



BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
OM azonosító: 203028/015
6500 Baja, Bácska tér 1.
Tel.: 79/524-670
E-mail: turr@turr.hu



NSZFH/bszc-turr/ 3596 - 4/2025.

BAJAI SZC
TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Hatályos: 2022. szeptember 1-jétől

Jóváhagyás dátuma:

Jóváhagyta:.....

Dr. Kóné Pótolai Gabriella



Var

Aláírás



S. Katalin
igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Verziószám	Év	Módosítások
01	2022.09.01.	
02.	2023.09. 01.	A kézikönyv egészében szakértői javaslat alapján (I-VII. fejezet)
03.	2024.09.01.	Folyamatszabályozások
04.	2025.09.01.	A kézikönyv I.; III. és VII. fejezetei a Pilot értékelés alapján.

TARTALOMJEGYZÉK

I. BEVEZETÉS	5
1. Az intézmény bemutatása	5
2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya	9
3. Az iskola minőségirányítási, rendszerének elfogadása, felülvizsgálata, módosítása	9
II. MINŐSÉGPOLITIKA.....	10
1. Az intézmény küldetése	10
2. Az intézmény jövőképe	10
3. Intézményi célrendszer	11
4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	27
6. Az oktatók értékelési rendszere	36
III. AZ INTÉZMÉNY MÉRÉSI RENDSZERE (INDIKÁTOROK, PARTNERI MÉRÉSEK).....	41
1. Intézményi indikátorrendszer	41
2. Partneri igény- és elégedettségmérések	48
IV. INTÉZMÉNYI FOLYAMATMODELL.....	52
1. Vezetési-irányítási folyamatok	52
2. Szakmai-képzési folyamatok	52
3. Támogató és erőforrás folyamatok	52
4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve	53
V. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS	54
1. Az intézményi önértékelési szempontsor.....	55
2. Az intézményi önértékelés folyamata	62
3. Az intézményi önértékelés sablonjai	64
VI. AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK ÖNÉRTÉKELÉSE.....	64
1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása.....	64
2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata.....	64
3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor.....	66
4. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai	91
VII. MELLÉKLETEK.....	92
1. Intézményi indikátorrendszer 1.sz. melléklet	92
2. Az intézményi önértékelés dokumentumai	116
2.1. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	116
2.2. Intézményi önértékelés során alkalmazandó munkasablon	125
3. Az oktatók értékelésének eszközei	149

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

3.1.	Oktatói értékelés szempontsora – 8. sz. melléklet.....	149
3.2.	Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai	180
3.3.	Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	186
4.	Intézményi folyamatok szabályozása	188
4.1.	Vezetési-irányítási folyamatok	188
4.1.1.	Stratégiai tervezés	188
4.1.2.	Tanévi tervezés.....	191
4.1.3.	Emberi erőforrások menedzselése	197
4.1.4.	Intézményi önértékelés.....	202
4.2.	Szakmai-képzési folyamatok.....	210
4.2.1.	Szakmai-képzési tervezés	210
4.2.2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	212
4.2.3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése.....	220
4.2.4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	223
4.3.	Támogató és erőforrás folyamatok.....	228
4.3.1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	228
4.3.2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	231
4.3.3.	Panaszkezelés	238
5.	Az intézményvezetői önértékelés és értékelés dokumentumai	242
5.1.	Partneri mérőeszközök	242

I. Bevezetés

1. Az intézmény bemutatása

Az intézmény alapadatai

Név: Bajai SZC Türr István Technikum

Cím: 6500 Baja, Bácska tér 1.

Típus: technikum

Fenntartó neve: Bajai Szakképzési Centrum

Fenntartó címe: 6500 Baja, Petőfi S. u. 3.

A Bajai SZC Türr István Technikum komoly múltra tekint vissza. A környék szakember-igényére reagálva 1923. szeptemberében indították a Bajai Négyévfolyamú Fiú Felsőkereskedelmi Iskola első évfolyamát. Az intézmény neve és az oktatott szakképesítések köre többször változott, igazodva a munkaerőpiaci igényekhez.

Az iskola képzési palettáján jelenleg 4 ágazat szakmai szerepelnek:

- 09. Gazdálkodás és menedzsment ágazat
 - Pénzügyi-számviteli ügyintéző
 - Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
- 12. Informatika és távközlés
 - Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus
 - Szoftverfejlesztő és -tesztelő technikus
- 15. Közlekedés és szállítmányozás
 - Logisztikai technikus
- 25. Oktatás
 - Oktatási szakasszisztens
 - Óvodai nevelő

Oktatás ágazaton az Eötvös József Főiskolával kötött együttműködési megállapodás keretében, közösen kidolgozott emelt szintű szakmai program alapján okleveles technikus képzésben vesznek részt a tanulók.

Intézményünk alaptevékenysége alapító okiratunk értelmében a szakmai középfokú oktatás, így alapvető célunk az érettségire, a szakmai végzettség megszerzésére, a továbbtanulásra és a munkavállalásra való sikeres felkészítés. Ezekkel összhangban oktatási céljaink:

- korszerű általános és szakmai műveltség átadása,
- a munkavállaláshoz szükséges kompetenciák együttes fejlesztése,
- alkalmazható tudás átadása,
- tehetséggondozás és felzárkóztatás,
- önművelés és az élethosszig tartó tanulás igényének kialakítása.

A jogszabályi változásoknak megfelelően többször változott iskolánk típusa is.

Jelenleg technikumi képzés keretében 5 évfolyamon készítjük fel a diákokat az érettségi vizsgákra, illetve a szakmai végzettség megszerzésére.

Az intézményben lehetőség van a képzési kínálatában szereplő szakmai végzettségek megszerzésére felnőttoktatás keretében is. Érettségi vizsgával rendelkezőknek nappali munkarendben kétéves a képzési idő (13-14. évfolyam), esti munkarendben a képzési idő rövidített. Mindkét esetben lehetőség van az előzetes tudás beszámítására.

Iskolánk nagy hangsúlyt fektet a tehetséggondozásra. Választott emelt szintű órákon, illetve szakkörök keretében készítjük fel tanulóinkat az emelt szintű érettségi vizsgára, illetve különböző közismereti és szakmai versenyekre.

Nagyon fontosnak tartjuk továbbá a hátrányos helyzetű ill. kompetenciahátránnyal érkező tanulók felzárkóztatását. Az érintett diákok fejlődését kislétszámú csoportokban felzárkóztató, korrepetáló foglalkozásokkal, ill. működik iskolánkban az egyénre szabott mentorálással támogatjuk.

A tanulóközösség összetétele

Iskolarendszerben nappali munkarendben évfolyamonként 4 ill. 5 osztályban, szakmánként szervezett csoportokban folyik az oktatás. Az esti munkarendben zajló felnőttoktatás szervezése a csoport igényeinek és érdekeinek figyelembevételével történik.

A tanulók nagyon eltérő képességekkel, illetve családi háttérrel érkeznek iskolánkba. A diákok egyre nagyobb része érkezik az általános iskolákból súlyos kompetenciahiánnyal. Így egyre több különböző tanulási és magatartási problémákkal küzdő diákot kell tanítanunk. Az ő felkészítésük integrált módon történik, ami komoly feladat elé állít bennünket, pedagógusokat. Gyógypedagógus is segíti a felkészítésüket, de különösen a szakmai

tantárgyakra igaz, hogy az egyébként gyógypedagógiai ismeretekkel nem rendelkező tanároknak kell a megfelelő módszertani eszközöket megtalálni az ő tanításukhoz.

Tanulóink többsége Baján és Baja közvetlen környékén él, a kollégisták aránya 10 % alatti.

A nevelőtestület profilja, összetétele

Iskolánkban a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók száma 50 fő körül alakul, szükség szerint részmunkaidős, és óraadó kollégák segítik az oktatást. Oktatóink döntő többsége rendelkezik a jogszabály által előírt szakmai, pedagógiai végzettségekkel, illetve azon kollégák, akiknek a képzettsége kiegészítésre szorul, a szükséges tanulmányokat megkezdték vagy folytatják.

Iskolai infrastruktúra

Iskolánk szépen karbantartott épületben működik, ami természetesen folyamatos fejlesztést igényel. 16 számítástechnika teremben 283 számítógép áll rendelkezésünkre oktatási célra, problémát jelent azonban, hogy a gépek többsége elavult, cserére szorul. A tantermek nagy része projektorral felszerelt, ami segíti az oktatás színvonalának emelését, és szinte az iskola egész területén biztosított az internetelérés. Az iskolánkban folytatott informatikai, ügyviteli képzések ezt természetesen szükségessé is teszik.

Az iskola külső kapcsolatai

Iskolánk a Bajai Szakképzési Centrum intézménye. Így szoros együttműködésben dolgozunk a Szakképzési Centrummal és a hozzá tartozó intézményekkel.

Iskolánk jó kapcsolatot ápol a környékbeli vállalkozásokkal, a szakmai gyakorlati helyekkel, intézményekkel. Ez egyrészt a szakmai gyakorlatok megszervezésének feltétele, másrészt lehetőséget teremt arra, hogy alkalmanként valós körülmények között ismerkedjenek diákjaink a szakmai munkával. Látogatásokat szervezünk a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz, pénzügyi intézményekhez, környékbeli vállalkozásokhoz, illetve képviselőiket előadásokra hívjuk meg intézményünkbe.

A Logisztikai technikus szakma egybefüggő nyári szakmai gyakorlata vállalati környezetben, duális partner bevonásával valósul meg, illetve az Oktatás ágazat gyakorlati képzése partnerintézmények bevonásával valós munkakörnyezetben történik.

Az iskola állandó kapcsolatban áll a Bajai Pedagógiai Szakszolgálattal, ami segítséget nyújt a sajátos nevelési igényű illetve a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő diákjaink fejlesztésében, valamint alkalmanként kapcsolatba kerülünk a gyermekvédelem, a családtámogatás és a társadalombiztosítás egyes intézményeivel is.

Képzési tanács

Iskolánkban jelenleg működik képzési tanács, melyben képviseltetik magukat a tanulók törvényes képviselői, a diákok és oktatóink, egyenlő arányban. A Képzési tanács ellátja a jogszabályban rögzített feladatait, és élhet a neki biztosított jogokkal is, így véleményezi jelen minőségirányítási kézikönyvünket is.

2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

A minőségirányítás szervezeti kereteinek szabályozásánál figyelembe kell venni a szakképző intézmény és a szakképzési centrum belső szabályzataiban meghatározott hatás- és felelősségi köröket. A szakképző intézményünk ezek alapján határozta meg a minőségirányítási rendszer működtetésének feltételeit. A szakképzési centrum határozta meg az intézményre vonatkozó részletes működtetési feltételeket, a személyi és a pénzügyi kereteket. Az intézményi minőségirányítási rendszerben a centrum által biztosított feltételek alapján készült el a szabályozás. Az intézmény minőségirányítási rendszere, programja, szabályzata, az ezzel összefüggő igazgatói utasítások betartása az intézmény valamennyi munkavállalójára, tanulója – ide értve a felnőttoktatásban, felnőttképzésben részt vevőket – nézve kötelező érvényű. A minőségirányítási rendszer a fenntartó jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

- A Minőségirányítási Rendszerben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik annak szolgáltatásait.
- Szakképző intézményünkben biztosított a minőségirányítási rendszer működtetéséhez szükséges feltételrendszer, a szervezeti keretek, a szükséges infrastruktúra, és a személyi feltételek, a vezetői elkötelezettség és támogatás az eredményes működéshez.

3. Az iskola minőségirányítási, rendszerének elfogadása, felülvizsgálata, módosítása

A Bajai SZC Türr István Technikum Minőségirányítási Rendszer elkészítéséért, bevezetéséért, működtetéséért az igazgató felel (a MICS közreműködésével) az oktatói testület és képzési tanács véleményének kikérésével.

Az intézmény Minőségirányítási Rendszerét a fenntartója hagyja jóvá. 2022. szeptember 1-jén lép hatályba, hatálya határozatlan időre, visszavonásig szól.

A BSZC intézményeiben a MIR felülvizsgálatára tanévente kerül sor. Jóváhagyást igénylő változások esetén a módosított dokumentumot július 15-ig, egyéb változás esetén augusztus 31-ig kell a fenntartónak elküldeni elektronikus formában. A frissített (és jóváhagyott) dokumentum adott év szeptember 1-jén lép hatályba. A MIR felülvizsgálata tanévente, a tanévnyitó oktatói értekezleten történik. Előzetesen a MICS tagjai előkészítik a szükséges változtatásokat, az oktatói testület és a képzési tanács véleményezi, majd a fenntartó jóváhagyása után a dokumentumot egységes szerkezetben, a megfelelő verziószámmal ellátva az iskola iratkezelési szabályzata szerint tároljuk, hozzuk nyilvánosságra.

A Minőségirányítási Rendszer nyilvános, leendő és meglévő partnereink az intézmény honlapján tekinthetik meg.

II. Minőségpolitika

1. Az intézmény küldetése

Bajai SZC Türr István Technikum küldetése, hogy a gyorsan változó munkaerő-piaci igényeknek megfelelni tudó, magasan képzett, biztos szakmai tudással rendelkező szakembereket képezzen gazdasági, informatikai, közlekedés-szállítmányozás és oktatási területen, kiszolgálva Baja és vonzáskörzetének szakemberigényét. A nappali rendszerű oktatás tekintetében az intézmény küldetése továbbá olyan alapok teremtése, amely hozzásegíti a tanulókat, hogy kiegyensúlyozott, harmonikus életet éljenek és a társadalom hasznos tagjaivá váljanak.

2. Az intézmény jövőképe

Fontos a térség munkaerő-piaci igényeinek még inkább megfelelő, a változásokra rugalmasan reagáló, magas szintű szakmai tudást közvetítő képzés folytatása gazdasági, informatikai, közlekedés-szállítmányozás és oktatási területen nappali rendszerű oktatás és a felnőttoktatás kereteiben is.¹ Ehhez szükséges az innovációra nyitott és motivált, a közös célok érdekében hatékonyan együttműködő oktatói testület kialakítása, és kor követelmé-

¹ A felnőttképzést az adott területeken a Bajai Szakképzési Centrum szervezi jelenleg.

nyeinek és az innovatív szakmák oktatásának megfelelő infrastruktúra biztosítása. Törek-
szünk az iskola vonzáskörzetében működő vállalkozásokkal, intézményekkel minél szoro-
sabb munkakapcsolat kiépítésére, ezáltal is növelve az oktatás hatékonyságát.

3. Intézményi célrendszer

Stratégiai célok²:

1. Intézményünk a térség egyik meghatározó iskolája maradjon.
2. A lemorzsolódás csökkentése, tanulólétszám megtartása.
3. A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása.
4. Az intézmény partnereivel való együttműködés fejlesztése.
5. Az oktatás, képzés színvonalának, minőségének emelése.
6. Az egész életen át tartó tanulás és a mobilitás biztosítása

² A stratégiai célokat Centrum szinten, közösen határozták meg az intézmények.



BAJAI SZC TÚRR ISTVÁN TECHNIKUM
OM azonosító: 203028/015
6500 Baja, Bácska tér 1.
Tel.: 79/524-670
E-mail: turr@turr.hu



Minőségcélok (stratégiai célokhoz rendelve):

1. Intézményünk a térség egyik meghatározó iskolája maradjon.

Minőségcélok	indikátorok ³	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
A beiskolázási illetve a pályorientációs tevékenység bővítése	e.1.	Beiskolázási és pályorientációs tevékenységek száma	a meghirdetett pályorientáció események 90 %-án megjelenik az intézmény	tanév vége	igh.	tanév végi beszámolók	minden tanév
A szakmai vizsgákon, szakmai érettségi vizsgákon jobb eredmények elérése	k.11	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	a tanév végi tantárgyi átlagok és vizsgaeredmények átlagainak abszolút eltérése legfeljebb „1”.	vizsgákat követően	igazgatóhelyettesek	kétszintű érettségi szoftver, törzslap-nyilván-	minden tanév

³ egyedi indikátor esetén a jelölés: „e”, kötelező indikátor részletes leírása: Önértékelési kézikönyv szakképző intézmények számára. A szak-képzésért felelős miniszter által 2022. 02.08. jóváhagyott szakmai dokumentum/módszertani útmutató alapján.

