelési terv szintjei, módszerei:

Oktatók értékelési rendszere.

dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív alapján

Az intézményi vezetők értékelése.

dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív alapján

Az intézmény értékelése.

partneri igény- és elégedettség mérések

vezetési-irányítási folyamatok ellenőrzése, értékelése

szakmai-képzési folyamatok ellenőrzése, értékelése

támogató és erőforrás folyamatok ellenőrzése, értékelése

Intézményi önértékelés

oktatói, tanulói, szülői, duális képzőhelyi, végzeteket foglalkoztató gazdálkodó

szervezeti kérdőívek felhasználása

Intézményvezetői önértékelés

partneri kérdőívek felhasználásával az önértékelési munkasablon alkalmazásával

A vezetői ellenőrzés és értékelés

A vezetők ellenőrzési és értékelési tevékenysége a szakmai program alapján a minőségirányítási rendszer mentén éves program szerint történik. A megállapításokat írásban rögzítik.

Az ellenőrzés és értékelés szempontjai nyilvánosak.

Az ellenőrzés problémafeltáró, az értékelés fejlesztő jellegű.

Célok:

Az intézményi folyamatok áttekintése, naprakész információk összegyűjtése és visszacsatolása.

A szakmai fejlődés motiválása.

Az önértékelés szemléletének és technikájának elterjesztése a rendszerépítés során.

Feladatok

A szerzett tapasztalatokról tájékoztatást kell adni az érintetteknek.

Az igazgató összegzi, és írásos formában rögzíti a megállapításokat.

Az ellenőrzés és értékelés általános szempontjai

Az intézmény törvényes működése,

Az intézmény szakmai működése,

Gazdaságosság és szakmaiság összhangjának megteremtése,

A partnerek (szülők, gyerekek) elégedettségének alakulása,

A fenntartó elvárásainak való megfelelés.

Az ellenőrzés és értékelés formái

Beszámoltatások szóban és írásban,

Óralátogatások, foglalkozások látogatása,

Szemle,

Dokumentumellenőrzések,

Adatkérés és elemzés.

Az ellenőrzési ütemtervet a 7.2. számú melléklet tartalmazza.



7. Mellékletek

7.1. A személyi és tárgyi feltételek bemutatása

7.1.1. Oktatók, óraadók névjegyzéke (táblázat)

	Oktató neve
1.	Almásiné Németh Katalin Mária
2.	Balogh Imre
3.	Balogh Miklós Péter
4.	Balsa Péter
5.	Bánkné Zsebők Piroska
6.	Barna Ferenc Tamás
7.	Barta Gergely György
8.	Batta Krisztina
9.	Berkecz Gábor
10.	Bernáthné Dr. Somogyi Márta
11.	Botos András
12.	Burzánné Pintye Livia
13.	Csatári Nóra
14.	Debrey Fanni
15.	Délczeg Ferenc
16.	Dezsőné Mezei Márta Zsuzsánna
17.	Dr. Barcsa Lajos
18.	Dr. Lászlóné Figula Éva
19.	Dr. Major Tamás
20.	Dr. Máté József László
21.	Dr. Varga Szabolcs
22.	Dr. Vecsernyésné Kántor Gabriella
23.	Erdősi Gábor
24.	Fancsali László
25.	Fekete Balázs
26.	Hagymási Gyula Levente
27.	Hidasi Ágnes
28.	Hodossiné Sugár Éva
29.	Hutás Henrietta
30.	Incze Antal
31.	Jánosi János
32.	Káplár István
33.	Kertész János Andrásné
34.	Kiss Albert Botond
35.	Kissné Simon Mária
36.	Kocsisné Sebestyén Ildikó



