



MUNKATERV 2017/2018. TANÉV

**Debreceni SzC Mechwart András
Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma**

Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés.....	4
1.1.	A tanévben végzett nevelő-oktató munkát meghatározó jogszabályok.....	4
1.2.	A tanévben végzett nevelő-oktató munkát meghatározó legfontosabb szabályzatok.....	5
1.3.	Bevezető gondolatok	5
2.	A tanév főbb feladatai, célkitűzései.....	6
2.1.	Általános célkitűzések	6
2.1.1.	Törvényességi célkitűzések	6
2.1.2.	Szakmai, pedagógiai célkitűzések	6
2.1.3.	Gazdálkodási célkitűzések.....	7
2.1.4.	Minőségi célkitűzések	7
2.1.5.	Fejlesztési célkitűzések	7
2.1.6.	Hagyományok ápolásának célkitűzései	8
2.2.	Konkrét célkitűzések, feladatok és elvárt eredmények	8
2.2.2.	Feladatok és elvárt eredmény a hatékony, önálló tanulás kulcskompetencia fejlesztése területén	9
2.2.3.	Feladat és elvárt eredmény a szociális, állampolgári kompetencia fejlesztése terén.....	10
2.2.4.	Feladat és eredmény az iskola „jó hírének” erősítése terén.....	11
2.2.5.	Feladatok és elvárt eredmény a szervezeti kultúra fejlesztése területén.....	11
2.2.6.	Feladatok és elvárt eredmény a hiányzások leztorítása és kezelése területén	12
2.3.	A tanév kiemelt feladatai és az elvárt eredmény	12
3.	A feladatok ellátásához szükséges erőforrások	12
3.1.	Személyi feltételek	12
3.1.1.	Pedagógusok.....	12
3.1.2.	Nem pedagógusok	17
3.1.3.	Tanulók (2017.09.01.).....	18
3.2.	Tárgyi feltételek, gazdasági erőforrások	21
3.2.1.	Iskolai épület infrastruktúra.....	21
3.2.2.	Költségvetés	21
3.2.3.	Pályázati források	22
4.	Szünetek, tanítás nélküli munkanapok	22
4.1.	Szünetek	22
4.2.	Tanítás nélküli munkanapok.....	23
4.3.	Munkanap áthelyezések.....	23
5.	Vizsgák a 2017/2018. tanévben.....	23
5.1.	A 2016/2017. tanévet lezáró vizsgák.....	23

5.2.	A 2017/2018. tanév október-november vizsgaidőszak írásbeli érettségi vizsgái	23
5.4.	A 2017/2018. tanév október-november érettségi vizsga vizsgáztatók beosztása (csak terv, ha releváns)	24
5.5.	A 2017/2018. tanév januári osztályozó vizsgák időpontjai	24
5.6.	A 2017/2018. tanév áprilisi osztályozóvizsgák időpontjai	24
5.7.	A 2017/2018. tanév május-júniusi középszintű érettségi vizsgái	24
5.8.	A 2017/2018. tanév május-júniusi középszintű érettségi vizsgái, vizsgáztatók beosztása (csak terv)	24
5.9.	A 2017/2018. tanév júniusi osztályozó vizsgák	25
5.10.	A 2017/2018. tanév szakmai írásbeli, interaktív, gyakorlati és szóbeli szakmai vizsgák tervezett időpontjai	25
	A 2016/2017. tanév május-júniusi szakmai vizsgái, a vizsgáztató tanárok beosztásai (csak terv) ...	25
5.11.	A 2017/2018. tanév május-júniusi szóbeli emelt szintű érettségi vizsga lebonyolítása	25
5.12.	A 2017/2018. tanév május-júniusi szóbeli közép szintű érettségi vizsga.....	25
6.	Megemlékezések, emléknapok.....	26
7.	Iskolai rendezvények ünnepek	26
8.	A nevelőtestület értekezletei.....	26
8.1.	Értekezletek táblázatos kimutatása (csak terv, a gyakorlat természetesen eltér a tervezettől)	26
8.2.	Nevelőtestületi értekezletek.....	26
9.	A nevelőtestület továbbképzései	27
10.	Szülői értekezletek	27
11.	(Intézményi Tanács), Iskolaszék és a Szülői Szervezet ülései	27
12.	Beiskolázási feladatok	28
13.	Versenyek, vetélkedők	28
13.1.	Országos, regionális, megyei tanulmányi verseny, műveltségi és sportversenyek	28
13.2.	Iskolai szervezésű versenyek, vetélkedők	29
14.	Pályázatok, projektek	29
14.1.	TIOP-1.1.1/07/1 - A pedagógiai, módszertani reformot támogató informatikai infrastruktúra fejlesztése pályázat fenntartása.....	29
14.2.	TIOP-1.1.1-12/1 - Intézményi informatikai infrastruktúra fejlesztése a közoktatásban pályázat fenntartása	29
14.3.	Határtalanul! pályázatok megvalósítása	29
14.4.	Út az érettségihez pályázatban való részvétel	29
15.	Egészségügyi szűrések	29
16.	Mentálhigiénés gondozás és fejlesztés	30
16.1.	Iskolapszichológus	30
16.2.	Segíti a különleges figyelmet igénylő tanulók fejlesztését.....	30

16.3.	Segíti a tehetséggondozás működtetését.....	31
16.4.	Jelen van a szülő értekezleteken, valamint a szülői értekezleteken előadásokat tart a következő témákat és problémákat érintve.....	31
16.5.	Tanulói foglalkozások szervezése, tréning, valamint előadás formájában.....	31
16.6.	Nevelőtestületi értekezletek.....	31
17.	Tehetséggondozás	32
17.1.	Szakkörök, sportkörök, tanórán kívüli foglalkozások tehetséggondozás	32
	Vezetői értekezletek	33
17.2.	Vezetői értekezlet augusztus hónapban.....	33
17.3.	Vezetői értekezlet szeptember hónapban	33
17.4.	Vezetői értekezlet október hónapban	33
17.5.	Vezetői értekezlet november hónapban.....	33
17.6.	Vezetői értekezlet december hónapban	33
17.7.	Vezetői értekezlet január hónapban.....	33
17.8.	Vezetői értekezlet február hónapban	34
17.9.	Vezetői értekezlet március hónapban	34
17.10.	Vezetői értekezlet április hónapban.....	34
17.11.	Vezetői értekezlet május hónapban	34
17.12.	Vezetői értekezlet június hónapban.....	34
18.	Ellenőrzési terv.....	34
18.1.	Szeptember hónap ellenőrzési feladatai	39
18.2.	Október hónap ellenőrzési feladatai	40
18.3.	November hónap ellenőrzési feladatai	40
18.4.	December hónap ellenőrzési feladatai.....	41
18.5.	Január hónap ellenőrzési feladatai	41
18.6.	Február hónap ellenőrzési feladatai	42
18.7.	Március hónap ellenőrzési feladatai	42
18.8.	Április hónap ellenőrzési feladatai	42
18.9.	Május hónap ellenőrzési feladatai	43
18.10.	Június hónap ellenőrzési feladatai	43
18.11.	Július hónap ellenőrzési feladatai	44
18.12.	Augusztus hónap ellenőrzési feladatai	44
19.	Zárszó	44
20.	A tanév rendje eseménynaptár.....	45

1. Bevezetés

1.1. A tanévben végzett nevelő-oktató munkát meghatározó jogszabályok

A köznevelésben folytatott nevelő-oktató munkát több tucat jogszabály betartásával kell végezni. A jogszabályi környezet dinamikusan változik, frissül. Különösen igaz ez az új tanév kezdetén. Minden vezető alapvető feladata a naprakész jogszabályi ismeret és az érintett kollégák tájékoztatása a változásokról. Iskolánkban Gyetvai Károly igazgatóhelyettes kap automatikus értesítést a Magyar Közlöny legújabb számairól. Ő, átnézve az aktuális tartalomjegyzéket, felhívja a figyelmét a többi vezetőnek, a munkaközösség-vezetőknek a változásokról. Nagy segítséget jelentenek ebben a munkában a Szakképzési Centrum főigazgatójának figyelemfelhívó közleményei.

A tanévet indító tantestületi és munkaközösségi értekezleteken felhívjuk a figyelmet a jogszabályváltozásokra és az abból adódó feladatokra.

A LEGFONTOSABB JOGSZABÁLYOK:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 31.) Korm. rendelet
- A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet
- Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet

- A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- Az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM-rendelet
- A szakképzési kerettantervekről szóló 14/2013. (IV. 5.) NGM-rendelet
- A tankönyvvé, a pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI-rendelet
- A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI-rendelet
- A kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI-rendelet
- A két tanítási nyelvű iskolai oktatás irányelveinek kiadásáról szóló 4/2013. (I. 11.) EMMI-rendelet
- A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI-rendelet
- A tanév rendjéről szóló mindenkori miniszteri rendelet
- Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM-rendelet

1.2. A tanévben végzett nevelő-oktató munkát meghatározó legfontosabb szabályzatok

A nevelő-oktató munkát meghatározó belső szabályzatok aktualizálása a tanév indításának egyik fontos feladata. A legfontosabb belső dokumentumaink:

Pedagógia Program (helyi tanterv),	felelős: Gyetvai Károly és Kiss Albert igazgatóhelyettesek
Házirend,	felelős: Pongor András igazgatóhelyettes
Szervezeti és Működési Szabályzat,	felelős: Papp József gyakorlati-oktatás vezető

1.3. Bevezető gondolatok

Iskolánk 1908 – as fennállása óta mindig a város, a térség, az ország egyik elismert meghatározó szakképző intézménye volt s ma is az. Fontos, hogy a Mechwartról kialakult jó kép megmaradjon, tovább erősödjön. Ekkor – úgy, mint a mögöttünk lévő esztendőkből mindig, - továbbra is érdeklődéssel jönnek a jó képességű tanulók iskolánkba.

2. A tanév főbb feladatai, célkitűzései

2.1. Általános célkitűzések

Az iskola elismertségének, keresettségének megtartása, növelése, sikeres beiskolázás mind a nappali tagozatra, mind a felnőttoktatásba. Kimeneti eredményeink megőrzése, tanulmányi verseny sikereink megőrzése.

2.1.1. Törvényességi célkitűzések

Az alapidokumentumok jogszabályi változásoknak megfelelő módosítása. Jogszabályok szerinti működés. Megfelelés a tanévben esedékes országos és fenntartói ellenőrzéseinek.