Minőségcélok	indikátorok ³	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
						tartó-rendszer, KRÉTA	
	k.12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként	a vizsgára bocsátható tanulók 70 %-a sikeres vizsgát tesz	vizsgákat követően	szakmai igh.	kétszintű érettségi szoftver, törzslap-nyilván-tartó-rendszer	minden tanév
Közismereti tantárgyak iránti érdeklődés növelése, közismereti érettségi tantárgyak eredményének javítása	k.11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	a tanév végi tantárgyi átlagok és vizsgaeredmények átlagainak abszolút eltérése legfeljebb „1”	vizsgákat követően	igh.	kétszintű érettségi szoftver, törzslap-nyilván-tartó rendszer, KRÉTA	minden tanév
Több országos, megyei, elismert közismereti és	k.8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	az összes tanuló 15 %-a sikeresen vesz részt a versenyeken (1-10. helyezés)	tanév végén	igazgató, munkaközösségvezetők	tanév végi beszámoló/egyedi táblázat	szeptember 1.-jén

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Minőségcélok	indikátorok ³	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
szakmai versenyen való sikeres részvétel							15./min-den tanév
Kompetencia szintek emelése (tanulás kompetenciái, kommunikációs kompetencia, digitális kompetenciák, matematikai gondolkodás kompetenciái), kompetencia méréseken való jobb szereplés	k.6.	Országos kompeteniamérés eredményei	az országos átlag feletti szint teljesítése a kategóriánkban	A mérési adatok közzétételét követően - évente	közism. ígh.	OH honlapja	mérés időpontja, tanévente
	k.7.	NSZFH mérések eredményei	az országos átlag feletti szint teljesítése a kategóriánkban	Mérést követően - évente	szakmai ígh.	NSZFH honlapja	mérés időpontja, tanévente
Tehetséggon- dozó foglalkozásokon több diák	e.4.	Tehetséggon- dozó foglalkozásokon résztvevők aránya az iskola összlétszámához viszonyítva	a tanulói létszám 4 %-a részt vesz a foglalkozásokon	tanév vége	munkaközösségvezetők be-	KRÉTA lekérdőz	minden tanév

Minőségcélok	indikátorok ³	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
részvétele (szakmai és közismereti tantárgyak)					számlói/táblázatok		
Pályázatokon való részvétel növelése a fenn tartó engedélyvel	k.24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	nem releváns ⁴	nem releváns	nem releváns	nem releváns	nem releváns

2. Lemorzsolódás csökkentése, tanulólétszám megtartása.

⁴ A pályázatok a Szakképzési Centrum kompetenciái közé tartoznak.

Minőségcélok	indikátorok ⁵	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
A tantárgyi buktások arányának csökkentése a szakmai és közismereti tantárgyak esetében	k.15.	Intézményi lemorzsolódási mutató[%]	az intézményi lemorzsolódás az országos átlag alatt marad (technikumok között)	Október 1-én és a tanév végén (június 16.)	közismereti igazgatóhelyettes	KRÉTA	minden tanév
	e.5.	Az évismétlésre kötelezett tanulók aránya a teljes tanulói létszámmal viszonyítva	az iskolai összlétszám 2 %-a alatt marad az évismétlésre kötelezett tanulók aránya	tanév vége (augusztus 31.)	Közismereti igazgató	KRÉTA	minden tanév
A tanulólétszám megtartása	k.1.	Tanulólétszám	a tanulólétszám az elmúlt öt év átlaglétszáma +/- 10 %	tanévente október 1-jén	közismereti igazgató	KRÉTA	minden tanév
	k.2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként.	informatikai és távközlés ágazaton 30 %-os, gazdálkodás és menedzsment, közlekedés és szállítmányozás és oktatás ágazaton 25 %-os túljelentkezés	tanévente májusban	igazgató	KIFIR	minden tanév

⁵ egyedi indikátor esetén a jelölés: „e”, kötelező indikátor esetén „k”

Minőségcélok	indikátorok ⁵	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
A felzárkóztató foglalkozásokon több diák részvétele (szakmai és közismereti tantárgyak)-	e.6.	A felzárkóztató foglalkozásokon részt vevők aránya az iskola összlétszámához viszonyítva	Az összlétszám 2%-a részt vesz a foglalkozásokon	tanév vége	igazgató helyettesek, munkaközösség vezetők	egyedi táblák/KRÉTA	minden tanév
A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók támogatásának erősítése	k.18. ⁶	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	-	október 1-én	közismereti igh.	KRÉTA	
	k.19. ⁷	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	-	október 1-én	közismereti igh.	KRÉTA	

⁶ tanév releváns adata

⁷ tanév releváns adata

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Minőségcélok	indikátorok ⁵	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
Belső kompetencia mérések kidolgozása (2020-as NAT elvárásai szerint)	e.7.	Belső kompetencia mérések száma	1 mérés/tanév	tanév vége	munkaközösségetek	tanév végi beszámoló/belső kompetencia mérés dokumentációja	minden tanév
Tanulmányi kirándulások száma, növekedése osztály és iskolai szinten	e.8.	Tanulmányi kirándulások száma	egy alkalom/tanév/osztály	tanév vége	osztályfőnökök, munkaközösségetek vezetői, igazgató	tanév végi beszámoló, egyedi táblázatok	minden tanév
Közösségi programok számának növekedése	e.9.	Közösségi programok száma	egy alkalom/tanév/osztály	tanév vége	DÖK felelős tanár	összesítő táblázat, beszámoló	minden tanév
A tanulók motiválása a jobb magatartás és a hatékonyabb	k.17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazgatlan mulasztások száma, dicsérek) [db/tanév] [óra/tanév]	Max. 1 fegyelmi eset (szaknari, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi)/fő átlagosan. Tanévenként igazolatlan órák:	tanév vége	osztályfőnökök, közismereti igh.	KRÉTA, igazgatói beszámoló	minden tanév

Minőségcélok	indikátorok ⁵	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
tanulás érdekében			legfeljebb 1 óra/tanuló átlagosan. Dicséret: min. 1 dicséret (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi)/ fő átlagosan tanévente.				

3. A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása.

BAJAI SZC TÚRR ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGTÁJÉKOZTATÁSI RENDSZERE

Minőségcélok	indikátorok ⁸	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
Szorosabb kapcsolat kialakítása a környező vállalkozásokkal, intézményekkel	k.4. + partneri elégedettségmérés releváns pontjai	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	Munkaszerződéssel rendelkezők aránya 2% a tanulólétszámhoz viszonyítva (szakképzési munkaszerződés csak a közlekedés és szállítmányozás ágazaton van).	aktuális tanév szeptember	gyakorlati oktató	KRÉTA	2025/2026-os tanév
A kor elvárásainak, és az oktatott ágazatoknak megfelelő informatikai eszközök biztosítása	kérdőívek releváns pontjai ⁹	-	A Centrum által biztosított beszerzések 100%-os kihasználása	tanév végén	igazgató	beszámoló	minden tanév

4. Az intézmény partnereivel való együttműködés fejlesztése

⁸ egyedi indikátor esetén a jelölés: „e”, kötelező indikátor esetén „k”

⁹ Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív 14., 16. pontja + az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív 7. pontja + az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív 18., 20., 29., 30. pontja + az intézményi önértékelés keretében a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív 6., 7. pontja

Minőségcélok	indikátorok ¹⁰	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
A szülők és az oktatói testület közötti információáramlás javítása (digitális kapcsolattartás lehetőségeinek bővítése a hagyományos formák mellett)	k.16. + szülői kérdőív releváns pontjai	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	65%-os elégedettség az adott területen	adott tanév május 1-ig	MIR	Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.	minden mérés alkalmával
A tanulói véleménynyilvánítás lehetőségeinek bővítése	k.16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	65%-os elégedettség az adott területen	adott tanév május 1-ig	MICS	Partneri elégedettségi kérdőív eredménye	minden mérés alkalmával
Tanulói véleménynyilvánítás lehetőségeinek száma	e.10. + tanulói kérdőív releváns pontjai	A tanulói véleménynyilvánítás lehetőségeinek bővítése	2 alkalom /tanév	tanév vége	DÖK segítő tanár	beszámoló	minden tanév
Az általános iskolákkal való kapcsolat erősítése	e.11.	Az általános iskolákkal közösen vagy az általános iskolák tanulóinak számára szervezett programok száma.	2 alkalom/tanév	tanév vége	igazgató	igazgatói beszámoló, összesítő táblázat	minden tanév

¹⁰ egyedi indikátor esetén a jelölés: „e”, kötelező indikátor esetén „k”

BAJAI SZC TÖRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Minőségcélok	indikátorok ¹⁰	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
A Bajai SZC intézményeivel való kapcsolat-tartás bővítése, magasabb szintre emelése	k.13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Évente egy elismerés.	tanév végén	igazgató helyettesek, munkaközösség vezetőik	évvégi beszámoló	2025/2026-os tanévig

5. Az oktatás, képzés színvonalának, minőségének emelése

Minőségcélok	indikátorok ¹¹	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
Korszerűbb tudással, és időszelűbb módszertani tárházzal rendelkező oktatói testület	k. 3.+ kérdőívek releváns pontjai	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	Az elmúlt öt év átlagértékének megtartása.	tanévente szeptemberben	közismereti igh.	KRÉTA, tantárgyfelosztás	minden tanév
Az oktatói testület módszertani és szakmai továbbképzésen, rendezvényeken, vizsgáztatásban való részvételi arányának növelése	k.14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Évente 1 rendezvény.	tanév végén	igazgató	tanév végi beszámoló	minden tanév

¹¹ egyedi indikátor esetén a jelölés: „e”, kötelező indikátor esetén „k”

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Minőségcélok	indikátorok ¹¹	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
	k. 23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	A főállású oktatói létszám 10%-a	Október 1-én	igazgató	KRÉTA, OH nyilván-tartása, iskolai nyilvántartás	minden tanév
	k.22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	Négy év átlagában tanévenként az oktatók 25%-a. A továbbképzésre szánt összeg: A tanév releváns adata	Október 1+tanév vége	gyakorlati oktatásvezető	KRÉTA+SAP+OTR	minden negyedik évben
Belső tudásmegosztás mennyiségének növelése	e.12.	Belső tudásmegosztások száma munkaközösségenként	Minimum 2 alkalom/munkaközösség/tanév	tanév vége	igazgató-helyettesek, munkaközösség vezetői	tanév végi beszámoló, táblázatok	minden tanév

6. Az egész életen át tartó tanulás és a mobilitás biztosítása

Minőségcélok	indikátorok ¹²	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
Kompetencia emelése (tanulás, munkavállalói, vállalkozói kompetencia)	elégedettségi kérdőívek releváns adatai		A releváns kérdésekre adott válaszok alapján: 65%.	a mérés évének februárja	bevont oktató	kérdőívek	2025/2026-os tanév
	k. 9.	Elhelyezkedési mutató (sikeresen végzett tanulók továbbtanulási és elhelyezkedési aránya)	Végzett tanulók 40%-a elhelyezkedik.	következő tanév október 1-jén	szakmai igazgató	SZIRSTAT adattáblái + intézmény pályakövetési rendszere	minden tanév

¹² egyedi indikátor esetén a jelölés: „e”, kötelező indikátor esetén „k”

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Minőségcélok	indikátorok ¹²	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
	k. 10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal (A tanulmányaikat 1-3 éve befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók és a tanulók mérése)	A releváns kérdésekre adott válaszok alapján: 65%.	évente (október-november)	szakmai igh.	intézmény pályakövető rendszere	2025/2026-os tanév
A felnőttoktatás feltételeinek további biztosítása érdekében esedéklődés esetén	k.5.	A szakmai oktatásban felnőttoktatási jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	4 %-ot meghaladja	tanévente október 1-jén	szakmai igh.	KRÉTA	2025/2026-os tanév



4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

A minőségirányítási csoport (MICS) 3 tagból áll, akik szoros szakmai kapcsolatban állnak az iskola vezetésével. A csoport tagjai az informatika és távközlés, közlekedés és szállításmányozás, a gazdálkodás és menedzsment, valamint az oktatás ágazat területét jól ismerő szakemberek, akik az iskola szervezeti kultúráját és hagyományait is átlátják. A MICS tevékenységét az iskola könyvtárában végzi, a számukra biztosított technikai eszközök segítségével. Szükség esetén használhatják az iskola egyéb infrastruktúráját is (nyomtató, szkennel, telefon stb.) Lehetőség szerint az órarend összeállításnál biztosított számukra közös szabad időszáv a minőségirányítással kapcsolatos feladataik ellátására. A MICS munkáját segítő, az iskola vezetése a szükséges adatokhoz való hozzáférést biztosítja (pl. KRÉTA lekérdezések, szakmai vizsgák, érettségi vizsgák eredménye.)

A MICS minőségirányítási feladatai:

- a MIR kidolgozása és rendszeres felülvizsgálata
- az intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása (oktatói testület tájékoztatása, aktív szerepet vállaló kollégák felkészítése, önértékelési munkaterv elkészítése, önértékelési szempont- és elvárásrendszer közös értelmezése)
- a MIR működtetésébe bevont munkatársak felkészítése a munkára, belső tudásmegosztás
- tájékoztatás a minőségirányítási munkáról, a közös gondolkodás, és a célokkal való azonosulás elősegítése
- információ és adatgyűjtés megszervezése
- intézményi működési gyakorlat leírások elkészítésének koordinálása
- erősségek és fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése, rangsorolása
- javaslattétel a fejlesztendő területekre

Munkatársak minőségirányítási feladatai:

- a minőségirányítással kapcsolatos dokumentumok előkészítése, rendszeres felülvizsgálata
- az oktatói értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése

- az intézményi önértékelés lebonyolítása (adatok gyűjtése, szolgáltatása, MIR táblázatok folyamatos vezetése, kitöltése, kérdőívek megíratása, partneri mérésekben való közreműködés, értékelési feladatok)
- minőségirányítással, folyamatszabályozással kapcsolatos döntések, célmeghatározások előkészítése
- fejlesztések megvalósítása
- fejlesztési csoportokban való tevékenység

Munkakörönként megjelenített MIR feladatok:

- igazgató: MICS-al való együttműködés, adatszolgáltatás, MIR rendszer, folyamatszabályozás kialakítása, irányítása, felügyelete
- igazgatóhelyettesek: adatszolgáltatások (KRÉTA, KIFIR, OH, NSZFH, SZIRSTAT, kétszintű érettségi szoftver, törzslapnyilvántartó rendszer, OTR), folyamatszabályozás
- gyakorlati oktatásvezető: adatszolgáltatások (KRÉTA), folyamatszabályozás
- munkaközösségvezetők: adatszolgáltatás, MIR táblázatok ellenőrzése, adatok pontosítása, beszámolók elkészítése,
- osztályfőnökök: adatszolgáltatás (KRÉTA, beszámolók)
- gazdasági és munkaügyi ügyintézők: adatszolgáltatás
- média figyelő oktató: adatok gyűjtése és vezetése a megadott táblázatban hetente
- DÖK segítő oktató: adatszolgáltatás a DÖK-kel kapcsolatban
- rendszergazdák: technikai feltételek biztosítása (mérések, adatszolgáltatások)
- iskolatitkárok: adminisztrációs feladatok ellátása, adatszolgáltatás (jegyzőkönyvek, összeállítások elkészítése)
- oktatók: adatszolgáltatás (MIR táblázatok vezetése), a MIR dokumentumainak megismerése, mérésekben, kérdőívek kitöltésében való részvétel, döntési folyamatokban felelős döntés, véleményezés (fejlesztendő területek, folyamatok értékelése)
- Fejlesztő csoport (2024-től) feladatai:

Intézményvezető által az aktuális fejlesztésre megbízott csoport (releváns kompetenciákkal rendelkeznek)

- önértékelés során feltártak alapján fejlesztési célok meghatározása
- fejlesztendő területek elemzése, okkeresés, kiegészítő vizsgálatok elvégzése
- cselekvési terv elkészítése
- intézmény munkatársainak tájékoztatása a fejlesztések menetéről

A fent felsorolt feladatokat a munkaköri leírások is tartalmazzák.