37.	Kun Lászlóné
38.	Kundrák Barbara
39.	Lajcsák Emese
40.	Linzenboldné Török Ilona
41.	Madár-Weidisch Edit
42.	Magi Béla Tibor
43.	Molnár-Bakó Katalin Zsuzsanna
44.	Nagy Ágnes
45.	Nagy Csaba
46.	Nagy Gábor
47.	Nagy Melinda
48.	Nagy Miklós
49.	Nemes Anikó
50.	Nemes Tamás
51.	Nyáriné Üveges Csilla
52.	Pántya-Vida Zsuzsa
53.	Pap Judit
54.	Papp József
55.	Papp Lajos
56.	Papp Mihály
57.	Péter Miklós
58.	Pongor András
59.	Pusztai Gyula
60.	Rác Csaba János
61.	Rác Jenő Béla
62.	Rác Tímea Krisztina
63.	Ráczné Keserű Andrea
64.	Róder-Fazokán Dóra
65.	Sarkadi Gergő
66.	Suba László Zoltán
67.	Szabó Attila
68.	Szabó Dániel
69.	Szabó Béla Győző
70.	Szegedi Imre
71.	Szegedi Szilvia
72.	Szeifert Diána
73.	Szöllősi Irén
74.	Sztanojevné Molnár Zsófia
75.	Szücs Mariann
76.	Szücs Erika



77.	Tatár Hajnalka
78.	Tóth Attila Zsolt
79.	Tóth József
80.	Tóth Tihamér
81.	Tóthné Németi Mariann
82.	Varga Attila György
83.	Varga Sándor László
84.	Varga Tamás
85.	Veres Ibolya
86.	Veres László
87.	Zétényi Attila Gyula
88.	Zolnai Lajos
	Óraadók
1.	Bauer Christian
2.	Krizsóné Kőházi Andrea Ilona
3.	Dr. Pappné Lepp Éva



7.1.2. Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak (táblázat)

	Alkalmazott neve	Megjegyzés
1.	Bányai István	recepció
2.	China Ildikó	iskolatitkár, Rác Réka helyettesítése
3.	Gyarmati Pál	recepció
4.	Hegyesi-Kiss Anita	intézményi takarító és kiséítő, tartósan távol CSED-en
5.	Hegymegi Imre	recepció
6.	Horváth István	udvaros, tartósan távol táppénzen
7.	Horváth Zoltánné	intézményi takarító és kiséítő
8.	Kanalas Gáborné	intézményi takarító és kiséítő
9.	Kiss József	recepció
10.	Lajtos Róbert	rendszergazda
11.	László-Varga Ildikó	intézményi takarító és kiséítő
12.	Makula Péterné	intézményi takarító és kiséítő
13.	Mészárosné Cseke Ibolya Erzsébet	intézményi takarító és kiséítő
14.	Nagy Istvánné	intézményi takarító és kiséítő
15.	Oldal Antónia	könyvtáros
16.	Rác Réka	iskolatitkár, tartósan távol GYED-en
17.	Simon Anikó	rendszergazda
18.	Szabó Gergely	rendszergazda
19.	Szabóné Bánkúti Erika	iskolatitkár
20.	Vince Lajosné	intézményi takarító és kiséítő
Külső személyek		
1.	Pappné Varga Renáta	kancellári ügyvivő - DSZC
2.	Simon Zoltán	műszaki ügyvivő - DSZC
3.	Dr. Gyenge Erzsébet	iskolaorvos
4.	Scherfelné Orosz Anita	iskolavédő
5.	Varga Attila	iskolaőr



7.1.3. Partnerjegyzék (táblázat)

A tanév közben tanulókat foglalkoztató duális partnereink:

BMW Group Gyár Debrecen

Krones Hungary Kft.

Manz Hungary Gépgyártó Kft.

Mesterlevél Ágazati Képzőközpont Szak-és Felnőttképzési Nonprofit Kft.

PETRUS Ipari Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Schaeffler Debrecen Kft.

Tanulószerződéssel tanulókat foglalkoztató partnereink:

Vámosgép Kft.