2.1.2. Szakmai, pedagógiai célkitűzések

A tanév kiemelt szakmai feladatai:

- a 2013-ban elindult képzésben másodszor érettségiző évfolyam felkészítése az új vizsgakövetelményekkel megszervezendő érettségi vizsgára
- a felfutó szakköznevelési képzés 10. évfolyamának megszervezése és lebonyolítása (új tantárgyi struktúra, új tartalmak, stb.)
- a most induló angol nyelvi előkészítő képzés megszervezése, sikeres lebonyolítása

Továbbra is kiemelt figyelmet kell fordítanunk:

- a) az elmúlt év tapasztalatainak, valamint a megváltozott szabályozók hatásainak feldolgozására, elemzésére,
- b) a szakképző évfolyam OKJ vizsgaeredményességének javítására,
- ⇒ az új OKJ bevezetés tapasztalatainak visszacsatolására a képzési folyamatba, tanmenetek és gyakorlati vizsgafeladatok újragondolására, írásbeli-interaktív, szóbeli vizsga felkészítésre
- d) szakképesítések EU-s elismerésének megfelelésére (EUROPASS keretrendszer),
- e) tehetséggondozásra, a versenyeredmények megőrzésére, javítására, a nemzetközi és hazai szakmai versenyekre (WorldSkills, EuroSkills, NAG, Netriders, OSZTV, OMTV, INFOmaraton, ITSH Start verseny),
- f) a közismereti tanulmányi versenyekre való eredményes felkészítésre,
- g) a két szintű érettségi vizsgák eddigi tapasztalatainak elemzésére, az eredmények javításra,
- h) iskolánk nevelési-szakképzési tradícióinak méltó folytatására a folytonos innováció jegyében
- i) a 10. évfolyam kompetencia vizsgálatára való tanulói és tanári felkészülésre,
- ⊕ a tanév végi bukási és lemorzsolódási arány csökkentésére, a tanév közbeni kimaradások, iskolaváltások csökkentésére
- k) munkaerőpiac igényeinek kielégítésére gépész és informatikai területen egyaránt,
- l) a beiskolázási tevékenységünk új elemekkel való bővítésére,
- m) a felnőttoktatásra, felnőttképzésre.

2.1.3. Gazdálkodási célkitűzések

A költségvetés előirányzatainak betartása.

2.1.4. Minőségi célkitűzések

A beiskolázásunk eredményes megvalósítása. Eredményes beiskolázásunk fenntartása érdekében a szükséges teendők megvalósítása (beiskolázási fórumokon aktív, informatív részvétel).

Rendszeres, tervszerű ellenőrzése a tantestületnek, munkájának értékelése. Az iskola további dolgozói munkájának ellenőrzése, értékelése. A vezetőség munkájának ellenőrzése, értékelése.

A szakképzési Centrum tagintézményeivel eredményes együttműködés a közös cél érdekében (a szakképzés népszerűsítése érdekében). A régió hasonló profilú iskoláival eredményes együttműködés a céljaink megvalósítása érdekében. Debrecen város oktatási intézményeivel konstruktív együttműködés.

A Centrum és a Mechwart külső partnereivel (nagyvállalatokkal, cégekkel, kis- és középvállalkozásokkal) való aktív együttműködés a szakképzés előmozdítása érdekében, figyelve a partnerek igényeire, elvárásaira.

Oda kell figyelni a szülőkkel való hatékony együttműködés fenntartására, a tanulók érdekében a tanár-szülő kapcsolat elmélyítésére, melyben az osztályfőnököknek oroszlán szerepe van.

Az intézményen belüli (Centrum, iskola, munkaközösségek) tudásmegosztásra, szakmai támogatásra, tanácsadás erősítésére.

Az iskolapszichológus munkájának kihasználására mind a diákok, mind a tanárok, mind a szülők részéről. (Jelenleg nincs)

2.1.5. Fejlesztési célkitűzések

A tanári dolgozó informatikai infrastruktúrájának fejlesztése. Legalább 15 laptop beszerzése az e-napló naprakész vezetése miatt (pályázatok, külső kapcsolatok útján).

- Az osztálytermekbe tanári munkát segítő (e-napló rendszeres vezetése érdekében) internet kapcsolattal rendelkező tanári számítógépek kihelyezése, azok rendszeres felügyelete, karbantartása.
- A mérőlabor számítógépeinek korszerűsítése (memóriával bővítése) a kor igényeihez illeszkedő tervezőprogramok oktatása végett. Ehhez megfelelő forrás keresése, megvalósítása (pályázat, külső céges kapcsolatok).
- Régi TMK műhely forgácsoló műhellyé alakításának befejezése, használatba vétele a megnövekedett óraszám és igény miatt.
- A meglévő konditerem felújítása.
- Iskolánk elavult nyílászáróinak cseréje.

Hosszabb távú fejlesztési terveinket a Debreceni Szakképzési Centrumnak megküldött Fejlesztési terv tartalmazza.

2.1.6. Hagyományok ápolásának célkitűzései

A pedagógiai programban megfogalmazott nevelő-iskola eszménye döntően:

- a tanulói tevékenység sokrétű biztosításával;
- nevelési szituációk létrehozásával, tanulói önmegvalósítást biztosító alkalmakkal;
- feladat-és felelősségvállalást igénylő megbízásokkal stb. realizálható.

Az iskola partnereit közelebb kell hozni a "Mechwart"-hoz:

- az iskolai élet egy-egy szegmensének bemutatásával;
- a szülők, a fenntartó, a partner-vállalatok, az egyetemek, az öregdiákok képviselőinek meghívásával;
- a tantestület és a diákok fokozottabb szerepvállalásával szakmai szervezetekben, közélet fórumain, városi-társadalmi rendezvényeken, ünnepélyeken;
- a tömegkommunikáció fórumain történő szerepléssel iskolánkat ismertebbé, elismertebbé kell tennünk;
- folyamatosan frissíteni kell az iskola honlapjának tartalmát, általában nagy gondot kell fordítanunk a honlapunkra;
- Az iskola Facebook profilján az aktualitások megjelenítése, a közösség tájékoztatása az aktualitásokról,
- szerepléssel még tudatosabban vállalnunk kell szakmai, pedagógiai rendezvényeket (konferenciát, tanulmányi verseny szervezését stb.).

- FELADATOK:

- rendezvények, ünnepélyek szervező-előkészítő munkájába a tanárok és tanulók széles körét kell bekapcsolni;
- az ünnepi alkalmakat, kiadványokat, rendezvényeket fel kell használni az iskola népszerűsítésére, baráti körének bővítésére;
- mind több diák kapjon szereplési lehetőséget az osztály, az iskola, a város rendezvényein;
- minden rendezvény, ünnepély, kiadvány járuljon hozzá az iskola közösségeinek erősítéséhez, a mechwartos szellemiség szilárdításához;
- az iskolaújtságot az elmúlt években sikerült havonta megjelenő kiadvánnyá fejleszteni. Ezt így kell folytatni, azzal, hogy a diákságot intenzívebben be kell vonni az újságkészítéssel kapcsolatos feladatokba;

2.2. Konkrét célkitűzések, feladatok és elvárt eredmények

2.2.1. Feladatok és elvárt eredmények a magas színvonalú, hatékony szakmai munka elérése területén

Feladat	Elvárt eredmény
Kiemelt a nevelő munka sikeres folytatása	Lehetőleg ne legyen fegyelmi tárgyalás a tanév során. Csökkenjen a fegyelmező intézkedések száma. Csökkenjen az igazolatlan mulasztások és a hiányzások száma.
Tehetségfelkutatás, tehetséggondozás	A különböző országos, megyei, városi közismereti és szakmai tanulmányi

	versenyen elért eredményeink megőrzése, esetleges javítása.
Felzárkóztatás	A bukások számának csökkentése félévkor és tanév végén. Rendszeres felzárkóztató foglalkozások szervezése, különösen a 9. évfolyamon.
Az ITK használatának további erősítése az oktatás során, pedagógiai innováció	Minden tanteremben, laboratóriumban legyen elérhető az Internet, minél több foglalkozáson használjuk az IKT eszközöket. Továbbra is őrizzük meg a szervezett pedagógus továbbképzés és a pedagógus önképzés eddigi mennyiségét.
Hatékony idegen nyelv tanítás erősítése	Növekedjen a nyelvvizsgát szerzett tanulóink aránya, őrizzük meg az idegen nyelvi érettségi vizsgák kiemelkedő eredményességét. Sikerral valósítsuk meg az angol nyelvű, nyelvi előkészítő osztály képzését.
Digitális írástudás fejlesztése az „ECDL-t minden mehwartos diáknak” program folytatása	Az érettségizőknek legalább 80 %-a rendelkezzen ECDL bizonyítvánnyal. A szakképző évfolyamon ez még magasabb legyen.
Az érettségi vizsgára való felkészítés	Az iskola rendszeres érettségi vizsga átlaga érje el a 4,00-t.
Felnőttoktatás, felnőttképzés	Növeljük a felnőttoktatásba, képzésbe jelentkezők számát. Javuljon a záróvizsgák eredménye.
Témahetek	Bekapcsolódunk mind a három témahét programjába.

2.2.2. Feladatok és elvárt eredmény a hatékony, önálló tanulás kulcskompetencia fejlesztése területén

A hatékony, önálló tanulás azt jelenti, hogy az egyén képes kitartóan tanulni, saját tanulását megszervezni egyénileg és csoportban egyaránt, ideértve az idővel és az információval való hatékony gazdálkodást is. Felismeri szükségleteit és lehetőségeit, ismeri a tanulás folyamatát. Ez egyrészt új ismeretek szerzését, feldolgozását és beépülését, másrészt útmutatások keresését és alkalmazását jelenti. A hatékony és önálló tanulás arra készíti a tanulót, hogy előzetes tanulási és élettapasztalataira építve tudását és képességeit helyzetek sokaságában használja, otthon, a munkában, a tanulási és képzési folyamataiban egyaránt. A motiváció és a magabiztosság e kompetencia elengedhetetlen eleme.

Minden szaktanár feladata, hogy megfelelő motivációval rendszeres és hatékony tanulásra ösztönözze diákjait. A rendszeres és következetes számonkérés, visszajelzést ad a tanulóknak. A követelmények fokozatos emelésével, az érdekes, életszerű feladatok kitűzésével, az egyénhez igazodó feladat-meghatározásokkal sikerélményhez kell juttatni a diákot. A tananyag sajátosságaihoz igazodó tanulási módszereket kell kialakítani a tanulóknak. A különböző információ-forrásokat, azok használatának előnyeit mutassuk be tanítványainknak.

A kellően adagolt és mindig ellenőrzött házi feladatokkal koordinálhatjuk az otthoni felkészülést. Elsősorban a gyakorlati foglalkozáson van lehetőség a csoportos munka alkalmazására.

A legmeghatározóbb feladata az osztályfőnöknek van ezen a területen. Folyamatosan kísérelje figyelemmel tanítványainak tanulmányi munkáját. Félévente egyénre szabott célkitűzéseket fogalmazzanak meg az osztályban. A szülőket rendszeresen tájékoztatva, velük együttműködve lehet kialakítani a tanulóknak a hatékony, önálló és eredményes tanulási képességét.

2.2.3. Feladat és elvárt eredmény a szociális, állampolgári kompetencia fejlesztése terén

A személyes, értékorientációs, interperszonális, interkulturális, szociális és állampolgári kompetenciák a harmonikus életvitel és a közösségi beilleszkedés feltételei, a közjó iránti elkötelezettség és tevékenység, felöleli a magatartás minden olyan formáját, amely révén az egyén hatékony és építő módon vehet részt a társadalmi és szakmai életben, az egyre sokszínűbb társadalomban, továbbá ha szükséges, konfliktusokat is meg tud oldani. Az állampolgári kompetencia képessé teszi az egyént arra, hogy a társadalmi folyamatokról, struktúrákról és a demokráciáról kialakult tudását felhasználva, aktívan vegyen részt a közügyekben.