5. A minőségirányítással kapcsolatosan keletkező adatok kezelési módjának leszabályozása

5.1. Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- az 1995. évi LXVI törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- a 2011. évi CXCV. tv. 26. pontja szabályozza a köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok kezelését.
- A GDPR (General Data Protection Regulation, Általános Adatvédelmi Rendelet) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szól, száma: 2016/679/EU. A GDPR alkalmazása 2018. május 25-től kötelező. Hatálya: minden olyan adatkezelőre és adatfeldolgozóra kiterjed, amely az EU-ban működik, így az iskola is adatkezelőnek minősül. A rendelet célja: a személyes adatok nagyobb védelme, melyet úgy ér el, hogy a nemzeti jogszabályokat felülírva egységesíti az uniós tagállamok adatkezelési szabályait.
- A GDPR hatálybalépését megelőzően és azt követően is az adatvédelem területének legfontosabb jogszabálya az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotv.**), melynek eljárási szabályait alkalmazni kell minden Magyarországon folytatott adatkezelésre – most már kiegészítve a GDPR szabályaival. A GDPR közvetlenül alkalmazandó az uniós tagállamokban, így Magyarországon is, és a jogszabályi hierarchiában az Infotv. felett áll.
- Bajai Szakképzési Centrum Adatkezelési, adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzata és Iratkezelési Szabályzata

- Bajai SZC Türr István Technikum Informatikai Biztonsági Szabályzata és Iratkezelési Szabályzata

A fent említett jogszabályokban és szabályzatokban már megfogalmazott és az intézményre érvényes elemeket nem szerepeltetjük az alábbi szabályzatban.

5.2. A szabályzat célja:

Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza a Bajai SZC Türr István Technikumban végzett minőségirányítás munka folyamatában keletkezett dokumentumok kezelésének törvényes rendjét, rögzítse és összefoglalja azokat a követelményeket és biztosítékokat, amelyek biztosítják az adatkezelés, adatvédelem és adatbiztonság érvényesülését. Célja továbbá annak szabályozása, hogy a törvényi keretek között személyes adataival mindenki maga rendelkezzen, illetve a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát elkerülje az intézmény.

5.3. A szabályzat hatálya

5.3.1. Személyi hatálya: Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed az iskola minőségbiztosítási rendszerében adatrögzítéssel és összegzéssel, elemzéssel foglalkozó intézményi vezetőkre, MICS tagokra, illetve az ebben a munkában segítő, támogató adminisztratív vagy adatszolgáltató feladatokat ellátó oktatókra, iskolatitkárokra, gazdasági ügyintézőkre.

5.3.2. Tárgyi hatálya: Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az irattári anyag minőségbiztosításra vonatkozó irataira, és az intézmény azon eszközeire, online tárhelyeire, ahol a minőségbiztosítás során keletkezett adatokat tárolják.

5. 4. A minőségirányítás során keletkezett dokumentumok kezelői:

5. 4.1. Jegyzőkönyvek, feljegyzések kezelése megegyezik az intézményben egyébként is alkalmazott iratkezelési szabályzatában foglaltakkal.

5.4.2. A MIR működtetése során a keletkező adatokhoz a MICS és/vagy az intézmény vezetősége jogosult az 5. pontban részletezett módon hozzáférni. Mindannyiukat titoktartási kötelezettség terheli, ha a dokumentumok személyes adatokat, véleményeket tartalmaznak. A kérdőíveket kitöltő személyeket, illetve az adatszolgáltatókat semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti véleményük kinyilvánítása, illetve az adatok szolgáltatása miatt.

5.5 Keletkező adatok fajtái

5.5.1. Tanulói kérdőívek

A MICS ezzel megbízott tagja készíti el azt az online felületet, ahol a tanulók – lehetőség szerint- beazonosításra alkalmatlan módon véleményezik a feltett kérdéseket. A megbízott tag a mérés elvégzésében segítséget kérhet az osztályfőnököktől illetve az osztályban tanító tanároktól. A mérésekben, kérdőívezésben résztvevő személyek egyike sem tárolhat olyan adatokat, amelyek alapján beazonosíthatók lesznek a tanulók, nem befolyásolhatják a diákokat a véleményük nyilvánításában, nem jegyzik fel az általuk leírtakat. A keletkezett kérdőíveket öt évig kell tárolni az intézmény online tárában, és öt év után megsemmisíthetők. A kérdőívek alapján keletkezett összesítés nem semmisíthető meg. Az általános adatkezelési és iratkezelési szabályok érvényesek rá.

5.5.2. Szülői kérdőívek

A MICS ezzel megbízott tagja készíti el a kérdőíveket papíralapon, ahol a gondviselők – lehetőség szerint- beazonosításra alkalmatlan módon véleményezik a feltett kérdéseket. A megbízott tag a mérés elvégzésében segítséget kérhet az osztályfőnököktől. A mérésekben, kérdőívezésben résztvevő személyek egyike sem tárolhat olyan adatokat, amelyek alapján beazonosíthatók lesznek a gondviselők, nem befolyásolhatják őket a véleményük nyilvánításában, nem jegyzik fel az általuk leírtakat. A keletkezett kérdőíveket öt évig kell tárolni az intézmény irattárában, és öt év után megsemmisíthetők. A kérdőívek alapján keletkezett összesítés nem semmisíthető meg. Az általános adatkezelési és iratkezelési szabályok érvényesek rá.

5.5.3. Gazdálkodó szervezetek/duális képzőhelyek által kitöltött kérdőívek

A MICS ezzel megbízott tagja készíti el a kérdőíveket papíralapon vagy online, ahol a gazdálkodó szervezetek által megjelölt kapcsolattartók véleményezik a feltett kérdéseket. A megbízott tag a mérés elvégzésében segítséget kérhet a szakmai munkaközösségvezetőktől. A mérésekben, kérdőívezésben résztvevő személyek egyike sem befolyásolhatja a válaszadásban szereplőket. Nem jegyzik fel az általuk leírtakat. A keletkezett kérdőíveket öt évig kell tárolni az intézmény irattárában vagy online tárában, és öt év után megsemmisíthetők. A kérdőívek alapján keletkezett összesítés nem semmisíthető meg. Az általános adatkezelési és iratkezelési szabályok érvényesek rá.

5.5.4. Oktatók által kitöltött kérdőívek

A MICS ezzel megbízott tagja készíti el azt az online felületet, ahol az oktatók – lehetőség szerint- beazonosításra alkalmatlan módon véleményezik a feltett kérdéseket. A mérésekben, kérdőívezésben résztvevő személyek egyike sem tárolhat olyan adatokat, amelyek alapján beazonosíthatók lesznek az oktatók, nem befolyásolhatják őket a véleményük nyilvánításában, nem jegyzi fel az általuk leírtakat. A keletkezett kérdőíveket öt évig kell tárolni az intézmény online tárában, és öt év után megsemmisíthetők. A kérdőívek alapján keletkezett összesítés nem semmisíthető meg. Az általános adatkezelési és iratkezelési szabályok érvényesek rá.

5.5.5. Képzési tanács által kitöltött kérdőív

A MICS ezzel megbízott tagja készíti el a kérdőíveket papíralapon vagy online, ahol a képzési tanács véleményezi a feltett kérdéseket. A mérésekben, kérdőívezésben résztvevő személyek egyike sem befolyásolhatja a válaszadásban szereplőket. A keletkezett kérdőíveket öt évig kell tárolni az intézmény irattárában vagy online tárában, és öt év után megsemmisíthetők. A kérdőívek alapján keletkezett összesítés nem semmisíthető meg. Az általános adatkezelési és iratkezelési szabályok érvényesek rá.

5.5.6. Indikátorok összesítő táblázata

A minőségirányításhoz szükséges adatokat, indikátorokat a MICS az intézmény vezetése, az iskolatitkárok, gazdasági ügyintézők illetve az oktatók segítségével gyűjti. Az oktatók kötelesek a számukra kijelölt teams felületen rögzíteni a megfelelő adatokat. A MICS ezzel megbízott tagja felvezeti az erre rendszeresített excel-táblázatba az összegyűjtött információkat, gondoskodik ezek szakszerű tárolásáról, biztonságáról. Az adatokat rendszeresen frissíti. Az adatok szerkesztéséhez jogosult a MICS bármely tagja, illetve az intézmény vezetője. Az excel táblázat tárolási helye:

Az adatok nyilvánosak, az intézmény oktatói megismerhetik az indikátorokat illetve az azokból levont következtetéseket, de nem szerkeszthetik azt. A táblázat nem semmisíthető meg, az online tárban őrzendő.

5.5.7. MIR kézikönyv

A kézikönyv aktuális módosítására a MICS és az intézmény vezetője jogosult, az oktatói testület számára megismerhető módon, a fenntartó jóváhagyásával. Az aktuális MIR kézikönyv tárolása online formában:

5.5.8. Intézményi önértékelés területenként, összesítés

A területenkénti összesítéskor az ÖCS tagjai jogosultak az összegyűjtött adatokhoz hozzáférni, azokat elemezni. Az ÖCS tagjai kötelesek munkájuk végzése során a titoktartási szabályokat betartani. Az önértékelés bármely lépésében jogosult a MICS bármely tagja és az intézmény vezetője a megállapításokat megismerni, esetenként korrigálni. Az összesítés tárolása online formában:

5.5.9. Intézményvezetői önértékelés területenként, összesítés

Az intézményvezető önértékeléséhez szükséges adatokat a MICS gyűjti össze online és papíralapon. Ezeket az adatokat megosztja az intézmény vezetőjével a titoktartási kötelezettség szabályai mellett.

Az összegyűjtött adatok tárolása online:

5.5.10. Óralátogatások dokumentumai (megfigyelési napló, feljegyzés)

Az óralátogatásokat az intézmény vezetői végzik, munkaközösség vezetők bevonásával, az ekkor keletkezett dokumentumok tárolása az intézmény iratkezelési szabályzata szerint történik.

5.5.11. Oktatói értékelő lap, egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről,

Az oktatók értékelését az intézmény vezetője végzi, az ekkor keletkezett dokumentumok tárolása az intézmény iratkezelési szabályzata szerint történik.

5.5.12. Cselekvési tervek

- A. Az egyéni cselekvési tervek elkészítése az oktatók felelőssége, az intézmény iratkezelési szabályzata alapján gondoskodnak ezek tárolásáról, rendszerezéséről. A megvalósítás keletkező dokumentumait az oktató őrzi online vagy papír formában. Az erről készített feljegyzését, beszámolóját leadja az intézmény titkárságán papír alapon a cselekvési tervben meghatározott végső időpontban (a fejlesztési folyamat lezárultakor), vagy az intézményvezető által megadott egyéb időpontban. A feljegyzéseket, beszámolókat az intézmény iratkezelési szabályzata szerint tárolják.
- B. Az intézményi fejlesztési tervek elkészítése az FCS-k felelőssége, az intézmény iratkezelési szabályzata alapján gondoskodnak ezek tárolásáról, rendszerezéséről. A megvalósítás keletkező dokumentumait az FCS online formában a <https://teams.microsoft.com> felületén rögzíti, illetve papíralapon az iratkezelés szabályai szerint őrzendők.

Az FCS munkájáról negyedévente rövid feljegyzést juttat el az SZC-hez, félévente pedig beszámolót készít az intézmény vezetőjének, amelyet online és papíralapon is eljuttat az intézmény titkárságára, ahol azt a szokott módon megőrzik.

5.6. Írásban keletkezett adatok kezelése, tárolási módja

Az írásban keletkezett kérdőívek esetében nem kötelezhető sem a diák, sem az oktató, gondviselő, hogy névvel lássa el a kérdőívet. A kérdőívet kiosztó személy köteles gondoskodni arról, hogy az anonimitás biztosított legyen, illetve arról, hogy egy személy csak egy kérdőívet töltsön ki. A gazdálkodó szervezetek, duális partnerek esetében a kérdőívek kitöltőjének és összegzőjének titoktartási kötelezettsége van. Az összegzésnél a kitöltők személye minden esetben azonosíthatatlan kell, hogy legyen.

A képzési tanács esetében az anonimitás nem lehetséges, viszont a kérdőív kezelője titoktartási kötelezettséggel bír.

A keletkezett kérdőíveket összesítés után az irattárban kell tárolni, majd 5 év után meg kell semmisíteni. Az összesített eredmény nem semmisíthető meg.

Az oktatókra vonatkozó értékelő lapok, óralátogatási dokumentumok az intézményben szokott, a jogszabályoknak megfelelő módon kezelendők.

5.7. Online keletkezett adatok kezelése, tárolási módja

Az online keletkezett kérdőívek esetében nem kötelezhető sem a diák, sem az oktató, gondviselő, hogy névvel lássa el a kérdőívet. A kérdőívet kiosztó személy köteles gondoskodni arról, hogy az anonimitás biztosított legyen, illetve arról, hogy egy személy csak egy kérdőívet töltsön ki. A gazdálkodó szervezetek, duális partnerek esetében a kérdőívek kitöltőjének és összegzőjének titoktartási kötelezettsége van. Az összegzésnél a kitöltők személye minden esetben azonosíthatatlan kell, hogy legyen.

A képzési tanács esetében az anonimitás nem lehetséges, viszont a kérdőív kezelője titoktartási kötelezettséggel bír.

A keletkezett kérdőíveket összesítés után az irattárban kell tárolni, majd 5 év után meg kell semmisíteni. Az összesített eredmény tárolása <https://teams.microsoft.com> felületen történik meg, azok eredménye nem semmisíthető meg.

5.8. Hozzáférési jogok:

A minőségirányítás folyamatában keletkező összes fentebb említett dokumentumhoz hozzáférési joga van az intézmény vezetőjének. A MICS tagjai az oktatók értékelését szolgáló értékelő lap, óralátogatási dokumentumok kivételével jogosultak a fentebb felsorolt dokumentumokhoz hozzáférni.

Minden érintett köteles a fentebb említett szabályok betartására.

6. Az oktatók értékelési rendszere

A Szakképzés 4.0 stratégia alapján az egyik legfontosabb feladat, hogy a szakterületük legfrissebb technológiáit is ismerő közismereti és szakmai oktatók tanítsanak a szakképzésben, mivel minőségi képzési rendszert nem lehet működtetni elkötelezett, felkészült oktatók nélkül.

Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató háromévente értékeli az oktatók munkáját, erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, valamint jóváhagyja az oktatók által készített cselekvési tervet.

Az intézmény vezetője vizsgálja az elvárásrendszer teljesülését, ennek keretében az oktató

- Szakmai felkészültségét
- Szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazását
- Pedagógiai tervezését
- Pedagógiai értékelését
- Együttműködését más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel
- Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységét
- Innovációs tevékenységét és szakmai elkötelezettségét

Az oktatói értékeléshez személyazonosításra alkalmatlan módon kérdőíves felmérést kell végezni az oktatói testület és a tanulók bevonásával. A felmérésben való részvétel önkéntes.

Az oktatók teljesítményértékelésében az egyes értékelési területek nem azonos súllyal szerepelnek. Az ún. súlysorzók a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai céljai, a regionális szakképzési célok és a helyi munkaerő-piaci helyzet alapján, a szakképzési centrum szintjén kerülnek meghatározásra.

Az oktatói értékelést háromévente, illetve a fenntartó által elvárt időszakokban kell elvégezni, az értékelést az intézmény vezetősége (igazgató) végzi.

Az igazgató esetén az értékelést a fenntartó (szakképzési centrum esetén a főigazgató) végzi. Az oktatók teljesítménye és annak objektív, differenciált értékelése vezetői felelősség.

Az oktatói és igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés intézményi hatáskör, a vezető feladata. Az intézményvezető javaslatára a főigazgató a kancellár egyetértésével az aktuális értékelés eredményére támaszkodik az oktatók bérmegállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízásnál.