7.1.4. Osztályfőnökök (táblázat)

Osztály	Osztályfőnök
9/Kny	Bernáthné Dr. Somogyi Márta
9/Ny	Debrey Fanni
9.A	Linzenboldné Török Ilona
9.B	Kocsisné Sebestyén Ildikó
9.C	Varga Tamás
9.D	Barta Gergely György
9.E	Pántya-Vida Zsuzsa
9.F	Hodossiné Sugár Éva
9.G	Nemes Anikó
10.A	Nagy Gábor
10.B	Kissné Simon Mária
10.C	Tóth Attila Zsolt
10.D	Kun Lászlóné
10.E	Hidasi Ágnes
10.F	Nemes Tamás
10.G	Dr. Varga Szabolcs
11.A	Lajcsák Emese
11.B	Szücs Erika
11.C	Szücs Mariann
11.D	Balsa Péter
11.E	Rácz Jenő Béla
11.F	Péter Miklós
12.A	Nyáriné Üveges Csilla
12.B	Hagymási Gyula Levente
12.C	Dr. Pappné Lepp Éva
12.D	Incze Antal
12.E	Dr. Lászlóné Figula Éva
12.F	Fekete Balázs
5/13.A	Almásiné Németh Katalin Mária
5/13.B	Rácz Csaba János
5/13.C	Szöllősi Irén
5/13.D	Fancsali László
5/13.E	Nagy Csaba
1/13.I	Balogh Miklós Péter
2/14.I	Jánosi János



7.1.5. Munkaközösség vezetők (táblázat)

Munkaközösség	Munkaközösség vezetők
Humán munkaközösség	
Természettudományi munkaközösség	Szóllósi Irén
Gépész munkaközösség	Varga Sándor László
Informatika munkaközösség	Balogh Miklós Péter
Osztályfőnöki munkaközösség	Hodossiné Sugár Éva
Német nyelvi munkaközösség	Linzenboldné Török Ilona
Angol nyelvi munkaközösség	Veres Ibolya
Testnevelés és egészség munkaközösség	Suba László



7.1.6. Minősítési eljárásban részt vevők

Lajcsák Emese – Pedagógus II. fokozat elérésére: 2023. október 27.

Nagy Csaba – Pedagógus II. fokozat elérésére: 2024.



7.1.7. Feladatellátási helyek (táblázat)

Debreceni SZC Mechwart András Gépipari és Informatikai technikum 4025 Debrecen , Széchenyi utca 58.
Debreceni Szakképzési Centrum Burgundia utcai Telephelye 4024 Debrecen, Burgundia utca 1.
Debreceni Szakképzési Centrum Járműipari Képzőközpontja 4028 Debrecen, Gáborjáni Szabó Kálmán utca 4.



7.2. Ellenőrzési ütemterv

Állandó, a tanítási év minden hónapjára érvényes belső ellenőrzési feladatok. Ebben a bevezető részben foglaljuk össze a rendszeresen elvégzendő ellenőrzési területeket, és a konkrét ellenőrzési feladatokat. Az ellenőrzés végzője minden esetben az iskola igazgatója illetve az általa delegált igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők.

Ezeket az állandó ellenőrzési feladatokat a havi lebontásban – értelemszerűen - már nem ismételjük meg. A havi lebontásban a konkrét ellenőrzési feladatokat rögzítjük, természetesen csak tervezés szintjén.

A neveléssel összefüggő feladatok ellenőrzése

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Az ellenőrzés ideje/vonatkozása
Pedagógusok szakmai munkája tanórán.	Óralátogatás	A pedagógus szakmai munkájának megerősítése, pozitív visszacsatolás.	folyamatosan
Pedagógusok szakmai munkája tanórán kívül.	Tanórán kívüli foglalkozások látogatása.	Tanórán kívüli foglalkozások eredményességének vizsgálata.	folyamatosan

Konkrét ellenőrzési formák

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata/dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/az ellenőrzésért felelős
Óralátogatások	Meglátogatott kollégák kiválasztását az iskolavezetés egyezteteti a szakmai munkaközösség vezetőjével.	Órai fegyelem, pedagógiai módszertanok, szakmai felépítettség. Óralátogatási lap kitöltése.	folyamatosan
Oktatók szakmai munkája tanórán kívül.	Meglátogatott kollégák kiválasztását az iskolavezetés egyezteteti a szakmai munkaközösség vezetőjével.	Eredményesség vizsgálata.	folyamatosan



Tanügyigazgatási feladatok ellenőrzése

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Az ellenőrzés ideje/vonatkozása
E-napló/Napló haladási részének naprakész vezetése.	Az e-napló felületének ellenőrzése.	A rendszeres dokumentálás ellenőrzése.	havonta egyszer