Pedagógiai programunkban, és az iskolai élet mindennapjaiban a nevelőmunkát helyeztük pedagógusi tevékenységünk középpontjába. A nevelési programunkban meghatároztuk a nevelési céljainkat, felsoroltuk az ezek eléréséhez szükséges eszközeinket, elvégzendő feladatainkat. Ezen a helyen rögzítjük a szociális és állampolgári kompetencia általunk is fontosnak vélt elemeit:

- Fizikai állóképesség
- Mentális egészség
- Egészséges életmód
- Viselkedési és magatartási szabályok ismerete, betartása
- Tolerancia a mássággal szemben
- Szolidaritás
- Megfelelő vitakultúra
- Kompromisszum képesség
- Nemzeti kulturális identitás
- Európai kulturális identitás
- Az állampolgári jogok ismerete
- A demokrácia intézményeinek ismerete
- Tájékozódás a közügyekben
- Az európai és a világtörténelem fő eseményeinek, tendenciáinak megértése
- Az EU struktúráinak, főbb célkitűzéseinek ismerete
- A globális problémák ismerete

Az osztályfőnökökön és az iskolai diákmozgalmon kívül nagyon fontos szerep jut a humán munkaközösségek tagjainak e kulcskompetencia értelmezésében, fejlesztésében.

2.2.4. Feladat és eredmény az iskola „jó hírének” erősítése terén

Feladat	Elvárt eredmény
A tanulók felkészítése, részvétele országos, megyei, városi vetélkedőkön, rendezvényeken	Az eddigi eredmények megőrzése.
Iskolai ünnepeink méltó megrendezése, hagyományaink megőrzése.	Szülők, tanulók és a rendezvényeken résztvevők pozitív visszajelzéseket adnak.
További jó kapcsolat a régió társadalmi, gazdasági szereplőivel.	Élő és eredményes kapcsolat az iskola partnerei között.
Tanulóink lelki érzelmi felkészítése a közösségi szolgálatra és a külső nyári szakmai gyakorlatra.	A több száz közösségi fogadóhely és a nyári gyakorlati foglalkoztató hely pozitív visszajelzésekkel éljenek.
Érettségi találkozók színvonalas, tartalmas megszervezése.	Vigyék híret a mai Mechwartnak a résztvevők. Szívesen látogassanak vissza volt iskolájukba.
Városi, megyei, regionális, országos rendezvényeken, szakmai bemutatókon, találkozók aktív megjelenés, részvétel.	Szelet a vitorlába, Szakképzési tájékoztató az Ifiházban, Dalidó fesztivál, Szakmák éjszakája, Kutatók éjszakája az Agórában.
Határtalanul pályázat eredményeinek publikálása.	Külföldi kapcsolatok, munka bemutatása az érdeklődők számára.
Informatív általános iskolai tájékoztatókon való aktív szereplés.	Szakmaink, iskolánk népszerűsítése.

2.2.5. Feladatok és elvárt eredmény a szervezeti kultúra fejlesztése területén

Feladat	Elvárt eredmény
A pedagógusértékelési rendszer működtetése, az eddigi tapasztalatok alapján továbbfejlesztése	Valóban fejlesztő legyen az értékelés a tantestület számára
Iskolánk hagyományainak, működési rendjének megismertetése az új kollégákkal	Egységes szemlélet kialakítása a tantestületben. Segítőképzés, jó kollegiális viszonyok alakuljanak ki a tanári közösségben.
Aktív részvétel a tantestület számára szervezett közösségi programokban.	Tanári kirándulás, újjáéledő tó kör, közös szalonnasütések.
Együttműködés a munkaközösségek között, a kollégák számára belső továbbképzés szervezése.	Informatikai kompetenciák erősítése, nyelvtanulás lehetőségének elősegítése, megvalósítása.
Iskolapszichológus által szervezett tréningek.	Csapatépítés, közösségi szellem erősítése. (Kiegészítés / burnout elleni tréningek.)

Pedagógusminősítések, tanfelügyelet tapasztalatainak megosztása.	Külső helyszíneken tapasztalt jó gyakorlatok ismertetése a tantestülettel, esetleges implementálása.
---	--

2.2.6. Feladatok és elvárt eredmény a hiányzások leszorítása és kezelése területén

Feladat	Elvárt eredmény
A tanulói hiányzások csökkentése érdekében szoros kapcsolat az osztályfőnök és a család között.	Az egy főre jutó mulasztott órák számának csökkentése.
Felsőoktatási tájékoztatók iskolánkban való megszervezése.	Az érettségiző évfolyamon a felsőoktatási nyílt napokra menők számának csökkentése.
Az igazolatlan mulasztások esetében követendő jogszabályi eljárások pontos végzése.	Ne legyen eljárási hiba a folyamatokban.

2.3. A tanév kiemelt feladatai és az elvárt eredmény

Feladat	Elvárt eredmény
A beiskolázás további erősítése	Valamennyi meghirdetett osztályban továbbra is megfelelő létszámmal tudjunk dolgozni A tanulói létszámot tudjuk megtartani
A hiányzások csökkentése	ld. 2.2.6.
Érettségi és szakmai vizsgák eredményeinek megőrzése, javítása	ld. 2.2.1.
Az iskola tanulmányi eredményének megőrzése, javítás	ld. 2.2.1.
Bukások, lemorzsolódás csökkentése	ld. 2.2.1.

3. A feladatok ellátásához szükséges erőforrások

3.1. Személyi feltételek

3.1.1. Pedagógusok

3.1.1.1. *Határozatlan időre kinevezett pedagógusok*

Pedagógus	Álláshely (egyéb megjegyzés)
Almásiné Németh Katalin	

Balogh Miklós Péter	
Bánkné Zsebők Piroska	
Dr. Barcsa Lajos	
Békésy Tamásné	
Burzáné Pintye Lívía	
Csatári Nóra	Részmunkaidős
Dezsőné Mezei Márta	Részmunkaidős
Délczeg Ferenc	
Fancsali László	
Fekete Balázs	
Fazokán Dóra	
Gerédné Bereczky Szilvia	
Görömbei Tímea	
Gyetvai Károly Tamás	
Hodossiné Sugár Éva	
Horváth Kálmán	
Kálcsév András György	
Kertész János Andrásné	
Kiss Albert Botond	
Kiss Imre Zoltán	
Kissné Simon Mária	
Lajcsák Emes	
Lászlóné Figula Éva	
Linzenboldné Török Ilona	
Madarassy Mónika Éva	
Dr. Major Tamás	
Dr. Máté József László	
Molnárné Sáfrány Katalin	
Nagy Ágnes	
Nagy Gábor	
Nagy Miklós	
Nagy Viktor	
Nyáriné Üveges Csilla	
Omaiszné Pólya Éva	
Pap Judit	
Papp József	
Papp Lajos	
Péter Miklós	
Polonkainé Élő Beatrix	
Pongor András	
Pusztai Gyula	
Rác Csaba János	
Rác Jenő Béla	
Ráczné Keserű Andrea	
Stefánné Lévai Margit Tímea	GYES, GYED
Suba László	
Szabó Attila	Fizetés nélküli szabadság
Szabó Béla Győző	

Szabó Csaba Antal	
Szegedi Imre	
Szókéné Szabó Judit	Részmunkaidős
Szóllósi Irén	
Szűcs Erika	
Tóth Attila Zsolt	
Varga Attila György	
Varga Sándor László	
Veres Ibolya	

3.1.1.2. *Határozott időre kinevezett pedagógusok*

Pedagógus	Álláshely (egyéb megjegyzés)
Barna Ferenc Tamás	
Barta Gergely György	
Bartos Violetta	
Bernáthné dr. Somogyi Márta	
Incze Antal	
Magi Béla Tibor	
Papp Mihály	
Tóth József	
Varga Tamás	
Vas Ádám	Részmunkaidős
Zétényi Attila Gyula	

3.1.1.3. *Áttanító pedagógus*

Pedagógus	Álláshely (egyéb megjegyzés)
Szűcs Mariann	8 óra (magyar ny. és ir.) DSZC Irinyiből
Burzáné Pintye Livia	10 óra (kémia német nyelven) DSZC Irinyibe és DSZC Vegyipariba

3.1.1.4. *Külső óraadók*

Pedagógus	Álláshely (egyéb megjegyzés)
Ujvárosy András	mentőorvos (heti 9 óra)
Loosen Gert	német nyelvi lektor (heti 4 óra)
Dr. Pálinkás Sándor	gépészmérnök (heti 4 óra)

3.1.1.5. *Mesterpedagógus minősítéssel rendelkezők*

Pedagógus	
Dr. Barcsa Lajos	
Gyetvai Károly Tamás	
Kiss Albert Botond	
Polonkainé Élő Beatrix	
Pongor András	
Szűcs Erika	

3.1.1.6. *Pedagógus II. minősítéssel rendelkezők*

Pedagógus	
Bánkné Zsebők Piroska	
Burzánné Pintye Livia	
Délczeg Ferenc	
Görömbei Tímea	
Horváth Kálmán	
Kálcsev András	
Lászlóné Figula Éva	
Linzenboldné Török Ilona	
Dr. Máté József László	
Molnárné Sáfrány Katalin	
Nagy Miklós	
Omaiszné Pólya Éva	
Papp József	
Suba László	
Szabó Csaba	
Szókéné Szabó Judit	

3.1.1.7. *Rendes minősítő eljárásra készülők a 2017/2018. tanévben*

Pedagógus	
Varga Sándor	PED. II. fokozatba, látogatás 2017.11.10
Dr. Máté József	Kutatótanár fokozatba

3.1.1.8. *Tanfelügyeleti ellenőrzésre készülő pedagógusok*

Pedagógus	
Dr. Barcsa Lajos	vezetői ellenőrzés

3.1.1.9. Gyakornok

Pedagógus	
Incze Antal	gépészmérnök

3.1.1.10. Megbízások a 2017/2018. tanévre

Megbízás	Megbízott pedagógus
igazgató	Dr. Barcsa Lajos
igazgatóhelyettesek	
általános igazgatóhelyettes	Gyetvai Károly Tamás
műszaki igazgatóhelyettes	Kiss Albert Botond
fejlesztési igazgatóhelyettes	Pongor András
gyakorlati-oktatás vezető	Papp József
diákönkormányzatot segítő pedagógus	Péter Miklós
Munkaközösség-vezetők:	
Humán 1 (Magyar):	Dr. Máté József László
Humán 2 (Történelem):	Görömbei Tímea
Angol nyelvi:	Omaiszné Pólya Éva
Német nyelvi:	Linzenboldné Török Ilona
Természettudományi:	Szóllósi Irén
Informatikai:	Polonkainé Élő Beatrix
Gépészeti (elmélet és gyakorlati):	Varga Sándor
Osztályfőnöki:	Hodossiné Sugár Éva
Könyvtáros tanár	
kulturális nevelő-szervező	
iskolai sportkör vezetője	
tankönyvfelelős	Kiss Imre Zoltán
tehetséggondozásért felelős	szakterületek igazgatóhelyettesei
órarendkészítő és az órarend gondozója	Madarassy Mónika Éva
a fegyelmi bizottság elnöke	
vöröskeresztes tanár	Szókéné Szabó Judit
pályaválasztási felelős	Gyetvai Károly Tamás
iskolapszichológus	
iskolaorvos	Dr. Fejes Márta
védőnő	Scherfelné Orosz Anita
fogorvos	
fogorvosi asszisztens	
Osztályfőnökök:	
9.A	Gerédné Bereczky Szilvia
9.B	Suba László
9.C	Tóth Attila
9.D	Polonkainé Élő Beatrix
9./Kny	Linzenboldné Török Ilona
9./Ny	Kertész János Andrásné