Az oktatói értékelés része az önértékelésnek és a külső értékelésnek, mert ezek keretében vizsgálni kell az oktatói és intézményi vezetői értékelési rendszer intézményi működtetését, és abban a vezetői feladatokat.

Az értékelés elemei évente ismétlődnek: óralátogatások, dokumentumok elemzése (KRÉTA, központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv, beszámoló, digitális tananyagok, óratervek, tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek, projekttervek, tanulói produktumok) illetve a tanulói kérdőívek eredményeinek értékelése. (16. számú melléklet)

Az adatgyűjtést a MICS végzi az iskolavezetés támogatásával és egyes kollégák bevonásával (osztályfőnökök, munkaközösség vezetők, informatikus kollégák).

Az értékelés ütemezését az „ütemezési táblázat” illetve az éves munkaterv tartalmazza részletesen.

Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazandó: közismereti és szakmai oktatók, fejlesztő pedagógus. A munkaviszonyban álló oktatókat, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell. Az újonnan belépő oktatók vagy tartósan távol lévő kollégák esetében csak a munkakör értékelhető, a szakmai kompetenciák nem, így az ő esetükben az 1-3. értékelési területet kell csak figyelembe venni, számukra az értékelés munkabérre vonatkozó alkalmazása csak a munkakör értékelés alapján fog megvalósulni. (8. számú melléklet)

Az oktató megismerheti értékelésének eredményét és egyeztethet arról a szakképző intézmény vezetőjével. (11. számú melléklet)

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll (8. számú melléklet)

Az 1-3. értékelési terület az adott munkakör értékelésére vonatkozik, a 4-10. értékelési terület a munkakört betöltő oktató szakmai kompetenciáinak teljesítményértékelése.

Az oktatói értékelés ütemezése						
Sor-szám	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő ¹³	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	intézményvezetői egyeztetés	igazgató	igazgató, igazgatóhelyettesek, MICS tagjai	Háromévente, adott tanév augusztus 25.	jegyzőkönyv	MICS
2.	oktatói testület tájékoztatása, közös értelmezés	MICS	oktatói testület tagjai	Háromévente, adott tanév augusztus 31.	jegyzőkönyv	MICS
3.	óralátogatások ütemtervének elkészítése (havi bontásban)	igazgató	iskolavezetés	Háromévente, adott tanév szeptember 15.	táblázat az óralátogatások rendjéről	MICS
4.	óralátogatások lebonyolítása	igazgató	iskolavezetés, munkaközösségvezetők, oktatók	Háromévente, adott tanév április 30.	óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló, feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről (12, 13. melléklet)	MICS
5.	tanulói kérdőívek kiküldése	MICS vezető	MICS tagjai, osztályfőnökök	Háromévente, adott tanév február 28.	kérdőívek	MICS
6.	tanulói kérdőívek összegyűjtése	MICS vezető	osztályfőnökök	Háromévente, adott tanév március 14.	kitöltött kérdőívek	MICS
7.	tanulói kérdőívek kiértékelése	MICS vezető	iskolavezetés, MICS tagjai, informatika szakos oktatók	háromévente, adott tanév április 4.	összesítő adatlap a tanulói értékelésekről oktatónként	MICS
8.	dokumentumelemzés (oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, szakmai önéletrajz, KIRA adatok)	igazgató	iskolavezetés, munkaközösségvezetők, munkaügyi előadó	háromévente, adott tanév március 30.	oktatói értékelési rendszer – képzettség, szak-képzettség terület - 1-2. szempontjai	MICS

¹³ Fenntartói igény alapján módosulhat

9.	dokumentumelemzés - KRÉTA adatok	igazgató	iskolavezetés	óralátogatások alkalmával, háromévente, adott tanév április 30.	KRÉTA adatlapok, statisztikák	MICS
10.	dokumentumelemzés – tanmenetek, óratervek, egyéni fejlesztési tervek, tanulói produktumok	igazgató	iskolavezetés, munkaközösségek	óralátogatások alkalmával	óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló, feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről	MICS
11.	dokumentumelemzés – munkatervek, beszámolók	igazgató	iskolavezetés, munkaközösségek	háromévente, adott tanév április 30.	összesítő táblázat az elért eredményekről, elvégzett feladatokról oktatónként	MICS
12.	oktatói értékelések elkészítése	igazgató	iskolavezetés, munkaközösségek	háromévente, adott tanév május 15.	oktatói értékelő lap (6*10)	MICS
13.	elkészült oktatói értékelés szupervíziója	igazgató	iskolavezetés	háromévente, adott tanév május 20.	oktatói értékelőlap (600)	
14.	egyeztetés az érintett oktatókkal	igazgató	iskolavezetés, oktatók	háromévente, adott tanév május 30.	egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről (11. melléklet)	
15.	cselekvési terv elkészítése	igazgató	oktatók	háromévente, adott tanév június 30.	cselekvési terv	

Az intézményi vezetők értékelése

Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi. Az intézményi vezetők értékelésénél a centrum vezetését be kell vonni. Az igazgatók értékelését a fenntartó, intézményünkben a főigazgató végzi. Az értékelés folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával. (vezetői értékelési szempontok: 9-10. sz. melléklet)

Az igazgató értékeléséhez az oktatók a Bajai SZC vezetősége által kidolgozott kérdőívet töltik ki a főigazgató által megadott gyakorisággal és határidőre. (20. sz.melléklet)

A munkakör értékelésének szempontjai megegyeznek az oktatói értékelés szempontjaival, azzal a különbséggel, hogy a szakmai tapasztalatnál figyelembe kell venni a vezetői tapasztalatot, illetve a vezetői munkaerő-piaci tapasztalatot, illetve a munkaerő-piaci értéknél fontos szempont a vezetői szerep. Ha van korábbi külső értékelés, intézményi és intézményvezetői önértékelés és kérdőíves felmérés, ezek eredményeit is fel kell használni.

Az oktatók és az intézményi vezetők értékeléséhez az alábbi dokumentum sablonok használandók:

- egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről (11. sz. melléklet)
- óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló (12. sz. melléklet)
- feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről (13. sz. melléklet)
- tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez (16. sz. melléklet)
- egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről (14. sz. melléklet)
- cselekvési terv sablon (15. sz. melléklet)
- intézményvezetői értékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív (20. sz. melléklet)

III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, part- neri mérések)

1. Intézményi indikátorrendszer

Az intézmény működésének megítélésben fontos szerepet játszanak a számszerű adatok, amelyek lehetőséget adnak az összehasonlításra (előző évi adatokkal vagy más intézmények adataival). A szakképzési indikátorrendszer tartalmazza az intézmény értékeléséhez szükséges mutatókat.

A kötelező szakképzési indikátorok az eredményességet meghatározó alapvető szakmai minőségmutatók. Az intézmény eredményességének kimutatásához szükségesek az egyéni, egyedi indikátorok is.

Az indikátorok gyűjtését és tárolását az intézmény iratkezelési szabályzata alapján végzik a kollégák. A MICS, illetve az önértékelő és fejlesztő csoportok tagjai az intézmény vezetőjétől vagy a vezetés tagjaitól kapják meg a szükséges adatokat a munkavégzésük időszakaiban. (Az adatokat, a bevont oktatók kérése alapján online vagy nyomtatott formában kell kiadni.) Az adatok kezelésénél a törvényben előírt titoktartási és adatvédelmi szabályokat minden októnak és dolgozónak be kell tartania.

A. kötelező indikátorok:

Indikátor megnevezése	Mikor?	Ki?	Honnan?	Elvárás
1. Tanulólétszám	tanévente október 1-jén	közismereti igh.	KRÉTA	Az elmúlt öt év átlaglét-száma +/- 10 %.
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként.	tanévente májusban	igazgató	KIFIR	Informatika és távközlés ágazaton 130 %, gazdaság és menedzsment, közlekedés és szállítmányozás és oktatás ágazaton: 125%.
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	tanévente szeptemberben	közismereti igh.	KRÉTA, tantárgyfelosztás	Az elmúlt öt év átlagértékének megtartása.
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	tanévente szeptemberben	gyakorlati oktatásvezető	KRÉTA	2% (szakképzési munkaszerződés csak a közlekedés és szállítmányozás ágazaton van).
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	tanévente október 1-jén	szakmai igh.	KRÉTA	A 2022/23-as tanévre érvényes arány megtartása.
6. Országos kompetenciamérés eredményei	A mérési adatok közzététele után - évente	közism. igh.	OH honlapja	Az országos átlag feletti szint teljesítése (a kategóriánkban)

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

7. NSZFH mérés eredményei	Mérést követően - évente	szakmai igh.	NSZFH honlapja	az országos átlag feletti szint teljesítése (a kategóriánkban) .
8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	tanév végén	igazgató, munkaközösségvezetők	tanév végi beszámoló	Az összes tanuló 15%-a sikeresen vesz részt (1-10. helyet ér el városi, területi, vármegyei vagy országos versenyeken).
9. Elhelyezkedési mutató (sikeresen végzett tanulók továbbtanulási és elhelyezkedési aránya)	következő tanév október 1-jén	szakmai igh.	SZIRSTAT adatbázisai + intézmény pályakövetési rendszere	Végzett tanulók 40%-a elhelyezkedik.
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal (A tanulmányaikat 1-3 éve befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók és a tanulók mérése)	évente (október-november)	szakmai igh.	intézmény pályakövető rendszere	A releváns kérdésekre adott válaszok alapján: 65%.
11. Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	Vizsgákat követően évente	igazgató helyettesek	kétszintű érettségi szoftver, törzslapnyilvántartó rendszer, KRÉTA	A tanév végi tantárgyi átlagok és vizsgaeredmények átlagainak abszolút eltérése legfeljebb 1.
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként	vizsgákat követően évente	szakmai igh.	KRÉTA	A vizsgára becsátható tanulók 70%-a sikeres vizsgát tesz.

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

13. Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	tanév végén	igazgató helyettesek, munkaközösség vezetők	évvégi beszámolók	Évente egy elismerés.
14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	tanév végén	igazgató	tanév végi beszámoló	Évente 1 rendezvény.
15. Intézményi lemorzsolódási mutató[%]	Október 1-én és a tanév végén (június 16.)	közismereti igazgatóhelyettes	KRÉTA	Országos átlag alatt (technikumok között).
16. Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	adott tanév május 1-ig	MIR	Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.	65%-os elégedettség
17. Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek) [db/tanév] [óra/tanév]	tanév vége	osztályfőnökök, közismereti igh.	KRÉTA, igazgatói beszámoló	Max. 1 fegyelmi eset (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi)/fő átlagosan. Tanévenként igazolatlan órák: legfeljebb 1 óra/tanuló átlagosan. Dicséretetek: min. 1 dicséret (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi)/ fő átlagosan tanévente.
18. Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	október 1-én	közismereti igh.	KRÉTA	A tanév releváns adata
19. Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a	október 1-én	közismereti igh.	KRÉTA	A tanév releváns adata

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]				
20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	október 1-én	közismereti igh.	KRÉTA	Nem releváns
21. Műhelyiskolában részszerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	tanév végén	közismereti igh.	KRÉTA	Nem releváns
22. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	Október 1+tanév vége	gyakorlati oktatásvezető	KRÉTA+SAP	Négy év átlagában tanévenként az oktatók 25%-a. A továbbképzésre szánt összeg: A tanév releváns adata
23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	tanév végén	igazgató	KRÉTA, OH nyilvántartása, iskolai nyilvántartás, saját táblázat	A főállású oktatói létszám 10%-a
24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Tanév vége	igazgató, gazdasági ügyintéző	tanév végi beszámoló	Nem releváns

B. Egyedi indikátorok (az intézményi minőségcélok méréséhez, amelyeket nem fednek le a kötelező indikátorok)

Indikátor megnevezése	Minőségi cél	Mikor?	Ki?	Honnan?	Elvárás
1. Beiskolázási és pályorientációs tevékenységek száma	A beiskolázási illetve a pályorientációs tevékenység bővítése	tanév vége	szakmai igh.	tanév végi beszámolók	A meghirdetett pályorientációs események 90%-án megjelenik az intézmény.
2. Tehetség-gondozó foglalkozásokon résztvevők aránya az iskola összlétszámához viszonyítva	Tehetség-gondozó foglalkozásokon több diák részvétele	tanév vége	munkaközösségvezetők beszámolóit/táblázatok	KRÉTA lekérdezés	A tanulói létszám 4%-a
3. Az évis-mérlésre kötelezett tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	A tantárgyi bukások arányának csökkentése szakmai és közismereti tantárgyak esetében	tanév vége (augusztus 31.)	Közismereti igh.	KRÉTA	Az iskolai összlétszám 2% -a alatt
4. A felzárkóztató foglalkozásokon részt vevők aránya az iskola összlétszámához viszonyítva	A felzárkóztató foglalkozásokon több diák részvétel (szakmai és közismereti tantárgyak)	tanév vége	igazgató-helyettesek, munkaközösség vezetők	egyedi táblázatok/KRÉTA	Az összlétszám 2%-a
5. Belső kompetencia mérések száma	Belső kompetencia mérések kidolgozása (2020-a NAT elvárásai szerint)	tanév vége	munkaközösségvezetők	tanév végi beszámoló/belső kompetencia mérés dokumentációja	1 mérés/tanév
6. Tanulmányi kirándulások száma	Tanulmányi kirándulások számának növekedése osztály	tanév vége	osztályfőnökök, munkaközösség vezetők, igazgató	tanév végi beszámoló, egyedi táblázatok	1 alkalom/tanév/osztály

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

	és iskolai szinten				
7. Közösségi programok száma	Közösségi programok számának növelése	tanév vége	DÖK felelős tanár	összesítő táblázat, beszámoló	1 alkalom/tanév/osztály
8. Tanulói véleménynyilvánítás lehetőségeinek száma	A tanulói véleménynyilvánítás lehetőségeinek bővítése	tanév vége	DÖK segítő tanár	beszámoló	2 alkalom/tanév
9. Az általános iskolákkal közösen vagy az általános iskolák tanulói számára szervezett programok száma.	Az általános iskolákkal való kapcsolat szorosabbra fűzése	tanév vége	igazgató	igazgatói beszámoló, összesítő táblázat	2 alkalom/tanév
10. Belső tudásmegosztások száma munkaközösségenként	Belső tudásmegosztás mennyiségének növelése	tanév vége	igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők	tanév végi beszámolók, táblázatok	Minimum 2 alkalom/munkaközösség/tanév

2. Partneri igény- és elégedettségmérések

Az intézmény partnereinek igény- és elégedettség mérését a kétéves önértékelési ciklusban legalább egyszer el kell végezni. A partneri méréseket a MICS szervezi, és elektronikus úton juttatja el a kérdőíveket a partnerekhez.

A partnerek azonosítása, illetve a partnerlista frissítése, a listák helye, a listákhoz hozzáférők köre, a mintavétel módja, ütemezése, résztvevői, célja, célértéke az alábbi táblázatban található.

A partneri mérések eredményei a duális képzőhelyek és a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek esetében ágazatonként kerül összegzésre.

Az adatrögzítés online és nyomtatott formában történik, az adatok őrzésére az intézmény adatkezelési szabályzata a mérvadó. Az online formában történő tárolás lehetővé teszi a rendszeres összevetéseket.

A mérési eredményeket az önértékelésben részt vevő, bevont kollégák rendelkezésére bocsátja a MICS, illetve az adatgyűjtéssel, rendszerezéssel megbízott oktató.

Az összesített mérési eredmények az intézmény honlapján kerülnek közzétételre.