Konkrét ellenőrzési formák

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata / dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/ az ellenőrzésért felelős
Az E-napló haladási részének naprakész vezetése.	Kiválasztott minimum 5 oktató esetében	Személyes megbeszélés, hibajavítás	havonta egyszer
Az E-napló osztályozó részének ellenőrzése.	Kiválasztott minimum 5 oktató esetében	Személyes megbeszélés, feladatok kijelölése	havonta egyszer

Ügyvitell-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellenőrzése

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana	Az ellenőrzés célja és indokoltsága	Az ellenőrzés ideje/vonatkozása
Tanügyi okmányok vezetése.	A tanügyi dokumentumok ellenőrzése szűrőpróba szerűen.	A dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.	folyamatosan
A küldemények átvétele.	A postán érkezett küldemények átvétele, kezelése.	A postán érkezett küldemények pontosan vannak-e nyilvántartva, továbbítva.	alkalomszerűen

Konkrét ellenőrzési formák

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata/ dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/ az ellenőrzésért felelős
Tanügyi okmányok vezetése.	Törzslapok, bizonyítványok átnézése	Figyelemfelhívás a hiányosságokra	folyamatosan
A küldemények átvétele.	A postán érkezett levelek átvétele és továbbítása.	Iktatókönyv, a továbbító könyvek ellenőrzése.	folyamatosan



Egyéb munkáltatói jogokhoz kapcsolódó ellenőrzések

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana/ az ellenőrzött munkatárs megnevezése.	Az ellenőrzés célja és indokoltsága/ az ellenőrzés folyamata/ dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/ az ellenőrzésért felelős
A pontos munkakezdés, a pontos órakezdés és befejezés ellenőrzése.	Szemle és interjú. Valamennyi munkatársra vonatkozóan. Előre meg nem határozott időben, hetente legalább egy alkalommal.	A pontos munkakezdés és befejezés. Írásos jegyzőkönyv elkészítése, ha jelentős fegyelemsértés történt.	folyamatosan
A jelenléti ív vezetése.	Dokumentumelemzés.	A jelenlét pontos dokumentálása.	havonta egyszer
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése.	Dokumentumellenőrzés.	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.	havonta egyszer


Az ellenőrzési ütemterv havonkénti bontásban.

Szeptember hónap ellenőrzési feladatai			
Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata, dokumentációja	Az ellenőrzésért felelős
Munkaközösségek	A munkaközösség-vezetők éves munkatervet készítenek. / Munkaközösség-vezetők	Munkaterv	igh-k
Valamennyi oktató	Tanmenetek elkészítése valamennyi tantárgyi csoportra / minden oktató	Munkaközösség-vezetők szakmailag ellenőrzik és aláírják a tanmeneteket.	mkv-k
Oktatók szakmai munkája tanórán kívül.	A tanórán kívüli foglalkozások megszervezése. / érintett oktatók	Szakköri csoportok a KRÉTÁ-ban	igh-k
9. évfolyam osztályfőnökeinek értékelő beszámolója.	Osztályfőnökök beszámolója az év eleji felmérő dolgozatokról, az osztályról / osztályfőnökök	A felmérők eredményeit dokumentálni kell.	általános igh.
Az ifjúság- és gyermekvédelmi felelős munkavégzése.	HH, HHH, SNI/BTM tanulók feltárása, beazonosítása /	Nyilvántartás elkészítése	általános igh.
Az E-napló feltöltése adatokkal, a napló működtetésének biztosítása	Az e-napló felületének átnézése	A hiányosságokat egyeztető megbeszéléseken kell tisztázni	szakmai igh.
Tanügyi okmányok vezetése.	Tanulói adatok aktualizálása /osztályfőnökök	A kréta naprakésztsége és pontossága.	igh-k
Törzskönyvezés	A törzskönyveket és a bizonyítványokat az osztályfőnökök vezetik.	A kinyomtatott törzskönyveken igazgatói aláírás a lezárásnál.	igazgató
Csoportbontások	A csoportbontások elkészítése. / osztályfőnökök	Az e-napló tartalmazza a csoportok névsorait.	fejlesztési igh.
Október hónap ellenőrzési feladatai			
Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata/ dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/az ellenőrzésért felelős
SZIR SATISZTIKA	A kitöltő program ellenőrző modulját használjuk. / Berkecz Gábor	Hibaüzenetei lista a programból	igazgató
Beiskolázási tájékoztató kiadvány	Tartalmazza-e a jogszabályi előírásoknak megfelelő elemeket. / Berkecz Gábor	A kész kiadvány	igazgató
Szakmai javító vizsgák	Vizsgabeosztások, vizsgák / vizsgáztatók	Jegyzőkönyvek	Kiss Albert