10A	Nagy Ágnes
10.B	Pap Judit
10.C	Szegedi Imre
10.D	Kiss Imre Zoltán
11.A	Görömbei Tímea
11.B	Péter Miklós
11.C	Fekete Balázs
11.D	RácZ Jenő Béla
12.A	Fancsali László
12.B	Kissné Simon Mária
12.C	RácZ Csaba János
12.D	Hodossiné Sugár Éva
1/13.I	Balogh Miklós Péter
5/13.A	Varga Sándor László
5/13.B	Szöllősi Irén
5/13.C	Madarassy Mónika Éva
5/13.D	Papp József
2/14.I	Barna Ferenc Tamás
Közalkalmazotti Tanács:	
KAT elnök	Görömbei Tímea
KAT tag	Dr. Máté József
KAT tag	Debreceni Gáborné
Szakszervezeti titkár	Molnárné Sáfrány Katalin
Iskolaszék	
Iskolaszék elnöke:	Szabó Gyula
iskolaszék tagja:	Dr. Barcsa Lajos
Iskolaszék tagja:	Szülői Közösség elnöke
iskolaszék tagja:	titkár
iskolaszék tagja:	2 fő diák
Intézményi tanács	
Intézményi Tanács elnöke:	Szabó Gyula
Intézményi Tanács tagja:	Dr. Barcsa Lajos
Intézményi Tanács tagja:	Szülői Közösség elnöke
Intézményi Tanács tagja:	Varga Sándor László

3.1.2. Nem pedagógusok

3.1.2.1. *Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársak (7 fő státusz)*

Munkakör	A munkakört betöltő munkatárs
iskolatitkár	RácZ Réka
Ügyfélszolgálati asszisztens	Debreceni Gáborné
rendszergazda	Csomós Róbert
rendszergazda	Tamás Csaba Alex
könyvtáros	Oldal Antónia

műszaki vezető	Kapás László
----------------	--------------

3.1.2.2. *Funkcionális feladatot ellátó munkatársak (18 fő státusz)*

Munkakör	A munkakört betöltő munkatárs
Kisegítő dolgozó: portás	Gyarmati Pál
Kisegítő dolgozó: portás	Hegymegi Imre
Műszaki dolgozó: karbantartó	Horváth István
Kisegítő dolgozó: takarító	Horváth Zoltánné
Ügyviteli dolgozó: gazdasági ügyintéző	Jenei Veronika
Kisegítő dolgozó: takarító	Juhász Sándorné
Műszaki dolgozó: karbantartó	Kemecsei Sándor (Tartósan távol)
Kisegítő dolgozó: portás	Kiss József
Kisegítő dolgozó: takarító	Magyar Istvánné
Kisegítő dolgozó: takarító	Nagy Istvánné
Kisegítő dolgozó: takarító	Nagyné Tar Éva
Ügyviteli dolgozó: raktáros, oktatástechnikus	Rácz Imre
Kisegítő dolgozó: portás	Szabó János (Felmentési idejét tölti)
Kisegítő dolgozó: eljáró, takarító	Takács Gáborné
Kisegítő dolgozó: takarító	Vincze Lajosné
Műszaki dolgozó: karbantartó	Szabóné Bánkuti Erika
Kisegítő dolgozó: udvaros	Fülep Csaba Gusztáv (határozott idejű)

3.1.3. Tanulók (2017.09.01.)

3.1.3.1. *Német két tanítási nyelvű és angol nyelvi előkészítő képzés szakgimnázium*

Az osztály jele	Az osztály profilja/ágazat/szakképesítés	létszám	előző tanév létszámadata
9./Kny	gépészet/gépgyártástechnikus	29	38
9./Ny	informatika/informatikai r.gazda	35	0
9.A	gépészet/gépgyártástechnikus	38	37
10.A	gépészet/gépgyártástechnikus	36	0

szakközépiskolai (régí definíció)

Az osztály jele	Az osztály profilja/ágazat/szakképesítés	létszám	előző tanév létszámadata
11.A	gépészet/gépgyártástechnikus	31	30
12.A	gépészet/gépgyártástechnikus	30	33

3.1.3.2. *Gimnáziumi tanulók*

Az osztály jele	Az osztály profilja/ágazat/szakképesítés	létszám	előző tanév létszámadata

3.1.3.3. Szakközépiskolai tanulók (régi definíció)

Az osztály jele	Az osztály profilja/ágazat/szakképesítés	létszám	előző tanév létszámadata
11.B	informatika/informatikai r.gazda	37	36
11.C	informatika/informatikai r.gazda	38	32
11.D	gépészet/gépgyártástech.technikus	39	38
12.B	informatika/informatikai r.gazda	34	34
12.C	informatika/informatikai r.gazda	30	34
12.D	gépészet/gépgyártástech.technikus	35	32

3.1.3.4. Szakiskolai tanulók (régi definíció)

Az osztály jele	Az osztály profilja/ágazat/szakképesítés	létszám	előző tanév létszámadata

3.1.3.5. Speciális szakiskola (régi)

Az osztály jele	Az osztály profilja/ágazat/szakképesítés	létszám	előző tanév létszámadata

3.1.3.6. Szakképzős tanulók (érettségire épülő szakképesítések)

Az osztály jele	Az osztály profilja/ágazat/szakképesítés	létszám	előző tanév létszámadata
1/13.I	informatika/informatikai rendszerüzemeltető	37	34
5/13.B	informatika/IT biztonság technikus	32	30
5/13.C	informatika/IT biztonság technikus	31	33
5/13.D	gépészet/gépgyártástech.technikus	31	29
2/14.I	informatika/informatikai rendszergazda	27	29
5/13.A	gépészet/gépgyártástech.technikus	24	26

3.1.3.7. Felnőttoktatásban résztvevők

Az osztály jele	Az osztály profilja/ágazat/szakképesítés	létszám	előző tanév létszámadata
1/13.AF	gépészet/gépgyártástech.technikus	26	24
2/14.AF	gépészet/gépgyártástech.technikus	16	13
2/14.DF	gépészet/gépgyártástech.technikus	7	-
1/13.BF1	informatika/informatikai rendszerüzemeltető	34	40
1/13.BF2	informatika/informatikai	16	

	rendszerüzemeltető		
2/14.BF	informatika/informatikai rendszergazda	25	12
1/13.CF (keresztf.)	informatika/informatikai rendszergazda	14	12
2/14.CF (keresztf.)	informatika/informatikai rendszergazda	3	4
1/15.K3 (keresztf.)	KKV-II	6	14
1/12.K1 (keresztf.)	KKV-I	0	43

3.1.3.8. *Kollégiumi tanulók*

Az osztály jele	Az osztály profilja/ágazat/szakképesítés	létszám	előző tanév létszámadata

3.1.3.9. *Szakközépiskolai tanulók (új)*

Az osztály jele	Az osztály profilja/ágazat/szakképesítés	létszám	előző tanév létszámadata
9.B	informatika/irodai informatikus	36	36
9.C	informatika/irodai informatikus	35	37
9.D	gépészet/gyártósori gépész	33	36
10.B	informatika/irodai informatikus	37	0
10.C	informatika/irodai informatikus	36	0
10.D	gépészet/gyártósori gépész	33	0

3.1.3.10. *Szakközépiskolai tanulók (új)*

Az osztály jele	Az osztály profilja/ágazat/szakképesítés	létszám	előző tanév létszámadata

3.1.3.11. *Szakközépiskola (új)*

Az osztály jele	Az osztály profilja/ágazat/szakképesítés	létszám	előző tanév létszámadata
1/13.a			

3.1.3.12. *Szakképzési Híd*

Az osztály jele	Az osztály profilja/ágazat/szakképesítés	létszám	előző tanév létszámadata

3.2. Tárgyi feltételek, gazdasági erőforrások

3.2.1. Iskolai épület infrastruktúra

Az 1911-ben épült iskolaépület kissé megkopott. Keresni kell a nyílászárók cseréjének, s az épület energetikai korszerűsítésének lehetőségét. Hosszabb távú épületfejlesztési terveinket a Debreceni Szakképzési Centrumnak megküldött Fejlesztési terv tartalmazza.

3.2.2. Költségvetés

2017. évi jóváhagyott költségvetés keretszámai

<i>K1 Személyi kiadások</i>		
K1101 Törvény szerinti illetmények	313433	eFt
K1104 Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túl szolgálat	5280	eFt
K1106 Jubileumi jutalom	6049	eFt
K1109 Közlekedési költségtérítés	3104	eFt
K1113 Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatása	9126	eFt
K122 Munkavégzésre irányuló egyéb jogv. nem saját fogl. fiz. juttatása	2742	eFt
K123 Egyéb külső személyi juttatás	1869	eFt
K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	85557	eFt
<i>K3 Dologi kiadások</i>		
K311 Szakmai anyagok beszerzése	5550	eFt
K312 Üzemeltetési anyagok beszerzése	5700	eFt
K321 Informatikai szolgáltatások igénybevétele	750	eFt
K322 Egyéb kommunikációs szolgáltatások	856	eFt
K331 Közüzemi díjak	40800	eFt
K333 Bérleti és lízing díjak	200	eFt
K334 Karbantartási, kis javítási szolgáltatások	1000	eFt
K335 Közvetített szolgáltatások	15193	eFt
K336 Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	672	eFt
K337 Egyéb szolgáltatások	3800	eFt
K341 Kiküldetések kiadásai	200	eFt
K342 Reklám és propaganda kiadások	300	eFt
K351 Működési célú előzetesen felszámított áfa	26900	eFt
K352 Fizetendő általános forgalmi adó	2430	eFt
K355 Egyéb dologi kiadások	1600	eFt

K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai		
K47 Intézményi ellátottak pénzbeli juttatása	1000	eFt
Kiadások mindösszesen:	534111	eFt
Bevételek		
B4 Működési bevételek		
B402 Szolgáltatások ellenértéke	5776	eFt
B403 Közvetített szolgáltatások ellenértéke	10267	eFt
B406 Kiszámlázott általános forgalmi adó	2430	eFt
B410 Biztosító által fizetett kártérítés	50	eFt
B411 Egyéb működési bevételek	1222	eFt
B8 Finanszírozási bevételek		
B816 Központi, irányító szervei támogatás	514366	eFt
Bevételek összesen:	534111	eFt

3.2.3. Pályázati források

Határtalanul! pályázat 2017/2018 tanév tavaszán fog megvalósulni a már elnyert pályázati támogatásból. (Gyergyószentmiklósi partneriskola gépész diákjaival, baróti partneriskola informatikus diákjaival). Kárpátaljai akcióprogram keretén belül 2017 őszen a tantestület támogatási adományt nyújt egy badallói általános iskolának.