A mérési eredmények felhasználási köre:

- önértékelés (fejlesztendő területek)
- tervezési folyamatok (tanévi tervezés, pályaorientációs tevékenység, oktatói továbbképzések stb.)
- kiemelt fejlesztések körének meghatározása (technikai eszközök, oktatási segédeszközök stb.)
- célkitűzések (stratégiai és minőségcélok)
- konkrét intézkedések meghozatala

A partneri igény- és elégedettségmérések tapasztalatai alapján legalább két évente szükséges a folyamat felülvizsgálata, és adott esetben a módosítása, kiegészítése. Ezt az igazgató irányítása mellett a MICS készíti elő és az oktatói testület fogadja el.

a) Mérések ütemezése:

- a mérés évében február-április: Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez
- a mérés évében február-március: oktatói/képzési tanács kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez
- a mérés évében február-március: oktatói, tanulói, szülői kérdőív az intézményi önértékeléshez

- a mérés évében február-március: duális képzőhely és a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez

b) A kötelezően mérendő partnerek:

- tanulók (oktatói értékeléshez, intézményi önértékeléshez) – 100%-os mintavétel
- szülők/gondviselők (intézményi önértékeléshez) – minden ágazatot lefedően, 20%-os minta
- oktatók (az intézményben teljes vagy részmunkaidős foglalkoztatottak - intézményi és intézményvezetői önértékeléshez) – 100%-os minta
- képzési tanács (intézményvezetői önértékeléshez) -100%-os minta
- duális képzőhelyek (intézményi és intézményvezetői önértékeléshez)- minden ágazatot lefedően 50%-os minta
- A szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek (intézményi és intézményvezetői önértékeléshez) – minden ágazatot lefedően 20 %-os minta

c) használandó kérdőívek a mellékletben (2-6. és 16-19. melléklet)

d. Kötelezően mérendő partnerek – partneri mérés adatai

mérendő partnerek	partnerlista helye	partnerlistához hozzáférő személyek	partnerlista frissítésének időpontja	partnerek elérhetőége	mérést végzők	mérés időpontja	mérés módja	minta-vétel	érvényes-ségi küszöb
tanulók	KRÉTA	igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok, osztályfőnökök, oktatók	minden tanév szeptemberében	KRÉTA	MICS, osztályfőnökök	oktatói értékelés és az intézményi öntértékelés évében	online	100%	95%
szülők, gondviselők	KRÉTA	igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok, osztályfőnökök, oktatók	minden tanév szeptemberben	KRÉTA	MICS, osztályfőnökök, önértékelő csoportok	önértékelés évében	online	Minden ágazatot lefedően 20%-os minta	80%
oktatók	KRÉTA	igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok, gazdasági és munkaügyi ügyintézők	minden tanév szeptembere	KRÉTA	MICS, osztályfőnökök, önértékelő csoportok	intézményi és intézményvezetői önértékelés évében	online	100%	95%
képzési tánc	intézményi adatbázis	igazgató és igazgatóhelyettesek	minden tanév szeptembere	intézményi adatbázis	MICS	intézményi és intézményvezetői	online	100%	100%

BAJAI SZC TÚRR ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

mérendő partnerek	partnerlista helye	partnerlistához hozzáférő személyek	partnerlista frissítésének időpontja	partnerek elérhető-ége	mérést végzők	mérés időpontja	mérés módja	minta vétel	értékesítés
						tőli önértékelés évében			
duális képzőhelyek	intézményi adatbázis	gyakorlati oktatásvezető, szakmai igazgatóhelyettes, igazgató	minden tanév október 31-ig	intézményi adatbázis	MICS	intézményi és intézményvezetői önértékelés évében	online	minden ágazatot lefedően 50%-os minta	80%
A szak-képző intézményben végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek	intézményi adatbázis	gyakorlati oktatásvezető, szakmai igazgatóhelyettes, igazgató	minden tanév október 31-ig	intézményi adatbázis	MICS, önértékelő csoportok	intézményi és intézményvezetői önértékelés évében	online	Minden ágazatot lefedően 20%-os minta	80 %

IV. Intézményi folyamatmodell

A célok elérése érdekében az intézményi folyamatok egy részét szabályozni szükséges. A folyamatszabályozás célja az intézményi működés legjobb gyakorlatának kialakítása, a működés eredményességének javítása, a célok teljesítése és a folyamatos fejlesztés.

Az intézményi folyamatokat a MICS közreműködésével az iskolavezetés évente felülvizsgálja és szükség esetén oktatói testületi jóváhagyással (tanévnyitó értekezleten) módosítja.

Az alábbi folyamatok szabályozása kötelező minden intézményben:

1. Vezetési-irányítási folyamatok

SZ.	Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai
V1.	<i>Stratégiai tervezés</i>
V2.	<i>Tanévi tervezés</i>
V3.	<i>Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)</i>
V4.	<i>Intézményi önértékelés</i>

2. Szakmai-képzési folyamatok

SZ.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai
SZK1.	<i>Szakmai-képzési tervezés</i>
SZK2.	<i>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</i>
SZK3.	<i>Oktatók szakmai-képzési együttműködése</i>
SZK4.	<i>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</i>

3. Támogató és erőforrás folyamatok

SZ.	Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai
T1.	<i>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</i>

T2.	<i>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</i>
T3.	<i>Panaszkezelés</i>

4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

Folyamat	Elkészítés határideje	Felelős	Együttműködő
Stratégiai tervezés	2022.11.30.	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető
Tanévi tervezés	2022.09.30.	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség vezetők
Emberi erőforrások menedzselése	2022.11.30.	igazgató	iskola vezetése
Intézményi önértékelés	2022.06.30.	MICS vezető	MICS tagok, iskolavezetés, munkaközösség vezetők
Szakmai-képzési tervezés	2022.11.30.	igazgató	iskolavezetés, munkaközösség vezetők
Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	2022.09. 30.	igazgató	pályaorientációs felelős, gyakorlati oktatás vezető, szakmai igazgatóhelyettes
Oktatók szakmai-képzési együttműködése	2022.11.30.	igazgató	iskolavezetés, munkaközösség vezetők
Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	2022.11.30.	igazgató	iskolavezetés, munkaközösség vezetők
Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	2022.11.30.	igazgató	kancellár, főigazgató, iskolavezetés, gazdasági ügyintéző
Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	2022.10.15.	igazgató	iskolavezetés
Panaszkezelés	2022.09.30.	igazgató	iskolavezetés

V. Intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés célja, hogy az intézmények minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait kielégítő, a tanulók, oktatók és a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást tudjanak megvalósítani.

Az intézmény legalább két évente átfogó (minden területet érintő) önértékelést végez. Az intézményi önértékeléshez azonos szempont- és elvárásrendszer alapján négy évente külső értékelés is társul.

Az intézmény az önértékelés során méri és értékeli a stratégiai és minőségcéljai megvalósulását, megállapítja az erősségeit, és azonosítja a fejlesztendő területeit, folyamatait. Emiatt az önértékelést követi a fejlesztési tervek elkészítése és azok megvalósítása. Ezért beszélhetünk tanuló szervezetről: az önértékelésen alapuló minőségfejlesztés révén.

Az önértékelés folyamatába a MICS mellett önértékelő csoportok bevonása szükséges. A bevont oktatók kiválasztásánál az alábbi szempontok a mérvadók:

- az intézmény iránti elkötelezettség
- az intézményfejlesztés iránti elkötelezettség
- jól reprezentálják az intézmény működési területeit (önértékelési szempontsor)
- mérési-értékelési tapasztalatokkal rendelkeznek
- az adott területen rálátással rendelkeznek az intézmény működésére
- önkéntesség
- jó kommunikációs készség
- rugalmasság
- nagy munkabírás, terhelhetőség

Három önértékelési csoport létrehozása szükséges (2-2 fővel):

- 1. csoport – célok kijelölése, megvalósulása, önértékelés, minőségirányítás (T1,2,4, M1, E1,2,3,4)
- 2. csoport – partnerek- duális képzőhelyek, a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, képzési tanács (T3,6,7, M2,7)
- 3. csoport – partnerek - munkatársak, oktatók, tanulók (T5, M3,4,5,6,)

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynak a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	V1 V2	1 2 4 5 9 10 15 24 egyedi indikátorok: 1, 5	duális képzőhelyek, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elériék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	V2 V4 SZK1 SZK4 T1	1 3 4 5 egyedi indikátorok: 1, 4	szülői, tanulói, oktatói, duális képzőhelyek
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	V1 SZK1 SZK2	4 5 14 egyedi indikátorok: 11	duális képzőhelyek, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V3 V4 T1 T3	1 4 5 9 10 egyedi indikátorok: 10	oktatói, duális képzőhelyek
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 SZK1	14 22 23 egyedi indikátorok: 7, 12	oktatói, duális képzőhelyek
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 SZK1 SZK2	2 4 5 14 egyedi indikátorok: 10, 11	tanulói, szülői, oktatói, duális képzőhelyek
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	T2 T3		oktatói

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
MEGVALÓSÍTÁSI TERÜLET MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény alok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elvezet a kitűzött célok elérésében megvalósítja.	M1 Az intézmény alok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elvezet a kitűzött célok elérésében megvalósítja.	V3 T1 T4	3 22 24 egyedi indikátorok: 12	oktatói
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésben alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24 egyedi indikátorok: 11	duális képzőhelyek

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGI RENDSZERE

	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	SZK3	6 7 8 11 12 18 19 egyedi indikátorok: 12, 4, 6, 7,	oktatási, duális képzőhelyek
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 SZK3 SZK4	22 23 egyedi indikátorok: 12	oktatási, duális képzőhelyek
	M5 A tanulóköz-pontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	V1 SZK1 SZK4	10 12 17 18 19 20 21 egyedi indikátorok: 4, 6, 7	oktatási, tanuló, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulóknak tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZK4 T3	6 7 11 12 egyedi indikátorok: 5	tanulói, oktatói, szülői, duális képzőhelyek
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1	8 10 11 14 24 egyedi indikátorok: 12	oktatói, tanulói, duális képzőhelyek a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri méretek
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4		oktatói
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	V4	1 4 5 9 10	oktatói
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1 V4 SZK1	8 10 11 14 24 egyedi indikátorok: 8, 9	oktatói tanulói
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	V1 V2 T2	2 4 5 15 egyedi indikátorok: 5	oktatói

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
FELÜLVIZSGÁLAT <i>(visszacsatolás, fejlesztés)</i> Az intézmény használja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolókat és fejlesztéseket.	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	V1 V2 V4	1 4 5 9 10 15 egyedi indikátorok: 10, 11	oktatói, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat foglalkoztató gazdasági szervezetek
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését és a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	V1 V2 SZK1	1 4 5 9 10 15 egyedi indikátorok: 6	oktatói
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V4		

2. Az intézményi önértékelés folyamata

Fejlesztendő terület(ek) meghatározása azon önértékelési szempont esetében kötelező, ahol a megfelelési százalékos értéke 60% alatt van. (Fejlesztendő területet akkor is meghatározhat az intézmény, ha a százalékos érték 60% felett van)

Értékelési kategóriák:

nem felel meg	részben megfelel	többnyire megfelel	megfelel
0-20%	21-50%	51-80%	81-100%

Folyamat neve	Intézményi önértékelés
Folyamat célja	Iskolai működés hatékonyabbá tétele
Elvárt eredmény	Cselekvési terv készítése
Folyamatgazda	MICS csoport, igazgató
Bevezetés időpontja	Az alábbi táblázatban jelzett időpontig

Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
intézményvezetői egyeztetés	igazgató	igazgató, igazgatóhelyettesek, MICS tagjai	mérés évében augusztus 25.	jegyzőkönyv	MICS
tájékoztató anyag elkészítése oktatói testület számára	MICS	MICS tagok	mérés évében augusztus 31.	tájékoztató anyag (PPT)	
oktatói testület tájékoztatása	MICS	oktatói testület tagjai	mérés évében augusztus 31.	jegyzőkönyv	nem releváns
önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése	igazgató	MICS tagok	mérés évében október vége	jelenléti ív	MICS
önértékelés munkatervének elkészítése	MICS	iskolavezetés, MICS tagok	mérés évében október vége	munkaterv	MICS

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

információ- és adatgyűjtés	MICS vezető	oktató testület, munkaközösségvezetők, rendszergazda	mérés évében január - február	kérdőívek, összesítő táblázat	MICS
iskolai működési gyakorlat leírása	MICS csoport	önértékelésben résztvevő munkatársak	mérés évében március 30.	Intézményi önértékelési táblázat (kézikönyv 117.old)	MICS
megfelelőség értékelése	MICS vezető	MICS tagjai	mérés évében március 30.		MICS
erősségek, fejlesztendő területek meghatározása			mérés évében április 10.		MICS
erősségek, fejlesztendő területek intézményi összesítése			mérés évében április 10.	intézményi összesítő táblázat	MICS
fejlesztendő területek rangsorolása		MICS tagjai, igazgató	mérés évében április 10.	rangsorolási táblázat	MICS
oktatótestületi döntés a fejlesztendő területekről	igazgató	oktató testület	mérés évében április 20.	jegyzőkönyv	MICS
fejlesztési célok (3-4) meghatározása	MICS, igazgató	MICS tagok	mérés évében április 30.	fejlesztési cél dokumentum	MICS
fejlesztő (FCS) csoportok megalakítása	igazgató	oktató testület, centrum vezetés	mérés évében április 30.	fejlesztő csoport megalakulása (feljegyzés, megbízási szerződés)	
cselekvési tervek készítése	igazgató	FCS csoport tagjai	mérés évében május 30.	cselekvési terv	
cselekvési tervek megvalósítása	igazgató	oktató testület	mérés évét követő 2. év március 30.	összegző dokumentum	
cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	igazgató	SZC vezetése, igazgató, MICS	mérés évét követő 2. év május 30.	jó gyakorlatok, intézményi folyamatszabályozások	
az önértékelés összegzése	igazgató	SZC vezetés, igazgató	mérés évét követő 2. év június 30.	összegző dokumentum	

3. Az intézményi önértékelés sablonjai

- Munkasablon az intézményi önértékeléshez (7. sz. melléklet)
- Cselekvési terv sablon (15. sz. melléklet)

VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményi önértékelés rendszerét úgy kell kialakítani, hogy annak keretében sor kerüljön az intézményvezető önértékelésére is, alkalmazva az Szkr. 124. § (5) bekezdésében előírtakat, amely szerint „az igazgató munkáját az oktatói testület és a képzési tanács a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli”. Az intézményvezetői önértékelés ilyen módon az intézményi önértékelésre és az Szkr-ben előírt kérdőíves értékelésre épül, amely során a vezető egyes tevékenységekben vállalt feladataira, szerepére és vezetői kompetenciáira kerül a fókusz.

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja. A vezető önértékelése szervesen kapcsolódik az intézményi önértékeléséhez. A vezető csak akkor kezdheti meg az önértékelési folyamatát, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása.

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

Folyamat neve	Intézményvezetői önértékelés
Folyamat célja	Iskolai működés hatékonyabbá tétele
Elvárt eredmény	Cselekvési terv készítése
Folyamatgazda	MICS csoport, főigazgató
Bevezetés időpontja	Az alábbi táblázatban jelzett időpontig

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Srsz.	Feladat	Felelős	Határidő	Közreműködő(k)	Keletkezett dokumentum(ok)
1.	vezető tájékoztatása	MICS vezető	mérés évében november 30.	igazgató, MICS tagok	jegyzőkönyv
2.	vezető felkészítése	MICS vezető	mérés évében december 15.	igazgató, MICS tagok	jegyzőkönyv
3.	partneri mérések elvégzése	MICS vezető	mérés évében február 10.	MICS tagok, iskola-titkár, rendszer-gazda, oktatói testület	partneri mérések, elégedettség kérdőívek
4.	eredmények összesítése, kiértékelése	MICS vezető	mérés évében február 28.	MICS tagok	Intézményi önértékelés
5.	intézményi önértékelés átadása	MICS vezető	mérés évében április 15.	MICS tagok	jegyzőkönyv
6.	mérések összesített eredményeinek átadása az intézményvezetőnek	MICS vezető	mérés évében április 15.	MICS tagok	jegyzőkönyv
7.	az erősségek és fejlesztendő területek meghatározása	főigazgató	mérés évében május 30.	igazgató	egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményeiről
8.	cselekvési terv készítése	igazgató	mérés évében június 30.	főigazgató	Cselekvési terv

3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A <i>tervezés</i> tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának közéleti szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.

	Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészségfejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkaterv, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatit, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i>
--	--

	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzési politikai célokat.	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel,
		amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezekben milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</i>

	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanuló, a szülő, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i>
--	--	--

		<i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i>
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. <i>Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.</i>

		<i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</i>
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i>

	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.
--	--	---

		Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben résztvevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</i>
--	--	---

	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.</i>
--	---	---

Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevé- kenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	Az intézmény célrendszerében meghatározott célok kohe- rensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erő- forrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrá- sokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működte- tésehez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és vé- dőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intéz- ményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erő- forrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az in- tézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munka- társak egyenletes terhelését.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.</i>

	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működött az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.</i> <i>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</i> <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működött az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működött az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intéz-</i>
--	--	--

		<i>mény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.</i>
M3	Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektertekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.
M4	Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszervezetének, a fejlesztési terveinek, a

	korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés első sorban vállalati környezetben vagy központban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztadják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás első továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával</i>
--	---

		<i>hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját. Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejlesztí vezetői kompetenciáit.</i>
	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI,

	BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt. <i>Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. Vizsgálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen eleminek megvalósulása érdekében az intézményvezető hogyan szervezi és irányítja az intézmény oktatási-nevelési-képzési tevékenységét.</i>
M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.

		Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában</i>
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyag-tartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.

	A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékeli, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete).</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát.</i> <i>Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.</i>
--	---

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétféleképpen átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez</i>

	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.
--	---	--

		<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.</i>
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastruktúrális feltételrendszerét.

	Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i>
--	--

	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.</i>
--	--	--

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT <i>(visszacsatolás, fejlesztés)</i> Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i>

		<i>Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.</i>
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmaipedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanuló, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus követeztes és szisztematikus működetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</i>

	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékeléseket, visszajelzéseket eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.</i>
--	---	---

4. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

a) Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei (kérdőívek)

- Az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív - 17. sz. melléklet¹⁴
- Az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív - 18. sz. melléklet
- Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók / képzési tanács elégedettségét mérő kérdőív - 19. sz. melléklet

b) Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai:

- Munkasablon az intézményi önértékeléshez (7. sz. melléklet)
- Cselekvési terv sablon (15. sz. melléklet)

¹⁴ A 2022-23-as tanévben nem releváns.

VII. Mellékletek

1. Intézményi indikátorrendszer 1.sz. melléklet

Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definíciója, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1.	Tanulólétszám	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulóinak száma. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e. A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiagram) vagy időbeli viszonyszám (lác- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével. Időbeli viszonyszám számítása esetén: A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%] A mutató számítása $\text{Létszámváltozás az előző év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} * 100$ $\text{Létszámváltozás az első év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100$ Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezései képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).	A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre. Példa: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszámadatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Célszerű a 45 fős adatokát megvizsgálni, de általánosságban elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulóinak száma: KRÉTA. Megjegyzés (amire figyelni érdemes): Az érettségi utáni 2 éves képzések miatt a szakmánkénti létszám csak akkor lesz évről évre összehasonlítható, ha már a képzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTA-ban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.

2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettük száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása $\frac{\text{Jelentkezők és felvettük aránya}}{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}} * 100$	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitással pályaaorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma osztályszinten indítható legyen.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettük száma: KIFIR.
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása: $\frac{\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakképző oktatók létszáma}} * 100,$ ahol - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő Tanulói jogviszonyú tanulók száma	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás

Sz.	Kötelezően mértendő szak- képzési indiká- tor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		a szakképző iskolában: 550 fő A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató. Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló. E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.		
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanuló	A mutató számítása: $\frac{\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya}}{\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló száma}} * 100$ Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló száma 325 fő	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA.¹⁵ Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú

¹⁵ 2022-23-as tanévben nem releváns.

	összlét-számához viszonyítva [%]	volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlét-száma 611 fő. A mutató számítása tehát $(325 \text{ fő} / 611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%$. Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.		tanulók összlét-száma: KRÉTA.
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százalékára olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt. A mutató számítása: $\frac{\text{Felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlét-száma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$. Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendeltetésére (keresztféléves képzések, felnőttoktatás). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulási céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban résztvevők száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban résztvevők száma: KRÉTA.

Ssz	Kötelezően mértendő szak- képzési indi- kátor	Szakképzési indikátor definíciója, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához. Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye: • Matematika: 408 • Szövegértés: 418 Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhettek (pl. szakképző iskola és technikum).		Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések https://www.kir.hu/okmfit). A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legérzékenyebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.
7.	NSZFH mérések eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek:		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. A

		• 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), • 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése. Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.	Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészítési fejlesztésének támogatása.
--	--	---	---

Ssz.	Kötelezően mértendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és települési szinten.		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakkepző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.
9.	Elhelyezkedési mutató	A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása: $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik: • szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, • technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább,	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzetekre vonatkozóan tartalmaz adatot.) A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben

	szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el. Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt. A mutató számítása tehát $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%$ Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számíthatók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztésihez megfelelő információkat szolgáltat.		résztvevők száma,¹⁶ a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
--	---	--	--

¹⁶ 2022-23-as tanévben nem releváns.

Ssz.	Kötelezően méréndő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal. Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal. 2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként. -	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerőpiac változó igényeihez.	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga. Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzettek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2. Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendők az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.	Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatókozást az eredményesség javítása érdekében.	Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver. Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA. Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.
-----	--	---	---	---

Sz.	Kötelezően mértendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
12.	Sikerességi szakképzési indikátor Sikerességi vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]	A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát. A mutató számítása: $\text{Sikerességi vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{Sikerességi vizsgát tett tanulók száma}}{\text{Vizsgára bocsátható tanulók száma}} \cdot 100$ Példa: A május-júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanuló száma 428 fő. A május-júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulók száma 402 fő. A mutató számítása tehát $(402 \text{ fő} / 428 \text{ fő}) \cdot 100 = 93,93\%$. Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkozni.	A szakmai vizsgatörzslapnyilvántartási rendszere

13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnerekkel és a végzeteket foglalkoztató vállalkozókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.
-----	--	--	---	---

14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény. Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár. Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klímatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta. Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.
-----	--	---	---	--

Ssz.	Kötelezően mértendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definíciója, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
15.	Intézményi le- morzsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/le- morzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben be- iratkozottak számához viszonyítva. A mutató számítása: $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemerzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett ta-nulók száma}} * 100,$ ahol - a lemerzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: - külföldre költözés, - másik intézménybe való átvétel; - az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; - a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után	Hosszabb távon a ten- dencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén megváltozott intéz- ményi intézkedések ha- tékonyság, eredménye- sek voltak-e.	A szakképző intéz- ményben adott taní- tási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanítási év- ben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belé- pett tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből ok- tóber 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.

		elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálatát is információtartalommal bírhat.)		
16.	Elégedettség-mérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkahely, erőpiac)	Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmisétek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek [db/tanév] [óra/tanév])	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmisétek, dicséretetek és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutató az intézmény házirendjében szabályozott fegyvelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelemztetés, osztályfőnöki figyelemztetés, igazgatói intés, ...). Példa: Fegyvelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelemztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicséretetek száma: 253 db/tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának	Adatforrás lehet a KRETA vagy az intézmény saját nyilvántartása (osztályfőnöki statisztika)

Ssz.	Kötelezően mértendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definíciója, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.	
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$.	A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.

19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\text{SNI tanulók aránya} = \frac{\text{SNI tanulók száma}}{\text{tanulói létszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói létszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$.	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\text{Dobbantó programban tanulók aránya} = \frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói létszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói létszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magartartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiataloknak a szakiskolai képzésében az oktatás vagy a	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA. ¹⁷

¹⁷ 2022-23-as tanévben nem releváns.

Ssz.	Kötelezően mértendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definíciója, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
			munka világába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljutató lehetőség biztosításához.	
21.	Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\text{Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részszakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részszakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részszakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részszakmát szerzők száma: KRÉTA.¹⁸

¹⁸ 2022-23-as tanévben nem releváns.

Ssz.	Kötelezően mértendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	1. A mutató számítása: $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzésben résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100,$ ahol - szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), - oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$. 2. A mutató számítása: $\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakpolitikai céloknak, hogy a szakképzés érdekében reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatókozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA. Továbbképzésre fordított összeg: SAP.

23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói létszámához viszonyítva	Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt. A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát 1 825 000 Ft/19 fő = 96 053 Ft/fő. A mutató számítása: $\frac{\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya}}{\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}} \cdot 100$ • ahol • szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben résztvevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), • oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) \cdot 100 = 7,5\%$.		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: Az intézmény saját nyilvántartása.

Ssz.	Kötelezően mértendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az el- nyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtése, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkedik a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilvántartása.

Intézményi indikátorrendszer (egyedi indikátorok)

1. Beiskolázási és pályorientációs tevékenységek száma: Az indikátor megmutatja, hogy a tanév során hány alkalommal tartott az iskola nyílt napot, hányszor vettek részt az iskola vezetéséből pályorientációs/beiskolázási szülői értekezleteken, mennyi alkalommal szerepelt az iskola pályorientációs kiállításokon vagy egyéb rendezvényeken.

Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Az egymást követő tanévek listáit célszerű összehasonlítani. Adatforrás: Tehetséggondozó foglalkozásokon résztvevők aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva: Az indikátor megmutatja, hogy a tanév során az intézmény összes tanulója-hoz viszonyítva, a diákok hány százaléka vett részt kifejezetten tehetséggondozó, versenyfelkészítő foglalkozásokon. Adatforrás: KRÉTA, egyedi táblázatok

2. Az évisméltésre kötelezett tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva: az indikátor megmutatja, hogy az adott tanévben a tanulók hány százaléka nem tudta teljesíteni a követelményeket. Adatforrás: KRÉTA
3. Felzárkóztató foglalkozásokon részt vevők aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva: Az indikátor megmutatja, hogy a tanév során az intézmény összes tanulója-hoz viszonyítva, a diákok hány százaléka vett részt felzárkóztató foglalkozásokon. Adatforrás: KRÉTA, egyedi táblázatok
4. Belső kompetencia mérések száma: Az indikátor megmutatja, hogy az adott tanévben végeztek-e az intézményben valamely kompetencia területhez igazított belső (nem országos) mérést egy évfolyamra vonatkozóan. Célszerű az adott mérést évente megismételni, hogy láthatóvá váljon, hogyan fejlődik az adott kompetencia egy adott gyerekanyagánál. Adatforrás: munkaközösségi beszámoló
5. Tanulmányi kirándulások száma: Az indikátor megmutatja, hogy az adott tanévben hány darab tanulmányi kirándulás történt iskolai, évfolyam vagy osztályszinten. (Tanulmányi kirándulás: Azon kirándulások, ahol bizonyítottan szerepel a programban szakmai tartalom, múzeum- vagy üzemlátogatás, gazdálkodási szervezettel való ismerkedés stb.) Adatforrás: osztályfőnöki beszámolók, iskolai adattáblázat
6. Közösségi programok száma: Az indikátor megmutatja, hogy az adott tanévben hány közösségi program történt az intézményben (osztály szinten, iskolai szinten) Célszerű táblázatban gyűjteni, hogy az osztályok milyen közösségi megmozduláson vesznek részt (közös mozi, pizzázás stb), illetve az iskola milyen programokat szervezett (túra,

korcsolyázás, farsangi bál, palacsinta nap stb.). Adatforrás: DÖK összesítő táblázat, beszámoló

Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Az egymást követő tanévek listáit célszerű összehasonlítani. Adatforrás: a tanév végi beszámolók illetve az eseményekről vezetett táblázat.

7. Tanulói véleménynyilvánítás lehetőségeinek száma. Az indikátor megmutatja, hogy a diákok hány alkalommal tudtak véleményt nyilvánítani szervezetten. Adatforrás: DÖK segítő tanár beszámolója, a véleménynyilvánítások dokumentációja (jegyzőkönyvek pl.)
8. Az általános iskolákkal közösen vagy az általános iskolák tanulói számára szervezett programok száma. Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény éves szinten hány alkalommal szervezett olyan programot, ahol vagy meghívottként, vagy szervezőként a környék valamely általános iskolája is érintett volt. Adatforrás: Igazgatói beszámoló, összesítő táblázat
9. Belső tudásmegosztások száma munkaközösségenként. Az indikátor megmutatja, hogy a munkaközösségek hány alkalommal valósították meg a belső tudásmegosztást. Adatforrás: tanév végi beszámolók, dokumentációik

2. Az intézményi önértékelés dokumentumai

2.1. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

- a) Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív - 2.sz. melléklet

Tanulói kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol: teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az iskola munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre, stb.).
4. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
5. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
6. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
7. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
8. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.
9. Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.
10. Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.
11. Az iskola az elsajátítandó szakmai tartalmak kialakítása során figyelembe veszi azoknak a vállalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.
12. Az iskola egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.
13. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.

14. Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.
15. A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaeorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

b) Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív - **3.sz. melléklet**

Szülői kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol: teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az iskola munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat az osztályfőnökön, szülői munkaközösségen keresztül a tanév feladatairól, és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan képzéseket indít az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola megfelelő tájékoztatást ad a duális (munkahelyi) képzésről, a tanulók képzési lehetőségeiről.
4. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
5. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
6. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
7. Az iskolában kiemelt oktatási cél a tanulók digitális tudásának fejlesztése.
8. Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségtudatos nevelésére.
9. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
10. Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, duális képzőhellyel és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.
11. Az oktatók egyértelműen meghatározzák a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyet megismertetnek a tanulókkal.
12. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
13. A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.
14. A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.
15. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).

16. Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

- c) Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív - 4. sz. melléklet

Oktatói kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol: teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.
2. A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.
3. Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.
4. Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.
5. Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.
6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.
7. Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.
8. Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok segítik az intézményi célok megvalósulását.
9. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.
10. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkorai céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.

11. Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.
12. Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.
13. Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.
14. Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.
15. A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.
16. Az intézmény a duális képzőhelyek bevonásával egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, és az elvárásokat megismertetik a tanulókkal.
17. Az intézményben alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.
18. Az intézmény rendelkezik digitális oktatási stratégiával, illetve biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.
19. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
20. Az oktatókat ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.
21. Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.
22. Az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.
23. Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.
24. Elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére.
25. Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
26. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.
27. Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.

28. A fenntartható, környezettudatos gondolkodás a képzési tartalmakban, tanulói programokban előtérbe került.
29. Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.
30. Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazására.

- d) Az intézményi önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív - 5.sz. melléklet

Duális képzőhelyek kérdőíve

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol: teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az *intézményvezető* munkájáról való képzet kaphassunk.

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

Kérjük, adja meg a megfelelő ágazato(ka)t!

.....

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény minőségirányítási rendszert működtet.
4. Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.
5. Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.
6. Az intézmény továbbképzési programja biztosítja oktatói számára a korszerű szakmai tudás megszerzését.
7. Az intézmény együttműködik a duális képzőhellyel a tanulói értékelési rendszer kialakításában és a tanulók közös értékelésében.

8. Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést.
9. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
10. A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.
11. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
12. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a képzési igényeket megjelenítő partnerekkel folytatott konzultációt és információmegosztást, az együttműködés megtervezését és lebonyolítását, valamint ezekben a tevékenységekben személyes feladatot is vállal.
13. Az intézményvezető irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.
14. Az intézményvezető biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése mellett.
15. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, és ebbe a munkába bevonja a partnereit.

- e) Az intézményi önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív - 6. sz. melléklet

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve
Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol: teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az *intézményvezető* munkájáról való képzet kaphassunk.

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez, milyen ágazatban foglalkoztatja a végzett tanulókat?

Kérjük, adja meg a megfelelő ágazato(ka)t!

.....

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és ez összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény biztosítja duális partnerei részére a konzultációt, bevonja őket a szakképzéssel kapcsolatos tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.
4. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.
5. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).
6. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges digitális kompetenciákkal.
7. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
8. Az intézményben elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a partnereket bevonják a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.

9. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
10. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.
11. Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.
12. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.