November hónap ellenőrzési feladatai			
Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata/dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/az ellenőrzésért felelős
Érdemjegyek	A szülői értekezlet előtt minden tanuló érdemjegyeinek ellenőrzése az e-naplóban / szaktanárok	Feljegyzés az esetleges hiányosságokról.	igh-k
Tanulmányi versenyek	Az iskolai fordulók megszervezése, lebonyolítása. / Munkaközösség-vezetők	Írásbeli versenyek jegyzőkönyvei	igh-k
December hónap ellenőrzési feladatai			
Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata/dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/az ellenőrzésért felelős
Mechwart napi ünnepség	Biztonsági ellenőrzés az ünnepség helyszínén	Jegyzőkönyv	Simon Zoltán
Tanulmányi versenyek	Az iskolai fordulók megszervezése, lebonyolítása /Munkaközösség-vezetők	Írásbeli versenyek jegyzőkönyvei	igh-k
Leltározás	A leltározási folyamat helyszíni ellenőrzése / leltárt felvevők	Jegyzőkönyv	leltározás vezetője
Január hónap ellenőrzési feladatai			
Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata/dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/az ellenőrzésért felelős
Osztályozó konferenciák	Jegyek lezárása az e-naplóban. / szaktanárok	E-napló ellenőrzése, félévi értesítők	igh-k
Félévi értekezletek, beszámolók	Beosztások elkészítése, beszámolók leadása / munkaközösség-vezetők	Félévi beszámolók	igazgató
Írásbeli felvételi vizsga	Vizsga megszervezése, javítások helyessége /szaktanárok	Vizsga beosztása, ütemterv. Felüljavítás.	Berkecz Gábor, mkv-k
Ágazati alapvizsga	Vizsgabeosztások, vizsgák / vizsgáztatók	Jegyzőkönyvek	Kiss Albert
Február hónap ellenőrzési feladatai			
Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata/dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/az ellenőrzésért felelős
Tanulmányi versenyek	Az iskolai fordulók megszervezése, lebonyolítása / mkv-k	Írásbeli versenyek jegyzőkönyvei	igh-k
Jelentkezés az érettségi vizsgára	Jelentkezési lapok pontos kitöltése / jegyzők	Érettségi szoftver ellenőrző modulja, jelentkezési lapok	Berkecz Gábor
Jelentkezés a szakmai vizsgákra	Jelentkezési lapok pontos kitöltése / osztályfőnökök	Jelentkezési lapok	Kiss Albert



Március hónap ellenőrzési feladatai			
Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata/dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/az ellenőrzésért felelős
Érdemjegyek	A szülői értekezlet előtt minden tanuló érdemjegyeinek ellenőrzése az e-naplóban / szaktanárok	Feljegyzés az esetleges hiányosságokról.	igh-k
Tanítási év ütemtervének elkészítése	Jogszabályoknak megfelelő tervezés, ütemezés. /igh-k	Év végi ütemterv	igazgató
Április hónap ellenőrzési feladatai			
Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata/dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/az ellenőrzésért felelős
A 2022/2023. tanév tantárgyfelosztása	A tervező munka elindítása. / Kiss Albert	Időkeret számítási táblázat	igazgató
Tanulmányi versenyek	Az országos versenyek döntőire való részvétel megszervezése. / mkv-k	Nevezések, számlák.	igh-k
Osztályozó konferenciák	Jegyek lezárása az e-naplóban. / szaktanárok	E-napló ellenőrzése, félévi értesítők	igh-k
Osztálykirándulások szervezése	Osztályfőnökök leadják a kirándulási terveiket	Kirándulási tervek	Berkecz Gábor
Május hónap ellenőrzési feladatai			
Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata/dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/az ellenőrzésért felelős
Írásbeli záróvizsgák	Vizsgabeosztások, vizsgák / vizsgáztatók	Jegyzőkönyvek	Berkecz Gábor, Kiss Albert
Gyakorlati záróvizsgák	Vizsgabeosztások, vizsgák / vizsgáztatók	Jegyzőkönyvek	Berkecz Gábor, Kiss Albert, Pongor András
Nyári szakmai gyakorlatok	A gyakorlatok megszervezése/ osztályfőnökök	Jelentkezés dokumentumai	Pongor András
Kompetencia mérés	Beosztások megszervezése, lebonyolítás / Péter Miklós, felügyelők	Beosztás, jegyzőkönyv	Berkecz Gábor
Ágazati alapvizsga	Vizsgabeosztások, vizsgák / vizsgáztatók	Jegyzőkönyvek	Kiss Albert
A 2024/2025. tanév tantárgyfelosztása	A tervező munka második fázisa /mkv-k	Tantárgyfelosztás 1. változata	igh-k