- Út az érettségihez pályázati programba való részvétel a HH, HHH diákjaink tanulmányainak segítésére.
- Ha meghírdetésre kerül az Út a tudományhoz pályázati program, abban a tehetséges diákjainkkal reméljük eredményesen pályázni fogunk.
- Számunkra gyümölcsöző Erasmus + pályázati lehetőség esetén pályázni fogunk (szakmai munkaközösségek valamint az angol és német munkaközösség aktív részvételével).
- Egyéb, iskolánkat érintő, évközben kiírásra kerülő pályázatokon aktív részvétel.

4. Szünetek, tanítás nélküli munkanapok

4.1. Szünetek

A szünet megnevezése	Időpont
Őszi szünet	2017.10.30.-2017.11.03. 4 munkanap
Téli szünet	2017.12.25.-2018.01.02. 4 munkanap

Tavaszi szünet	2018.03.29.-2018.04.13. 2 munkanap
-----------------------	------------------------------------

4.2. Tanítás nélküli munkanapok

Időpont	Felhasználás
1. 2017.10.05. csütörtök	tantestületi kirándulás
2. 2017.10.06. péntek	tantestületi kirándulás
3. 2017.10.18. szerda	pályaorientációs nap
4. 2017.12.06. szerda	Mechwart nap, diák-önkormányzati nap
5. 2017.12.22. péntek	Mechwart Karácsony, munkaközösségi megbeszélések, szertár rendezése
6. 2018.01.22. hétfő	írásbeli felvételi vizsga dolgozatainak javítása, munkaközösségi megbeszélések, szertár rendezése
7. 2018.05.16. szerda	írásbeli érettségi vizsga a szakmai tantárgyakból
8. 2018.05.17. csütörtök	OKJ-s írásbeli vizsga

4.3. Munkanap áthelyezések

Pihenőnap	Munkanap
2018.03.16	2018.03.10
2018. 04.30	2018.04.21

5. Vizsgák a 2017/2018. tanévben

5.1. A 2016/2017. tanévet lezáró vizsgák

Időpont	A vizsga témája	Felelős
2017.08. 23.-24.	Javítóvizsgák	Gyetzvai Károly igazgatóhelyettes

5.2. A 2017/2018. tanév október-november vizsgaidőszak írásbeli érettségi vizsgái

Ebben a vizsgaidőszakban iskolánk nem szervez érettségi vizsgát. A vizsgára jelentkezőket Gyetzvai Károly igazgatóhelyettes és az osztályfőnökeik tájékoztatják a tudnivalókról, a vizsgára kijelölt

intézményekről. A szakképzős évfolyamot tájékoztatjuk a rendes érettségi vizsgán elért eredményeik javítási lehetőségeiről: felelős Gyetvai Károly igazgatóhelyettes, szakképzős osztályfőnökök.

5.3. A 2017/2018. tanév október-novemberi szóbeli érettségi vizsgák

A szóbeli vizsgákra - kérés esetében- biztosítjuk a tételsorokat, a vizsgáztató tanárokat. Az emelt szintű vizsgákon való közreműködésre biztatjuk azokat a kollégákat, akiknek erre jogosítványuk van.

5.4. A 2017/2018. tanév október-november érettségi vizsga vizsgáztatók beosztása (csak terv, ha releváns)

Iskolánkban nem lesz ebben az időszakban érettségi vizsga.

5.5. A 2017/2018. tanév januári osztályozó vizsgák időpontjai

Időpont	A vizsga típusa	Felelős
2018.01.15.-01.19.	szükség szerint osztályozó	Gyetvai Károly

5.6. A 2017/2018. tanév áprilisi osztályozóvizsgák időpontjai

Időpont	A vizsga típusa	Felelős
2018.04.23.-04.27.	szükség szerint osztályozó	Gyetvai Károly

5.7. A 2017/2018. tanév május-júniusi középszintű érettségi vizsgái

Az írásbeli vizsgák időpontjait a 14/2017. (VI.14.) EMMI rendelet 1. melléklete tartalmazza. Az iskolánkban megszervezendő vizsgák adatait a jelentkezések feldolgozása után a szokásos TANÉV VÉGI ÜTEMTERV (H.I.: 2018.04.01 felelős: Kiss Albert igazgatóhelyettes) fogja tartalmazni.

5.8. A 2017/2018. tanév május-júniusi középszintű érettségi vizsgái, vizsgáztatók beosztása (csak terv)

Az érettségi vizsgán közreműködő pedagógusok feladatainak meghatározását, pontos megbízatások kiadását 2018. 04. 01. határidővel Gyetvai Károly igazgatóhelyettes készíti el az érettségi szoftver

segítségével. Munkáját Rácz Réka iskolatitkár segíti. A felügyeleti beosztásokat illetően az alapelvek változatlanok.

5.9. A 2017/2018. tanév júniusi osztályozó vizsgák

Időpont	A vizsga típusa	Felelős
2017.06.11.-06.15.	szükség szerint osztályozó	Gyetzvai Károly

5.10. A 2017/2018. tanév **szakmai** írásbeli, interaktív, gyakorlati és szóbeli szakmai vizsgák tervezett időpontjai

Időpont	A vizsga formája/megnevezése	Felelős
2017.05.17.	írásbeli	Kiss Albert
2017.05.22.-2017.06.01.	gyakorlati	Kiss Albert
2017.06.04.-2017.06.08.	szóbeli	Kiss Albert

A 2016/2017. tanév május-júniusi szakmai vizsgái, a vizsgáztató tanárok beosztásai (csak terv)

A szakmai vizsgán közreműködő pedagógusok feladatainak meghatározását, pontos megbízások kiadását 2018. 04. 15. határidővel Kiss Albert igazgatóhelyettes készíti el. Munkáját Rácz Réka iskolatitkár segíti. A felügyeleti beosztásokat illetően az alapelvek változatlanok.

5.11. A 2017/2018. tanév május-júniusi szóbeli emelt szintű érettségi vizsga lebonyolítása

A vizsgákra hagyományosan négy tantermet ajánlunk fel. A vizsgák iskolai felelőse Gyetzvai Károly igazgatóhelyettes. Az emelt szintű vizsgákon való közreműködésre biztatjuk azokat a kollégákat, akiknek erre jogosítványuk van.

5.12. A 2017/2018. tanév május-júniusi szóbeli közép szintű érettségi vizsga

A szóbeli érettségi vizsgák időpontjait a 14/2017. (VI.14.) EMMI rendelet 1. melléklete tartalmazza. Az iskolánkban megszervezendő vizsgák adatait a szokásos TANÉV VÉGI ÜTEMTERV (H.I.: 2018.04.01 felelős: Kiss Albert igazgatóhelyettes) fogja tartalmazni.

A közismereti érettségi tantárgyak esetében az osztályt / csoportot az utolsó évben tanító szaktanár fogja vizsgáztatni. A szakmai tantárgyak vizsgáztatóinak kiválasztására a tanév II. félévében fog sor kerülni.

6. Megemlékezések, emléknapok

Időpont	Aktualitás	Szervezeti keret	Felelős
október 4.	Megemlékezés az aradi vértanúkról	iskolarádiós műsor, osztályfőnöki óra	Görömbei Timea mkv.
október 20.	Iskolai ünnepség a nemzeti ünnep tiszteletére	sportcsarnoki nagy ünnep	Gyetvai Károly igh.
február 23.	Megemlékezés a kommunizmus áldozatairól (II. 25)	iskolarádiós műsor, osztályfőnöki óra	Görömbei Timea mkv.
március 14.	Nemzeti ünnep	sportcsarnoki nagy ünnep	Gyetvai Károly igh.
április 10.-21.	Megemlékezés a holocaust áldozatairól	iskolarádiós műsor, osztályfőnöki óra	Görömbei Timea mkv.
június 2.	Emlékezés a nemzeti összetartozásra	iskolarádiós műsor, osztályfőnöki óra	Görömbei Timea mkv.

7. Iskolai rendezvények ünnepségek

Időpont	Aktualitás	Szervezeti keret	Felelős
2017.09.01	Tanévnyitó ünnepség	iskolai közösség	Gyetvai Károly
2017.11.18	Szalagtűző ünnepség	nyílt ünnep	Gyetvai Károly
2017.12.06.	Mechwart nap	iskolai közösség	Kiss Albert
2017.12.06	Mikulásnap ünnepség	gyerekek, unokák	Molnárné Sáfrány Katalin
2017.12.21.	Mechwart karácsony	iskolai közösség	Hodossiné Sugár Éva
2018.03.08.	Nőnap ünnepség	dolgozói kollektíva	Kálesev András
2018.06.02	Pedagógus nap	tantestület	SZM
2018.06.22.	Tanévzáró ünnepség	nyílt ünnep	Kiss Albert
2018.06.23.	Technikus avató	nyílt ünnep	Kiss Albert
2018.06.23.	Jubileumi oklevél átadó	nyílt ünnep	Kiss Albert

8. A nevelőtestület értekezletei

8.1. Értekezletek táblázatos kimutatása (csak terv, a gyakorlat természetesen eltér a tervezettől)

A nevelőtestület minden héten, szerdán a nagyszünetben tart operatív megbeszélést. Szükség esetén rendkívüli értekezleteket hívhat össze az igazgató.

8.2. Nevelőtestületi értekezletek

Időpont	Az értekeztet témája, jellege	Felelős
2018.02.07.	Az első féléves munka	Dr.Barcsa Lajos igazgató

2018.06.29.	értékelése Az éves munka értékelése	Dr.Barcsa Lajos igazgató
Szerdai napok 10:20 - 10:40	Az aktuális feladatok rövid ismertetése.	Gyetvai Károly ig. h.

9. A nevelőtestület továbbképzései

Időpont	A továbbképzés jellege, neve	Név
2016.09.01.-2018.06.30.	egyetemi, mérnök tanár (gépészmérnök)	Tóth József
2017.09.01.-2019.06.30.	egyetemi, pedagógus szakvizsga, drámapedagógia területen	Hodossiné Sugár Éva
2017.09.01.-2018.06.30.	egyetemi, közoktatási vezető	Kiss Albert Botond
2017.09.01.-2019.06.30.	egyetemi, tehetséggondozás pedagógus szakvizsga	Lászlóné Figula Éva
2017. szeptembertől	akkreditált, CISCO R&S	Polonkainé Élő Beatrix
2017. szeptembertől	akkreditált, CISCO R&S	Tóth Attila
2017. szeptembertől	akkreditált, CISCO R&S	Varga Tamás
2017.novembertől	akkreditált, érettségi elnöki	Nagy Ágnes

10. Szülői értekezletek

Időpont	Az értekeztet témája, jellege	Felelős
2017.09.20.	12. évfolyamon: aktuális feladatok, szalagtűző 9. évfolyamon: tájékoztató az iskola nevelő-oktató munkájáról	Gyetvai Károly, osztályfőnökök
2017.11.22.	helyzetelemzés, feladatok, konzultáció	Gyetvai Károly, osztályfőnökök
2018.02.14.	az első félév értékelése, feladatok, konzultáció	Gyetvai Károly, osztályfőnökök
2018.04.11.	tanulmányi helyzet, záró vizsgák, kirándulások	Gyetvai Károly, osztályfőnökök

11. (Intézményi Tanács), Iskolaszék és a Szülői Szervezet ülései

Időpont	Téma	Intézményi Tanács	Iskolaszék	Szülői Szervezet
2017.08.30.	Iskolai alapidokumentumok véleményezése	X	X	X
Az I. félév zárását követően	Az I. féléves munka véleményezése, javaslatok.	X	X	X

A tanév zárását követően	Az éves munka véleményezése javaslatok	X	X	X
--------------------------	--	---	---	---

12. Beiskolázási feladatok

A beiskolázással kapcsolatos feladatokat és határidőket a 14/2017. (VI.14.) EMMI rendelet 2. melléklete tartalmazza. A beiskolázási feladatok felelőse: Gyetvai Károly igazgatóhelyettes. A munkatervben rögzítendő iskolai feladat a nyílt napok meghatározása:

Időpont/határidő	Feladat, esemény	Felelős
2017.11.27.-29.	Nyílt napok	igazgatóhelyettesek
2017.11.30.	Szülői tájékoztató	Igazgató

Az egyik legfontosabb tevékenységben az iskolavezetés és a tantestület minden tagjának közreműködésére számítunk!