2.2.Intézményi önértékelés során alkalmazandó munkasablon

Önértékelési munkasablon

7. számú melléklet

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

Önértékelési terület	TERVEZÉS	
	A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T1	
	Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása

Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztési tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkaterv, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési terv) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.	
<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

TERVEZÉS	
Önértékelési terület	A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás színjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatásszervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

TERVEZÉS	
Önértékelési terület	A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelentik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankertületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelentik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információkat és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Megjegyzés:	
Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynak a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.
	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás
	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i>
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték Erősségek Fejlesztendő területek

Megjegyzés:	
Önértékelési terület TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házi rendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Intézményi működési gyakorlat leírása	

BAJAI SZC TÚRR ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Megjegyzés:	
Önértékelési terület	TERVEZÉS
	A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
	T6
Önértékelési szempont	Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.
	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás
Intézményi működési gyakorlat leírása	

Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársai-val, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i>		Százalékos /%-os érték	
		Erősségek	
Intézményi működési gyakorlat értékelése		Fejlesztendő területek	

Megjegyzés:	
Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására. Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

Önértékelési terület		MEGVALÓSÍTÁS
Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.		
Önértékelési szempont	M1	
Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.		
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.		
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület		MEGVALÓSÍTÁS
Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.		
Önértékelési szempont	M2	
Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.		
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkafórmákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerveződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.		
Százalékos / %-os érték		
Erősségek		

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

MEGVALÓSÍTÁS	
Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési terület	M3
Önértékelési szempont	Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projekt-értekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projekt-terveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyteljesítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	
Százalékos %-os érték	
Erősségek	
Fejlesztendő területek	

Megjegyzés:	
-------------	--

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS	
Önértékelési szempont	Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
	M4	
	Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	
	Intézményi működési gyakorlat leírása	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		
Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS	
Önértékelési szempont	Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
	M5	
	A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	
	Intézményi működési gyakorlat leírása	
	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	

Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szak-képzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.	
<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazza azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanuló számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a döntés képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

Önértékelési terület		MEGVALÓSÍTÁS
Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.		
Önértékelési szempont	M6	
Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.		
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelési módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelési módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelési eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismeretik meg a tanulókkal.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület		MEGVALÓSÍTÁS
Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.		
Önértékelési szempont	M7	
Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.		
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékeli, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.		
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismeretetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

ÖNÉRTÉKELÉSI TERÜLET	
ÉRTÉKELÉS	
Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
ÖNÉRTÉKELÉSI SZEMPONT	
Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	
ÖNÉRTÉKELÉSI SZEMPONTHOZ KAPCSOLÓDÓ ELVÁRÁS	
Intézményi működési gyakorlat leírása	
A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere ön-értékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétféleképpen átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Önértékelési terület	ÉRTÉKELES Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása

	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámoló megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a két éves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i> <i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i>
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

ÉRTÉKELÉS	
Önértékelési terület	Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.
Önértékelési szempont	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megítélénik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Megjegyzés:	
Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS
Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É4
Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszerét. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményeit kapcsolódódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézményi fejlesztésénél az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	

Megjegyzés:	
Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.
Önértékelési szempont	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	
A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógiai fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek

Megjegyzés:	
Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.
Önértékelési szempont	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismérté az értékelések, visszajelzések eredményeit.	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

3. Az oktatók értékelésének eszközei

3.1.Oktatói értékelés szempontsora – 8. sz. melléklet

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6- ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1. Képzettség- szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
		Pedagógiai végzettség	Tanári szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
		Megállapítás: 6: az „5” túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák), 5: szakirányú +pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga),					

			4:jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül, 3: szakirányú szakmai végzettség+felsőfokú végzettség, 2:középfokú szakirányú végzettség (érettség)+mestervizsga, 1:középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	Szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	0-3 év 2, 4-15 év 4, 15 évtől 5 pont nemzetközi tapasztalat 6 pont	4	24	
		Releváns munkaerőpiaci tapasztalat	Szakirányú munkaerőpiaci tapasztalata					
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerőpiaci tapasztalat külföldön					
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai-érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)			8	48	

				Keresett, magas munka- erőpiaci értékű szakma képviselője (pl nehezen betölthető munkakör (mémőktanár) minimá- lis létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy)			
				Szakmai területén mér- hetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmé- nyek (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsga- eredmények, munkatervek és beszámolók		
				Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással ren- delkezik.	Biztos szakmai tudás jellemezi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képző önmagát.	tanmenetek, (óra- tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés	
				A korszerű ismerete- ket beépíti a tanulási- tanítási folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-taní- tási folyamatba a szak- mai területének változó tartalmát, az új ismeret- eket, a duális partnerek elvárásait, az általuk al- kalmazott eszközöket,		
4.	Szakmai felkészültség					6	14 84

[illegible]

				Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlat-orientált képzést támogatják.	
				Tervezésében épít a tanuló előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	
				Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, építi az ezzel kapcsolatos előzetes tudásokra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	
				A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerezések, egyértelműek, tárgyalagosak, fejlesztő hatásúak.	
				A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	
				Pedagógiai értékelés	
				7.	
				Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	
				Órálátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények(KRÉTA napló)	
				Órálátogatás, tanulói vélemény(szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése	
				6	10
					60

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer,	óralátogatás, tanulói vélemény(szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése, szülői vélemény)		
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló) vizsgaeredmények		
		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás		
		Együttműködik az egy osztályban oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkaterv és beszámoló	6	10
	8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Tudását megosztja és nyitott a szakmai	munkaterv és beszámoló		60

9.	Személyiség- fejlesztő, cso- portvezetői, ta- nulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájá- ban épít a szociális ta- nulásban rejlő lehetősé- ségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pe- dagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműkö- dését, közös programo- zását, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tan- menetek, óraláto- gatás	6	12	72		
10.	Innovációs te- vékenység és szakmai elköte- lezettség	Aktívan részt vesz projekteken, intéz- ményi fejlesztések- ben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő ok- tató tevékenységet vé- gez a projekteken és a fejlesztéseken. pl_pá- lyázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartal- mak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötle-	munkatervek és beszámolók	6	10	60		

[illegible]

Az igazgatóhelyettesi szintű vezetőik értékelési szempontjai – 9. számú melléklet

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempon- tok adat- forrásai	Érték 1-6-ig	Súly- szorzó	Súlyo- zott pont- szám
Munkakör értékelése	1. Képzettség - szak- képzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyít- ványok, tanúsítvá- nyok	6	3	18
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések				
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2. Szakmai tapaszta- lat		Pedagógusként eltöltött idő, azon be- lül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
		Releváns szakirányú szakmai és veze- tői munkaterületi tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirá- nyú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatás- irányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.				
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalatat külföldön				

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.				
4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	12	72
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri			

100

[illegible]

BAIAI SZC TÜRR ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Vezetői kompetenciák				vélem- nyek			
6.	Változások keze- lése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésé- nek, feldolgozásának rendszerét.	munkater- vek és be- számolók, intézményi alapidoku- mentu- mok, felet- tes vezetői és fenntar- tói interjú	6	12	72
		Képes a változtatás folyamatát hatéko- nyan megtervezni, végrehajtani és ér- tékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működté- tésének eredményeit. Alkalmazza a ta- nuló szervezetté válás elvét és gyakor- latát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredmé- nyesebbé tételére irányuló kezdemé- nyezéseket, innovációkat, fejlesztése- ket. Támogatja a belső tudásmegosz- tást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan in- formálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konfe- renciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	minőség- irányítási dokumen- tumok, in- tézményi értékelé- sek, érte- kezletek jegyző- könyvei, munkater- vek és be- számolók, tovább- képzési program, beiskolá- zási terv			

	Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.	minőség-irányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzői könyvei, munkatervek és beszámolók		
	A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak tervében, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőség-irányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felelős vezetői és fenntartói interjú		
7. Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felelős vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikáció	6	12 72

165

			Az intézmény képvisellete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatási, tanulói és duális partneri vélemények			
			Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciálór értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú			
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.	értékelési dokumentumok, oktatási vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú			
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása					6	12	72

				fenn tartói interjú				
			Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkaterv, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
9.	Kapcsolatrendszer működése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működő iskolai oktatói közösségeket, számítja a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkaterv és beiskolázási terv, oktatói vélemények				
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társzervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolatrendszerben. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, fenn tartói és fenn tartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az	6	10	60	

				őket alkal- mazó munka- adók véle- ménye			
				SZMSZ, értékelési dokumen- tumok, fe- lettes ve- zetői és fenntartói interjú, ok- tatói és du- ális part- neri véle- mények, végzett ta- nulók és az őket al- kalmazó munka- adók véle- ménye			
				Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kez- deményezően vesz részt az intézmény imázsá- nak alakításában, a pályaorientációs tevékeny- ségben.			
				A pozitív kép kialakításával és a fo- lyamatos kapcsolattartással célja a he- lyi munkaerőpiac igényeinek kielégí- tése.			
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fej- lesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályáza- tok, intéz- ményi fej- lesztési tervek, munkater- vek és be- számolók,	6	13	78

BAJAI SZC TÜRRISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE[illegible]

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

			tervek, pályázatok			
				60	100	600

Az igazgatói értékelés szempontjai: (10. számú melléklet)

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	súlyszorzó	súlyozott pontszám
Munkakör értékelés 1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség					
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések					
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret					

171

	Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkatervek és beszámolókat, oktatói vélemények
	Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatói vélemények
	Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolókat, oktatói és duális partneri vélemények
	Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a külső mérési eredményeiket és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkatervek és beszámolókat, továbbképzési programok, beiskolázások

[illegible]

8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	M4 É2 F1	6	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	12	72	
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.			értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.			munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	T3 T5 T6 M2 M3 F3	6	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	10	60	
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők,	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara,			SZMSZ, értékelési dokumentumok,			

[illegible]

[illegible]

3.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről (11. számú melléklet)

Oktató neve:	
Értékelés időpontja:	
Értékelési terület	Érték 1-6-ig
Képzettség - szakképzettség	
Szakmai tapasztalat	
Munkaerő-piaci érték	
Szakmai felkészültség	
A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása	
Pedagógiai tervezés	
Pedagógiai értékelés	
Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	
Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	
Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	
Erősségek:	
Fejlesztendő területek:	
Oktató megjegyzése:	

Dátum:

igazgató

oktató

Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló – 12. sz. melléklet

Az oktató neve:
A látogatás helye, ideje:
Tantárgy/Projekt megnevezése:
Az óra vagy a foglalkozás témája:
Az osztály, a csoport:
A látogatást végző neve:

Amennyiben órán, foglalkozáson megfigyelhető, és ebből releváns információ levonható az alábbi szempontokról:

Megfigyelési szempontok	
Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	
A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	
Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	
Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	
A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	
A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.	
Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	
A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosságok, fejlesztő hatásúak.	
A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	
Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	
Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.	
Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	

Amennyiben órán, foglalkozáson megfigyelhető vagy rendelkezésre állnak óratervek/egyéni fejlesztési tervek (nem kötelező), és ebből releváns információ levonható az alábbi szempontokról:

Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	
Tervező tevékenységében korszerű, a duális képzőhelyi igényeket figyelembe vevő tartalmi tervezést és szakképzés releváns módszereket alkalmaz (projektek, együttműködés a duális partnerekkel, stb).	
Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	
Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	
Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	
Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	

Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről 13. sz. melléklet

Az oktató neve:
 A látogatás helye, ideje:
 Tantárgy/Projekt megnevezése:
 Az óra vagy a foglalkozás témája:
 Az osztály, a csoport:
 A látogatást végző neve:
 Az értékelő megbeszélés helye, ideje:
 Az értékelő megbeszélés résztvevői:

Értékelés szempontjai	
Az oktatási- nevelési-képzési feladatok megvalósítása során az oktató követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket?	
Figyelembe veszi-e az oktató a tanulócsoport adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését?	
A megvalósítás összhangban áll-e az oktató tervező munkájával?	
Megvalósul-e a tanítás folyamatában a tanulás korszerű értelmezése, alkalmazza-e a korszerű pedagógiai technológiákat?	
Megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása?	
Megfelelő-e a tanulók motiválása?	
Megvalósul-e a folyamatos ellenőrzés és értékelés?	

Összegző értékelés

Megjegyzés az értékeléshez

Dátum:

.....

értékelő aláírása

oktató aláírása

Egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről (14. sz. melléklet)

Intézmény neve:	
Értékelés időpontja:	
Értékelési terület	Érték 1-6-ig
Képzettség - szakképzettség	
Szakmai tapasztalat	
Munkaerő-piaci érték	
Szakmai felkészültség	
Pedagógiai folyamatok irányítása	
Változások kezelése	
Vezetői kommunikáció	
Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	
Kapcsolatrendszer működtetése	
Innováció, iskola menedzselése	
Erősségek:	
Fejlesztendő területek:	
Intézményi vezető megjegyzése:	

Dátum:

igazgató/főigazgató

Cselekvési terv sablon (15. melléklet)

- A cselekvési terv száma és megnevezése:
- A cselekvési terv célja:
- A cselekvési terv célértéke:
- A célérték elérésének mérési módja:
- A projekt vezetője:
- A projekt időtartama:

Cselekvési terv								
Sz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény

3.3. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez (16. számú melléklet)

Kérjük, gondold végig és értékeld, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válaszd ki a véleményedet tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol:

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszaid segítenek abban, hogy oktatód munkájára vonatkozóan a véleményedet megismerjük. Segítő közreműködésedet köszönjük.

(Duális képzőhely: az a vállalkozás, ahol a szakmát tanuló szakképzési munkaszerződéssel.)

Oktató neve:

1. Év elején a tantárgya oktatásának megkezdésekor vagy egy-egy projekt előtt ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású.
3. Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, a tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosít, a lemaradó tanulókat igyekszik felzárkóztatni.
4. Oktató-nevelő munkájában szerepet kap a tanulók motiválása, épít a tanulók tevékeny részvételére.
5. Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
6. A tanítási órákon használja a digitális oktatás módszereit és eszközeit (pl. szakmára jellemző szoftverek vagy számítógép, okostelefon).
7. A tanítási órákon figyelembe veszi a tanulók szakmáját, a duális képzőhely szerepét.
8. Feleltetésnél, dolgozatírásnál mindig ismerteti az elvárásokat, amelyek segítenek felkészülni a vizsgára.
9. Teljesíthető követelményeket támaszt, és aszerint értékeli.

10. A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli, a visszajelzései egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.