<i>Június hónap ellenőrzési feladatai</i>			
Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata/dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/az ellenőrzésért felelős
Osztályozó konferenciák	Jegyek lezárása az e-naplóban. / szaktanárok	E-napló ellenőrzése, értesítők	igh-k
Szóbeli záróvizsgák	A dokumentumok ellenőrzése / jegyzők	Törzslapok, bizonyítványok	Berkecz Gábor, Kiss Albert
Nyári szakmai gyakorlatok	A gyakorlatok megszervezése / osztályfőnökök	Jelentkezés dokumentumai	Pongor András
<i>Július hónap ellenőrzési feladatai</i>			
Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata/dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/az ellenőrzésért felelős
Szabadságolás	A szabadságolási terv elkészítése / Pappné Varga Renáta	Szabadságolási kartonok	igazgató
Nyári szakmai gyakorlatok	Helyszíni ellenőrzés / fogadó szervezetek	Jegyzőkönyv	Pongor András
<i>Augusztus hónap ellenőrzési feladatai</i>			
Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata/dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/az ellenőrzésért felelős
Javítóvizsga	A feladatlapok szakszerűsége, a vizsga beosztása / szaktanárok	Feladatlapok, vizsgabeosztás	Berkecz Gábor, mkv-k
A 2024/2025. tanév tantárgyfelosztás	A tervező munka lezárása / Kiss Albert	Tantárgyfelosztás induló (végleges) változata	igazgató
Órarend	Pedagógiai szempontoknak való megfelelés / Nemes Tamás	Órarend	igh-k



Legitimációs záradék

A Debreceni SZC Mechwart András Gépipari és Informatikai Technikum 2023/2024. tanévre vonatkozó munkatervét az intézmény oktatói testülete, a 2023. augusztus 31-én megtartott nyitó értekezletén, az NSZFH/dszc-mechwart/000361-38/2023. iktatószámú jegyzőkönyv szerint véleményezte és elfogadta, melyet az aláírással tanúsítok.

Debrecen, 2023. augusztus 31.

Hodossiné Sugár Éva
oktató

Tóth Attila Zsolt
oktató

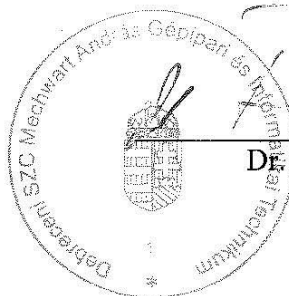
A Debreceni SZC Mechwart András Gépipari és Informatikai Technikum 2023/2024. tanévre vonatkozó munkatervét az intézmény képzési tanácsa, a 2023. augusztus 31-én megtartott értekezletén, az NSZFH/dszc-mechwart/000361-38/2023. iktatószámú jegyzőkönyv szerint véleményezte és elfogadta, melyet az aláírással tanúsítok.

Debrecen, 2023. augusztus 31.

Varga Sándor László
a képzési tanács tagja

A Debreceni SZC Mechwart András Gépipari és Informatikai Technikum 2023/2024. tanévre vonatkozó munkatervét jóváhagyom.

Debrecen, 2023. augusztus 31.



Dr. Barcsa Lajos
igazgató