13. Versenyek, vetélkedők

13.1. Országos, regionális, megyei tanulmányi verseny, műveltségi és sportversenyek

Jelenleg még nem áll rendelkezésünkre az összes országos, megyei tanulmányi verseny kiírása. A munkatervben az iskolavezetés felelőseit tudjuk megjelölni.

Országos tanulmányi versenyek és a felelős vezetők megnevezése:

Gyetvai Károly igazgatóhelyettes:

- Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyek,
- közismereti tantárgyak országos versenyei: (Irinyi J. kémia, Arany D. matematika, Mikola S. fizika, Implom J. helyesírási)

Kiss Albert igazgatóhelyettes:

- Országos Szakmai Tanulmányi Verseny (OSZTV)
- Szakmai előkészítő Érettségi Tantárgyak Versenye (SZÉTV)
- Országos Műszaki Tanulmányi Verseny (OMTV)
- Országos CNC programozó verseny
- Charles Babbage AutoCAD Inventor verseny
- Országos Középiskolai Pneumatika verseny
- INFOMaraton (előreláthatóan)
- Nemzetközi versenyek (EuroSkills, Netriders, NAG, WorldSkills)
- ITSH Start verseny
- Nemes Tihamér Számítástechnikai Verseny

Munkaközösség-vezetők:
a megyei és városi, DSZC-n belüli versenyek szervezésért felelősök.

A fenti versenyek szaktárgyankénti felkészítési programját, ütemezését, felelőseit a tantárgyi munkaközösségek munkatervei tartalmazzák.

Időpont	Verseny megnevezése	Megjegyzések, kiegészítések
Szeptember		
Október		
November	OKTV	
December	Arany Dániel matematika verseny	
Január	Implom József helyesírási verseny, Dusza Árpád programozói verseny, OSZTV	
Február	SZÉTV, Irinyi József kémia verseny, Mikola Sándor fizika verseny, OKPV, CNC	
Március	OMTV, Inventor	
Április	SZÉTV, OSZTV	
Május	megyei programozói verseny	

13.2. Iskolai szervezésű versenyek, vetélkedők

Iskolai szervezésű tanulmányi versenyünk a Mechwart verseny. Felelőse Varga Sándor munkaközösség-vezető. A verseny eredményhirdetése 2017.12.06 - án a Mechwart napon történik. A versenyhez kapcsolódó egyéb hagyományos vetélkedők felelősei a szakmai munkaközösségek vezetői.

LEGO robot kupa, mely regionális versenyként kerül megrendezésre minden év tavaszán, ahol iskolánk tanárai és diákjai szervező szerepben tevékenykednek.

Időpont	A verseny megnevezése	Megjegyzések, kiegészítések
December	Mechwart-verseny	Házi tanulmányi verseny
2018 tavasz	LEGO robot verseny	Regionális verseny
2018 tavasz	KI-MIT-TUD?	Iskolák közötti vetélkedő

14. Pályázatok, projektek

14.1. TIOP-1.1.1/07/1 - A pedagógiai, módszertani reformot támogató informatikai infrastruktúra fejlesztése pályázat fenntartása

14.2. TIOP-1.1.1-12/1 - Intézményi informatikai infrastruktúra fejlesztése a közoktatásban pályázat fenntartása

14.3. Határtalanul! pályázatok megvalósítása

14.4. Út az érettségihez pályázatban való részvétel
GINOP, EFOP, NTP, ERASMUS+ pályázatokon való részvétel

15. Egészségügyi szűrések

A felvett, új belépő tanulók egészségügyi szűrését dr. Fejes Márta Főorvos asszony végzi az iskola orvosi szobájában, az általa meghatározott időbeosztásban. A 9. évfolyamra felvettek szűrése júniusban, a szakképző évfolyamra felvettek szűrése augusztusban történik. Az év közben átvett tanulók alkalmassági vizsgálata folyamatos.

Az egyes osztályok évenkénti egészségügyi szűrését szintén a főorvosnő ütemezi a tanévben folyamatosan.

Ha lehetőség lesz rá, akkor hagyományosan a 9. évfolyamosok fogászati szűrésen fognak megjelenni.

16. Mentálhigiénés gondozás és fejlesztés

16.1. Iskolapszichológus

Az elmúlt tanévben iskolában főállásban dolgozott a pszichológus, szakvizsgázott szakpszichológus. Ő elköltözés miatt távozott tőlünk. Álláshelyének betöltésére vonatkozó eljárás folyamatban van. Az új iskolapszichológus munkatervi feladatait az alábbiakban rögzítettük.

Kötelező óra: 40 órás munkahét

Elérhető: szobájában

Fogadóóra: a szobáján és az iskolai hirdetőtáblán megtalálható

Munkarend: Igazodik az iskola munkarendjéhez. Köteles munkaidő nyilvántartását szolgáló ellenőrzési naplót vezetni.

Feladata:

Feladata alapvető célja, hogy szaktudásával az iskola oktató-nevelő munkáját segítse, hatékonyságát növelje. Pszichológiai ellátás biztosítása gyermekek, szülők, pedagógusok számára, és szükség estén egyéb szakemberek bevonása. Az iskolapszichológus szakmai munkáját a Pszichológus Etikai Kódex előírásainak megfelelően végzi az iskolában, amely megkötéseket tartalmaz az információk megszerzésének, valamint az információk kezelésének módjára vonatkozóan. Szakmai feladatainak és eszközeinek megválasztásában az iskola nevelési célkitűzéseire igazodva- autonómiával rendelkezik, ugyanakkor eljárásának szakszerűségéért és korszerűségéért felelősséggel tartozik.

16.2. Segíti a különleges figyelmet igénylő tanulók fejlesztését

Munkaterv: A mindenkori gyógypedagógussal konzultálva a diszlexiás, diszgráfiás, diszkalkuliás tanulók részére pszichés támogatás nyújtása, egyéni beszélgetések, foglalkozások formájában, a tanuló időbeosztásához igazodva.

16.3. Segíti a tehetséggondozás működtetését

Munkaterv: Az osztályfőnökökkel konzultálva a tehetséges tanulók kiszűrése, motiválása. Egyéni konzultáció az osztályfőnökkel illetve a tanulóval. Osztályfőnökök részére workshopok, tréningek szervezése, igényeik felmérése után.

16.4. Jelen van a szülő értekezleteken, valamint a szülői értekezleteken előadásokat tart a következő témákat és problémákat érintve.

Munkaterv: Szülői értekezleteken bemutatkozás, szülőket érdeklő témák felmérése és azoknak megfelelő cikkek írása és megosztása e-mailben, online közösségi felületen, előadás tartása szülői értekezleten. Konzultáció biztosítás a szülők számára online és offline módon is.

16.5. Tanulói foglalkozások szervezése, tréning, valamint előadás formájában

Munkaterv: Osztályfőnökökkel konzultálva csoportos foglalkozások, beszélgetések, workshopok, rövid tréningek tartása. Az előadás anyagának publikálása az osztályfőnök és a tanuók felé.

- ✚ **a 9. évfolyam:** Tanulási szokások és tanulási motivációk mérése, tanulásmódszertan átbeszélése
- ✚ **a 9. évfolyam:** Családi szerepek
- ✚ **a 10. évfolyam:** A játékszenvedély, elmagányosodás, számítógépfüggés (interaktív előadás)
- ✚ **a 11. évfolyam:** Pályaválasztás, életpályák (pályaválasztási orientáció felmérése)
- ✚ **a 12. évfolyam:** A példaképek szerepe (interaktív előadás)
- ✚ **a 13. évfolyam:** Felnőtt szerepek, felelősségek
- ✚ **a 14. és 15. évfolyam:** A munkaerőpiac lélektani buktatói, életrajzok és állásinterjúk (előadás és gyakorlat)

16.6. Nevelőtestületi értekezletek

Munkaterv: Nevelőtestületi üléseken, értekezleteken való rendszeres részvétel. A pedagógusok számára szükségletfelmérés után kisebb és nagyobb csoportos foglalkozások, kreatív workshopok, brainstorming jellegű tapasztalatmegosztó csoportok, előadások szervezése és tartása munkarendjükhöz igazodva. Tervezett tréningek: tanulásmódszertan, időgazdálkodás, asszertív kommunikáció, konfliktuskezelés, stresszkezelés, motiváció.

A nevelőtestület számára előadásokat tart, a 2017/2018. tanév során.

17. Tehetséggondozás

17.1. Szakkörök, sportkörök, tanórán kívüli foglalkozások tehetséggondozás

A 2017/2018. tanévben a következő foglalkozási lehetőségeket hirdetjük meg és szerepeltetjük az szeptemberi tantárgyfelosztásunkban.

A foglalkozás megnevezése	Szervező/felelős	Megjegyzések (heti óraszám)
OSZTV INF. VERSENYFELK.	BALOGH MIKLÓS PÉTER	2
MATEMATIKA VERSENYFELK.	BÁNKNÉ ZSEBŐK PIROSKA	1
SZÉTV, GÉPÉSZ VERSENYFELK.	BARTA GERGELY	1
OSZTV GÉPÉSZ VERSENYFELK.	BARTA GERGELY	1
GÉPRAJZ KORREPETÁLÁS	BÉKÉSY TAMÁSNÉ	1
TÖMEGSPORT	FANCSALI LÁSZLÓ	1
OSZTV INF. VERSENYFELK.	FEKETE BALÁZS	2
BTM TANULÓKKAL	HODOSSINÉ SUGÁR ÉVA	1
STUDIÓS-TECHNIKAI DIÁKKÖR	KÁLCSEV ANDRÁS	2
ECDL FELKÉSZÍTŐ KÖR 11.A	KERTÉSZ JÁNOSNÉ	1
ECDL FELKÉSZÍTŐ KÖR 11.D	KISSNÉ SIMON MÁRIA	1
ISKOLAÚJSÁG SZERKESZTÉSE	KISSNÉ SIMON MÁRIA	1
MATEMATIKA ÉRETTSÉGI KÖR.	LÁSZLÓNÉ FIGULA ÉVA	2
SZÉTV INFO HÁLÓZATOK 12.C	MADARASSY MÓNIKA	1
ECDL FELKÉSZÍTŐ KÖR 11.B	MAGI BÉLA	2
TÖRTÉNELEM ÉRETTS. FELK.	DR. MAJOR TAMÁS	2
HELYESÍRÁSI KÖR. 9.	DR. MÁTÉ JÓZSEF	1
ANGOL NYELVVIZSGA F.F.	MOLNÁRNÉ SÁFRÁNY KATALIN	1
ÉRETTSÉGI KOR. 12.A	NAGY ÁGNES	1
CNC VERSENYFELK.	NAGY GÁBOR	1
OSZTV INF. VERSENYFELK.	NAGY VIKOR	1
OSZTV GÉPÉSZ GYAK. VERSENYFELK.	PAPP JÓZSEF	1
ECDL FELKÉSZÍTŐ KÖR 11.D	PAPP MIHÁLY	1
LEGÓ PROGRAMOZÁSI SZ.	PÉTER MIKLÓS	1
SZÉTV, GÉPÉSZ VERSENYFELK.	POLONKAINÉ ÉLŐ BEATRIX	1
SZÉTV INFO PROGRAMOZÁS	RÁCZ CSABA	1
PNEUMATIKA VERSENYFELK.	RÁCZ JENŐ	2
HONISMERETI KÖR	RÁCZNÉ KESERŰ ANDREA	1
TÖMEGSPORT	SUBA LÁSZLÓ	1
SZÉTV INFO HÁLÓZATOK 12.B	SZEGEDI IMRE	1
ECDL FELKÉSZÍTŐ KÖR 12.D	SZÜCS ERIKA	1
LEGÓ PROGRAMOZÁSI SZ.	TÓTH ATTILA	1
GÉPÉSZ GYAKORLATI SZAKKÖR	TÓTH JÓZSEF	2
OSZTV GÉPÉSZ VERSENYFELK.	VARGA SÁNDOR	1
INVENTOR SZAKKÖR	VARGA SÁNDOR	2
ITE versenyfelkészítés/Elektronika	Délczeg Ferenc	1
OSZTV INF. VERSENYFELK.	BALOGH MIKLÓS PÉTER	2

Természetesen a tanév során biztosítjuk az eseti korrepetálási lehetőséget (felzárkóztatás, érettségi-, szakmai vizsgára való felkészítés stb.)

Vezetői értekezletek

17.2. Vezetői értekezlet augusztus hónapban

Téma		A témáért felelős előadó, beszámoló munkatárs
1.	A tanév előkészítése	A szakterületek igazgatóhelyettesei, gyakorlati okt. vez.

17.3. Vezetői értekezlet szeptember hónapban

Téma		A témáért felelős előadó, beszámoló munkatárs
minden hétfőn	Beszámolás az előző időszakban elvégzett feladatokról. Eredmények ismertetése. Nehézségek vázolása. Következő időszak feladatainak megfogalmazása.	A szakterületek igazgatóhelyettesei, gyakorlati okt. vez.

17.4. Vezetői értekezlet október hónapban

Téma		A témáért felelős előadó, beszámoló munkatárs
minden hétfőn	Beszámolás az előző időszakban elvégzett feladatokról. Eredmények ismertetése. Nehézségek vázolása. Következő időszak feladatainak megfogalmazása.	A szakterületek igazgatóhelyettesei, gyakorlati okt. vez.

17.5. Vezetői értekezlet november hónapban

Téma		A témáért felelős előadó, beszámoló munkatárs
minden hétfőn	Beszámolás az előző időszakban elvégzett feladatokról. Eredmények ismertetése. Nehézségek vázolása. Következő időszak feladatainak megfogalmazása.	A szakterületek igazgatóhelyettesei, gyakorlati okt. vez.

17.6. Vezetői értekezlet december hónapban

Téma		A témáért felelős előadó, beszámoló munkatárs
minden hétfőn	Beszámolás az előző időszakban elvégzett feladatokról. Eredmények ismertetése. Nehézségek vázolása. Következő időszak feladatainak megfogalmazása.	A szakterületek igazgatóhelyettesei, gyakorlati okt. vez.

17.7. Vezetői értekezlet január hónapban

Téma		A témáért felelős előadó, beszámoló munkatárs
minden	Beszámolás az előző időszakban elvégzett feladatokról.	A szakterületek

hétfőn	Eredmények ismertetése. Nehézségek vázolása. Következő időszak feladatainak megfogalmazása.	igazgatóhelyettesi, gyakorlati okt. vez.
---------------	--	--

17.8. Vezetői értekezlet február hónapban

	Téma	A témáért felelős előadó, beszámoló munkatárs
minden hétfőn	Beszámolás az előző időszakban elvégzett feladatokról. Eredmények ismertetése. Nehézségek vázolása. Következő időszak feladatainak megfogalmazása.	A szakterületek igazgatóhelyettesi, gyakorlati okt. vez.

17.9. Vezetői értekezlet március hónapban

	Téma	A témáért felelős előadó, beszámoló munkatárs
minden hétfőn	Beszámolás az előző időszakban elvégzett feladatokról. Eredmények ismertetése. Nehézségek vázolása. Következő időszak feladatainak megfogalmazása.	A szakterületek igazgatóhelyettesi, gyakorlati okt. vez.

17.10. Vezetői értekezlet április hónapban

	Téma	A témáért felelős előadó, beszámoló munkatárs
minden hétfőn	Beszámolás az előző időszakban elvégzett feladatokról. Eredmények ismertetése. Nehézségek vázolása. Következő időszak feladatainak megfogalmazása.	A szakterületek igazgatóhelyettesi, gyakorlati okt. vez.

17.11. Vezetői értekezlet május hónapban

	Téma	A témáért felelős előadó, beszámoló munkatárs
minden hétfőn	Beszámolás az előző időszakban elvégzett feladatokról. Eredmények ismertetése. Nehézségek vázolása. Következő időszak feladatainak megfogalmazása.	A szakterületek igazgatóhelyettesi, gyakorlati okt. vez.

17.12. Vezetői értekezlet június hónapban

	Téma	A témáért felelős előadó, beszámoló munkatárs
minden hétfőn	Beszámolás az előző időszakban elvégzett feladatokról. Eredmények ismertetése. Nehézségek vázolása. Következő időszak feladatainak megfogalmazása.	A szakterületek igazgatóhelyettesi, gyakorlati okt. vez.

18. Ellenőrzési terv

Az ellenőrzés célja:

Az együttműködés, az együttdolgozás és a jó szándékú segítségnyújtás.

Bevezetés

A vezetői ellenőrzés és értékelés

1. Alapelvek:

- A vezetők ellenőrzési és értékelési tevékenysége a pedagógiai program alapján éves program szerint történik. A megállapításokat írásban rögzítik.
- Az ellenőrzés és értékelés szempontjai nyilvánosak.
- Az ellenőrzés problémafeltáró, az értékelés fejlesztő jellegű.

2. Célok:

- Az intézményi folyamatok áttekintése, naprakész információk összegyűjtése és visszacsatolása.
- A szakmai fejlődés motiválása.
- Az önértékelés szemléletének és technikájának elterjesztése a rendszerépítés során.

3. Feladatok

- A szerzett tapasztalatokról tájékoztatást kell adni az érintetteknek.
- Az igazgató összegzi, és írásos formában rögzíti a megállapításokat.
- Az igazgató feladata, hogy tervet készítsen az intézményi folyamatok javítására.

4. 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.

5. Az ellenőrzés és értékelés formái

- Beszámoltatások szóban és írásban,
- Óralátogatások, foglalkozások látogatása,
- Szemle,
- Dokumentumellenőrzések,

- Adatkérés és elemzés.

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 (ide értve a gyakorlati oktatás vezetőjét is), 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 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 egyezteti a szakmai munkaközösség vezetőjével.	Órai fegyelem, pedagógiai módszertanok, szakmai felépítettség. Óralátogatási lap kitöltése.	folyamatosan
Pedagógusok szakmai munkája	Meglátogatott kollégák kiválasztását az iskolavezetés egyezteti a	Eredményesség vizsgálata.	folyamatosan

tanórán kívül.	szakmai munkaközösség vezetőjével.		
----------------	------------------------------------	--	--

Tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése

Az ellenőrzés területei

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 ellenőrzései 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 pedagógus esetében	Személyes megbeszélés, hibajavítás	havonta egyszer
Az E-napló osztályozó részének ellenőrzése.	Kiválasztott minimum 5 pedagógus esetében	Személyes megbeszélés, feladatok kijelölése	havonta egyszer

Ügyvitellel-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellenőrzése

Az ellenőrzés területei

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	A postán érkezett küldemények átvétele,	A postán érkezett küldemények pontosan	alkalomszerűen

átvétele.	kezelése.	vannak-e nyilvántartva, továbbítva.	
-----------	-----------	-------------------------------------	--

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.	Anyakönyvek, 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.	Dokumentumellenőrzés.	A jelenlét pontos dokumentálása.	havonta egyszer
Munkaügyi dokumentumok pontos nyilvántartása, kezelése.	Dokumentumellenőrzés.	A dokumentumok pontosan, szakszerűen és jogszerűen vannak-e vezetve.	Havonta egyszer

18.1. Szeptember hónap ellenőrzési feladatai

Konkrét ellenőrzések

Az ellenőrzés területei	Az ellenőrzés tartalma/módszertana az ellenőrzött munkatárs megnevezése	Az ellenőrzés folyamata/dokumentációja	Az ellenőrzés ideje/az ellenőrzésért felelős
Munkaközösségek	A munkaközösség-vezetők éves munkatervet készítenek. / Munkaközösség-vezetők	Munkatervek	2017. szeptember / igh-k
Valamennyi pedagógus	Tanmenetek elkészítése valamennyi tantárgyi csoportra / minden pedagógus	Munkaközösség-vezetők szakmailag ellenőrzik és aláírják a tanmeneteket.	2017. szeptember / mkv-k
Pedagógusok szakmai munkája tanórán kívül.	A tanórán kívüli foglalkozások megszervezése. / érintett pedagógusok	Szakköri naplók kiadása	2017. szeptember / igh-k
9. évfolyam osztályfőnökeinek értékelő beszámolója.	Osztályfőnökök beszámolója az év eleji felmérő dolgozatokról, az osztályról / osztályfőnökök	A felmérők eredményeit dokumentálni kell.	2017. szeptember / Gyetvai Károly
Az ifjúság- és gyermekvédelmi felelős munkavégzése.	HH, HHH, BTM tanulók feltárása, beazonosítása / Horváth Kálmán	Nyilvántartás elkészítése	2017. szeptember / Gyetvai Károly
Ügyelet	A folyosói ügyelet megszervezése	Írásos beosztás kifüggesztése a tanári szobában.	2017. szeptember / Gyetvai Károly
Az E-napló feltöltése adatokkal, a napló működtetésének biztosítása	Az e-napló felületének átnézése / Madarssy Mónika	A hiányosságokat egyeztető megbeszéléseken kell tisztázni	2017. szeptember / Kiss Albert
Tanügyi okmányok vezetése.	Beírási naplók ellenőrzése. / Rác	A Beírási napló naprakészége és pontossága.	2017. szeptember /

	Réka		igh-k
Diákigazolványok	A diákigazolványok érvényesítése / osztályfőnökök	A nyilvántartásért Debreceni Gáborné a felelős	2017. szeptember / igazgató
Törzskönyvezés	A törzskönyveket és a bizonyítványokat az osztályfőnökök vezetik.	Igazgatói aláírás a záradékoknál.	2017. szeptember / igazgató
Csoportbontások	A csoportbontások elkészítése. / osztályfőnökök	Az e-napló tartalmazza a csoportok névsorait.	2017. szeptember / igh-k

18.2. 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
Osztályok statisztikai adatlapjai	Osztályfőnökök töltik ki.	Statisztikai adatlapok	2017.október / igh-k
OSA SATISZTIKA	A kitöltő program ellenőrző modulját használjuk. / Gyetvai Károly	Hibaüzenetei lista a programból	2017. október / igazgató
Beiskolai tájékoztató kiadvány	Tartalmazza-e a jogszabályi előírásoknak megfelelő elemeket. / Gyetvai Károly	A kész kiadvány	2017. október / igazgató
Iskolai ünnepség	Biztonsági ellenőrzés az ünnepség helyszínén /TMK-sok	Jegyzőkönyv	2017.október / Papp József

18.3. 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.	2017.november / igh-k

Tanulmányi versenyek	Az iskolai fordulók megszervezése, lebonyolítása. / Munkaközösség-vezetők	Írásbeli versenyek jegyzőkönyvei	2017.november / igh-k
Szalagavató ünnepség	Biztonsági ellenőrzés a szalagtűző helyszínén / TMK-sok	Jegyzőkönyv	2017.november / Papp József

18.4. 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 /TMK-sok	Jegyzőkönyv	2017.december / Papp József
Tanulmányi versenyek	Az iskolai fordulók megszervezése, lebonyolítása /Munkaközösség-vezetők	Írásbeli versenyek jegyzőkönyvei	2017.december / igh-k
Leltározás	A leltározási folyamat helyszíni ellenőrzése / leltárt felvevők	Jegyzőkönyv	2017. december / leltározás vezetője

18.5. 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	2018. január /igazgatóhelyettesek
Félévi értekezletek, beszámolók	Beosztások elkészítése, beszámolók leadása / munkaközösség-vezetők	Félévi beszámolók	2018. január / igazgató
Írásbeli felvételi vizsga	Vizsga megszervezése, javítások helyessége /szaktanárok	Vizsga beosztása, ütemterv. Felüljavítás.	2018. január /Gyetzvai Károly, mkv-k

18.6. 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	2018. február / igh-k
Jelentkezés az érettségi vizsgára	Jelentkezési lapok pontos kitöltése / jegyzők	Érettségi szoftver ellenőrző modulja, jelentkezési lapok	2018 február / Gyetvai Károly
Jelentkezés az OKJ-s vizsgákra	Jelentkezési lapok pontos kitöltése / osztályfőnökök	Jelentkezési lapok	2018. február / Kiss Albert

18.7. 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.	2018. március / igh-k
Iskolai ünnepség	Biztonsági ellenőrzés az ünnepség helyszínén / TMK-sok	Jegyzőkönyv	2018.március / Papp József
Tanítási év ütemtervének elkészítése	Jogszabályoknak megfelelő tervezés, ütemezés. / igh-k	Év végi ütemterv	2018. március / igazgató

18.8. 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 2018/2019. tanév tantárgyfelosztása	A tervező munka elindítása. / Kiss Albert	Időkeret számítási táblázat	2018.április / igazgató
Tanulmányi versenyek	Az országos versenyek döntőin való részvétel megszervezése. / mkv-k	Nevezések, számlák.	2018. április / igh-k

Osztályozó konferenciák	Jegyek lezárása az e-naplóban. / szaktanárok	E-napló ellenőrzése, félévi értesítők	2018. április/igh-k
Osztálykirándulások szervezése	Osztályfőnökök leadják a kirándulási terveiket	Kirándulási tervek	2018. április / Gyetvai Károly

18.9. 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
Ballagás	Biztonsági ellenőrzés az ünnepség helyszínén / TMK-sok	Jegyzőkönyv	2018.május / Papp József
Írásbeli záróvizsgák	Vizsgabeosztások, vizsgák / vizsgáztatók	Jegyzőkönyvek	2018. május /igh-k
Gyakorlati záróvizsgák	Vizsgabeosztások, vizsgák / vizsgáztatók	Jegyzőkönyvek	2018. május /igh-k
Nyári szakmai gyakorlatok	A gyakorlatok megszervezése/ osztályfőnökök	Jelentkezés dokumentumai	2018. május /igh-k
Kompetencia mérés	Beosztások megszervezése, lebonyolítás / Horváth Kálmán, felügyelők	Beosztás, jegyzőkönyv	2018. május / Gyetvai Károly
A 2087/2019. tanév tantárgyfelosztása	A tervező munka második fázisa /mkv-k	Tantárgyfelosztás 1. változata	2018.május / igh-k

18.10. Június 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	2018. június/igh-k
Szóbeli záróvizsgák	A dokumentumok ellenőrzése / jegyzők	Törzslapok, bizonyítványok	2018. június/igh-k
Nyári szakmai gyakorlatok	A gyakorlatok megszervezése / osztályfőnökök	Jelentkezés dokumentumai	2018. június/igh-k

18.11. Július hónap ellenőrzési feladatai

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 / Jenei Veronika	Szabadságolási kartonok	2018.július / igazgató
Nyári szakmai gyakorlatok	Helyszíni ellenőrzés / fogadó szervezetek	Jegyzőkönyv	2018.július / igh-k

18.12. Augusztus hónap ellenőrzési feladatai

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	2018. augusztus / igh-k, mkv-k
A 2018/2019. tanév tantárgyfelosztása	A tervező munka lezárása / Kiss Albert	Tantárgyfelosztás induló (végleges) változata	2018.augusztus / igazgató
Órarend	Pedagógiai szempontoknak való megfelelés / Madarassy Mónika	Órarend	2018. augusztus / igh-k.

19. Zárszó

A munkatervben megfogalmazott feladatok végrehajtása jó reménység szerint biztosítja, hogy az iskola továbbra is az ország szakképző intézményeinek élmezőnyében haladjon.

Kérjük valamennyi munkatársunk együttműködő, jóakarató segítségét!

Mellékletek

20. A tanév rendje eseménynaptár

A 2017/2018. TANÉV HELYI MUNKARENDJE																					
	szeptember		október		november		december		január		február		március		április		május		június		
hétfő			2.	T					1.	MSZ					2.	MSZ					
kedd			3.	T					2.	SZ					3.	SZ	1.	MSZ			
szerda			4.	T	1.	MSZ			3.	T					4.	T	2.	T			
csütörtök			5.	MAGIK	2.	SZ			4.	T	1.	T	1.	T	5.	T	3.	T			
péntek	1.	T	6.	MAGIK	3.	SZ	1.	T	5.	T	2.	T	2.	T	6.	T	4.	T	1.	T	
szombat	2.		7.		4.		2.		6.		3.		3.		7.		5.		2.		
vasárnap	3.		8.		5.		3.		7.		4.		4.		8.		6.		3.		
hétfő	4.	T	9.	T	6.	T	4.	T	8.	T	5.	T	5.	T	9.	T	7.	T-KIR	4.	T	
kedd	5.	T	10.	T	7.	T	5.	T	9.	T	6.	T	6.	T	10.	T	8.	T-KIR	5.	T	
szerda	6.	T	11.	T	8.	T	6.	MAGIK	10.	T	7.	T	7.	T	11.	T	9.	T-KIR	6.	T	
csütörtök	7.	T	12.	T	9.	T	7.	T	11.	T	8.	T	8.	T	12.	T	10.	T	7.	T	
péntek	8.	T	13.	T	10.	T	8.	T	12.	T	9.	T	9.	T	13.	T	11.	T	8.	T	
szombat	9.		14.		11.		9.		13.		10.		10.	T	14.		12.		9.		
vasárnap	10.		15.		12.		10.		14.		11.		11.		15.		13.		10.		
hétfő	11.	T	16.	T	13.	T	11.	T	15.	T	12.	T	12.	T	16.	T	14.	T	11.	T	
kedd	12.	T	17.	T	14.	T	12.	T	16.	T	13.	T	13.	T	17.	T	15.	T	12.	T	
szerda	13.	T	18.	MAGIK	15.	T	13.	T	17.	T	14.	T	14.	T	18.	T	16.	MAGIK	13.	T	
csütörtök	14.	T	19.	T	16.	T	14.	T	18.	T	15.	T	15.	MSZ	19.	T	17.	MAGIK	14.	T	
péntek	15.	T	20.	T	17.	T	15.	T	19.	T	16.	T	16.	MSZ	20.	T	18.	T	15.	T	
szombat	16.		21.		18.	szalagt.	16.		20.	IF	17.		17.		21.	T	19.		16.		
vasárnap	17.		22.		19.		17.		21.		18.		18.		22.		20.		17.		
hétfő	18.	T	23.	MSZ	20.	T	18.	T	22.	MAGIK	19.	T	19.	T	23.	T	21.	MSZ	18.	XX	
kedd	19.	T	24.	T	21.	T	19.	T	23.	T	20.	T	20.	T	24.	T	22.	T	19.	XX	
szerda	20.	T	25.	T	22.	T	20.	T	24.	T	21.	T	21.	T	25.	T	23.	T	20.	XX	
csütörtök	21.	T	26.	T	23.	T	21.	T	25.	T	22.	T	22.	T	26.	T	24.	T	21.	XX	
péntek	22.	T	27.	T	24.	T	22.	MAGIK	26.	T	23.	T	23.	T	27.	T	25.	T	22.	XX	
szombat	23.		28.		25.		23.		27.		24.		24.		28.		26.		23.		
vasárnap	24.		29.		26.		24.		28.		25.		25.		29.		27.		24.		
hétfő	25.	T	30.	SZ	27.	T	25.	MSZ	29.	T	26.	T	26.	T	30.	MSZ	28.	T	25.	XX	
kedd	26.	T	31.	SZ	28.	T	26.	MSZ	30.	T	27.	T	27.	T			29.	T	26.	XX	
szerda	27.	T			29.	T	27.	SZ	31.	T	28.	T	28.	T			30.	T	27.	XX	
csütörtök	28.	T			30.	T	28.	SZ					29.	SZ			31.	T	28.	XX	
péntek	29.	T					29.	SZ					30.	MSZ					29.	XX	
szombat	30.						30.						31.						30.		
vasárnap							31.														
T napok:	21		16		19		14		20		20		19		19		19		11		
	ÖSSZES TANÍTÁSI NAP:										178										
T	TANÍTÁSI NAP		MSZ		MUNKASZÜNETI NAP		SZ		SZÜNETEK		MAGIK		Tanítás nélküli munkanap (7+1)								
T-KIR	TANÍTÁSI NAP,		OSZTÁLYKIRÁNDULÁSOK		IF		IRÁSBELI FELVÉTELI VIZSGA		T		Témahetek										
	XX		SZÓBELI ÉRETTSÉGI V.		T		félévzárás, ÉVZÁRÁSok		T		munkanap áthelyezés										

Debrecen, 2017. augusztus 30.

Dr. Barcsa Lajos

igazgató