4. Intézményi folyamatok szabályozása

4.1. Vezetési-irányítási folyamatok

4.1.1. Stratégiai tervezés

Folyamat neve:	Stratégiai tervezés
Folyamat célja:	Az intézmény adottságainak, a partnerek igényeinek és kor elvárásainak megfelelő intézményi stratégia kialakítása.
Elvárt eredmény:	A jogszabályoknak megfelelő, de a munkaerő-piaci változásokra rezonáló intézményi stratégia
Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok	tanévi tervezés, intézményi önértékelés, szakmai-képzési tervezés, gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Centrum igénye stratégiai dokumentumok változtatásáról (ha van ilyen)	Centrum vezetése	igazgató	minden év június 30.	változtatási igényről érkezett információ	feljegyzés	igazgató
2.	Szakképzésre vonatkozó jogszabályok változásainak figyelemmel kísérése	igazgató	szakmai igazg., gyakorlati oktatásvezető	folyamatosan a tanév során	megváltozott jogszabályok	feljegyzés, oktatói testület tájékoztatása írásban	igazgató
3.	Egyeztetés a Centrum elkötelezettségeiről: jövőkép, küldetés, minőségcélok	igazgató	iskolavezetés	változtatási igény esetén az adott tanévben augusztus 20-ig	Centrum minőségpolitikai elképzelései	feljegyzés	igazgató

BAJAI SZC TÚRR ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltezhető dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.	A Centrum elvárásainak elemzése, összevetés a korábbi elvárásokkal	igazgató	iskolavezetés, MICS	adott tanév augusztus 31.	feljegyzés az elvárásokról	jegyzőkönyv	igazgató
5.	Centrum által végzett intézményi értékelések eredményeinek megismerése (ha volt ilyen az előző tanév során)	igazgató	iskolavezetés	adott tanév augusztus 31.	intézményi mérési eredmények (Centrum által megadottak)	feljegyzés az adatok kiértékeléséről	igazgató
6.	Munkaerőpiaci és partneri igények megismerése, elemzése	szakmai ígh.	gyakorlati oktatásvezető, MICS	adott év szeptember 30.	Előző évi adatok, partneri mérések eredményei, összefüggő szakmai gyakorlat tapasztalatai	feljegyzés, táblázat	igazgató
7.	Intézményi minőségpolitika felülvizsgálata	igazgató	iskolavezetés	adott tanév október 15.	Centrum elvárásai, jogszabályi változások, partneri igények,	módosított minőségpolitika megfogalmazása	igazgató
8.	Egyeztetés a Centrummal a módosult minőségpolitikáról	igazgató	Centrum vezetősége	adott tanév október 30.	Módosított minőségpolitika	Elfogadott intézményi minőségpolitika	igazgató
9.	Szükség esetén új minőségcélok kitzúzése	igazgató	iskolavezetés	adott tanév november 15.	intézményi dokumentumok	minőségcélok listája, módosított intézményi dokumentumok: MIR kézikönyv, szakmai program	igazgató
10.	Oktatói testület tájékoztatása	igazgató	MICS	adott tanév november 30.	Minőségcélok, esetleges módosítások a dokumentumokban	jegyzőkönyv	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
11.	Stratégiai tervezés felülvizsgálata, értékelése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők, MICS, oktatói testület	minden tanév tanévzáró értekezlete	stratégiai dokumentumok (Szakmai Program, MIR)	jegyzőkönyv az értékelésről, esetleges módosítási igényekről	igazgató

4.1.2. Tanévi tervezés

Folyamat neve:	Tanévi tervezés (éves munkaterv, tantárgyfelosztás, órarendkészítés)
Folyamat célja:	Az intézmény éves működésének megszervezése az adott keretek között (jogszabályok, Centrum és partneri elvárások, anyagi lehetőségek, személyi feltételek)
Elvárt eredmény:	Világos, áttekinthető, jogszzerű intézményi működés, ahol előre láthatók a feladatok, felelősök. (éves munkaterv, tantárgyfelosztás, órarend)
Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok	Stratégiai tervezés, emberi erőforrások menedzselése, intézményi önértékelés, szakmai-képzési tervezés, pályaaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltekésző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Éves munkaterv						
1.1	Jogszabályok áttekintése, értelmezése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők, MICS	minden év augusztus 20.	jogszabályok	feljegyzések a változásokról	igazgató
1.2	Információk gyűjtése	közismereti igazgatóhelyettes	szakmai igh., gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők, MICS vezető, DÖK segítő oktató, Képzési Tanács,	minden év augusztus 20.	Előző tanév dokumentumai: éves munkaterv, beszámolók, elemzések, fenn tartói elvárások, jogszabályok	keretadatok listája (pl. szünetek időpontja)	igazgató
1.3	Munkaterv sablon megismertetése	közismereti igazgatóhelyettes, munkaközösségvezetők,	munkaközösségvezetők, MICS vezetője, DÖK segítő tanár	minden év augusztus 20.	keretadatok	munkatervi sablon	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltezhető dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.4	Munkaközösségi, DÖK és MICS munkaterv előkészítése, munkaközösségi értekezletek	munkaközösségvezetők, DÖK segítő oktató, MICS vezetője,	oktatók	minden év augusztus 25.	munkatervi sablon	munkaközösségi munkaterv, DÖK, MICS munkatervének vázlat	igazgató
1.5	Munkaterv elkészítése	munkaközösségvezetők, DÖK segítő oktató, MICS vezetője,	iskolaittár	minden év augusztus 26.	munkaterv vázlatok	munkaterv	igazgató
1.6	Éves munkaterv összeállítás	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető	minden év augusztus 31.	munkaközösségi, DÖK, MICS munkaterv	éves munkaterv javaslat	igazgató
1.7	Éves munkaterv megismertetése	igazgató	oktatói testület, diákönkormányzat, Képzési Tanács	minden év augusztus 31.	éves munkaterv javaslat (online)	megismert éves munkaterv	igazgató
1.8	Éves munkaterv elfogadása	igazgató	oktatói testület, diákönkormányzat, Képzési Tanács	minden év augusztus 31.	megismert éves munkaterv	elfogadott éves munkaterv	igazgató
1.9	Az oktatók által elfogadott éves munkaterv elfogadása a Centrummal	igazgató	Centrum vezetése	minden év szeptember 15.	éves munkaterv	Centrum által is elfogadott éves munkaterv	igazgató
1.10	A jóváhagyott éves munkaterv közzététele (online)	közismereti igh.	iskolaittár, honlapért felelős oktató	minden év szeptember 15.	jóváhagyott éves munkaterv	online felületen megtekinthető éves munkaterv	igazgató
1.11	Féléves beszámolóhoz készített munkasablon kitöltése	munkaközösségvezetők, MICS vezetője, DÖK segítő tanár	oktatók	minden év január 20.	munkasablon	kitöltött sablonok (beszámoló)	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/idejtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Kelvező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.12	Féléves beszámoló összeállítása	igazgató	iskolaitató, igazgatóhelyettesek	minden év január 25.	munkaközösségi, DÖK, MICS beszámolók	féléves beszámoló	igazgató
1.13	Féléves beszámoló elfogadása	igazgató	oktatói testület, diákönkormányzat, Képzési Tanács	Félévértékelő oktatói testületi értekezlet (január vége)	megismert féléves beszámoló	elfogadott féléves beszámoló	igazgató
1.14	Az oktatók által elfogadott féléves beszámoló elfogadása a Centrummal	igazgató	Centrum vezetése	minden év február 15.	elfogadott féléves beszámoló	Centrum által is elfogadott féléves beszámoló	igazgató
1.15	Az éves beszámolóhoz készített munkasablon kitöltése	munkaközösségvezetők, MICS vezetője, DÖK segítő tanár	oktatók	minden év június 25.	munkasablon	kitöltött sablonok (beszámolók)	igazgató
1.16	Éves beszámoló elfogadása oktatói testület által	munkaközösségvezetők, MICS vezetője, DÖK segítő tanár	oktatók	évértékelő októberi testületi értekezlet (június vége)	elkészült beszámolók	elfogadott beszámolók	igazgató
1.17	Az éves beszámoló összeállítása	igazgató	iskolaitató, igazgatóhelyettesek	minden év június 30.	munkaközösségi, DÖK, MICS beszámolók	éves beszámoló	igazgató
1.18	Az éves beszámoló elfogadása	igazgató	diákönkormányzat, Képzési Tanács	július 15.	megismert éves beszámoló	elfogadott éves beszámoló	igazgató
1.19	Az elfogadott éves beszámoló elfogadása a Centrummal	igazgató	Centrum vezetése	minden év július 30.	elfogadott éves beszámoló	Centrum által is elfogadott éves beszámoló	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ideiglenesség	Bemenő/felhasznált dokumentum	Kelvezendő dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.20	Tanévi tervezés folytatásának értékelése	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők, DÖK segítő oktató, MICS vezetője	minden év augusztus 20.	Tanévi dokumentumok	Javaslatok a módosításokra	igazgató
2.	Tantárgyfelosztás, órarend						
2.1	Osztálykeretek meghatározása	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év április 30.	felvett listája (KIFIR)	osztálykeretek tervezete	igazgató
2.2	Egyeztetés a Centrummal	igazgató	főigazgató	minden év május 10.	tervezett osztálykeretek	engedélyezett osztálykeretek, létszámok	igazgató
2.3	Osztályfőnökök kijelölése	igazgató	igazgatóhelyettesek, osztályfőnöki munkaközösség vezetője	minden év május 30.	osztályok névsora	osztályfőnökök listája	igazgató
2.4	Osztályfőnökök és osztályok létszámának ismertetése az oktatói testülettel	igazgató	oktatói testület	minden év május 30.	osztályok, osztályfőnökök listája	jegyzőkönyv	igazgató
2.5	Osztályonkénti, ágazatonkénti óraszámok áttekintése, összegzése	igazgató	iskolavezetés, iskolatitkár	minden év május 30.	hatályos jogszabályok, szakmai program, Centrum elvárásai a csoportbontásokról	óraháló	igazgató
2.6	Személyi feltételek áttekintése	igazgató	iskolavezetés	minden év május 30.	személyi anyagok	Esetleges hiányzó oktatók listája	igazgató
2.7	Előzetes tantárgyfelosztás excel táblázatának elkészítése	közüismereti igazgatóhelyettes	iskolaitkár	minden év június 5.	óraháló, oktatók listája	excel tábla	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/idejártam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltezhető dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.8	Előzetes tantárgyfelosztás munkaközösségi keretben való megbeszélése	munkaközösségvezetők	oktatók	minden év június 10.	excel táblázat	kitöltött táblázat	közismereti igazgatóhelyettes
2.9	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	minden év június 15.	excel táblázat	előzetes tantárgyfelosztás	igazgató
2.10	Előzetes tantárgyfelosztás beküldése a Centrumba	igazgató	iskolaitkár, főigazgató	minden év június 20.	előzetes tantárgyfelosztás	e-mail	igazgató
2.11	Szüksége személyi feladatok megteremtése	igazgató	Centrum	minden év július 15.	hiányzó oktatók listája	hirdetés	igazgató
2.12	Álláshirdetésre jelentkezett oktatók interjúztatása, kiválasztás	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 20.	jelentkezők listája	felvett oktatók listája	igazgató
2.13	Óraadók megkeresése	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 20.	óraadók listája	felkért oktatók listája	igazgató
2.14	Végleges tantárgyfelosztás elkészítése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatóvezetők	minden év augusztus 26.	óraháló, oktatók névsora	végleges tantárgyfelosztás	igazgató
2.15	Végleges tantárgyfelosztás engedélyeztetése a Centrumban	igazgató	főigazgató, kancellár	minden év augusztus 31.	tantárgyfelosztás	elfogadott tantárgyfelosztás	igazgató
2.16	Végleges tantárgyfelosztás ismertetése a munkaközösségvezetőkkel	közismereti igh.	munkaközösségvezetők	minden év augusztus 31.	Teams - tantárgyfelosztás	Jelzés a hibákról	igazgató
2.17	Órarendi igények összegyűjtése az oktatóktól	közismereti igh.	oktatók	minden év augusztus 25.	teams - levél	igények listája	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor- szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtar- tam	Bemenő/felhasz- nált dokumen- tum	Kelteköző do- kumentum	Ellenőrzés, ér- tékelés
2.18	Óraadói igények beké- rése	közismereti igh.	óraadók	minden év au- gusztus 25.	teams - levél	igények listája	igazgató
2.19	Órarend készítése	közismereti igh.	iskolaitkár, iskola- vezetés	minden év szeptember 2.	tantárgyfelosz- tás, oktatói igé- nyek, teremlehe- tőségek, óraadói igények	végleges óra- rend	igazgató
2.20	Órarend importálása a KRÉTA rendszerbe	közismereti igh.	rendszergazdák	minden év szeptember 2.	órarend	importált óra- rend	igazgató
2.21	Végleges órarend alap- ján teams csoportok előkészítése	feladattal megbízott ok- tató	rendszergazdák, igh.	minden év szeptember 10.	órarend	teams csoport- tok	igh.
2.22	Teams csoportok akti- válása	feladattal megbízott ok- tató	oktatók	minden év szeptember 11.	teams csoportok	aktivált cso- portok	igh.

4.1.3. Emberi erőforrások menedzselése

Folyamat neve:	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működése, továbbképzési rendszer működése)
Folyamat célja:	Az intézmény céljainak és a jogszabályoknak megfelelő munkatársak kiválasztása beilleszkedésének segítése, illetve az oktatók továbbképzésének biztosítása.
Elvárt eredmény:	A szervezeti kultúrába jól illeszkedő, rugalmas, megfelelő szaktudással rendelkező, nagy munkabírási oktatók felvétele. A pedagógiai és oktatói tevékenységhez illeszkedő továbbképzések révén folyamatosan fejlődő oktatói testület.
Kapcsolódó folyamatok:	Stratégiai tervezés, Tanévi tervezés, Szakmai-képzési tervezés, Módszertani kultúra és eszköztár működése, fejlesztése
Folyamatgazda:	igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sorszám	Tevékenységek	Felöl	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.	Kiválasztás és betanítás						
1.1	Személyi feltételek áttekintése	igazgató	iskolavezetés	minden év május 30.	személyi anyagok, óraháló, osztálylétszámok, hiányzó oktatók listája	esetlegesen hiányzó oktatók listája	igazgató
1.2	Humán erőforrás igény jelzése a Centrum felé	igazgató	iskolaitkárók, gazdasági ügyintéző	minden év június 30.	hiányzó oktatók listája	levél a Centrum vezetőjének	igazgató
1.3	Centrum engedélyének birtokában munkaköri elvárások megfogalmazása	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év július 10.	elvárások	feljegyzés	igazgató
1.4	Álláshirdetések megfogalmazása	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év július 15.	elvárások listája, hiányzó oktatók listája	Álláshirdetés	igazgató
1.5	Pályázatok megismerése, rangsorolása	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 10.	pályázatok	rangsor	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Kelteköző dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.6	Állásinterjú	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	minden év augusztus 15.	pályázatok	felvett oktatók listája	igazgató
1.7	Centrum tájékoztatása, engedélyezés	igazgató	iskolaittíkárok	minden év augusztus 15.	felvett oktatók/ listája	Centrum által engedélyezett oktatók listája	igazgató
1.8	Felvett oktatók értesítése	igazgató	iskolaittíkárok	minden év augusztus 20.	Centrum által engedélyezett oktatók listája	Értesítő levelek	igazgató
1.9	Be nem töltött oktatói állásokra óraadók felkérése	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 20.	pályázatok	óraadók listája	igazgató
1.10	Fennmaradó órák belső felosztása, egyeztetés az oktatókkal	igazgató	igazgatóhelyettesek, oktatók, munkaközösségvezetők	minden év augusztus 22.	tantárgyfelosztás, oktatók listája	túlmunkavégzésre felkért oktatók listája	igazgató
1.11	Centrum tájékoztatása a végleges tantárgyfelosztásról	igazgató	iskolaittíkárok	minden év augusztus 22.	tantárgyfelosztás, oktatók listája	Centrum által engedélyezett oktatók listája	igazgató
1.12	Az újonnan felvett oktatók bemutatása az alakuló értekezleten	igazgató	oktatói testület	alakuló értekezlet	nem releváns	jegyzőkönyv	igazgató
1.13	Az új oktatók munkaközösségi bemutatása, munkaközösség tevékenységével való megismeretése	munkaközösségvezetők	oktatók	minden év augusztus 25.	előző tanévi munkaközösségi beszámolók	feljegyzés	igazgatóhelyettesek
1.14	Adatok bekérése az újonnan felvett oktatóktól	munkaügyi ügyintéző	oktatók	minden év augusztus 25.	munkaviszony létesítéséhez, adózáshoz szükséges iratok	kitöltött adatlapok	közmiszereti igazgatóhelyettes

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.15	Szerződések elkészítése	gazdasági ügyintéző	oktatók	minden év augusztus 28.	szerződések	aláírt szerződések	igazgatóhelyettesek
1.16	Munkaegészségügyi vizsgálat elvégzése az újonnan felvett oktatókkal is	munkaügyi ügyintéző	oktatók	minden év augusztus 31.	beutaló	Alkalmasságot igazoló orvosi engedély	közsmereti igazgatóhelyettes
1.17	Személyi dosszié megnyitása (az újonnan felvetteknek)	munkaügyi ügyintéző	gazdasági ügyintéző, iskolatitkárok	minden év augusztus 28.	személyi anyagok, oklevelek, diplomák, nyelvvizsgabizonyítványok, erkölcsi bizonyítvány stb.	személyi dosszié	közsmereti igh.
1.18	Munka- és tűzvédelmi oktatás megtartása	munkavédelmi, tűzvédelmi előadó	iskolatitkárok	minden év augusztus 31.	előadás anyaga	aláírt munkavédelmi illetve tűzvédelmi napló	szakmai igh.
1.19	Munkaköri leírása átadása	igazgató	iskolatitkárok	minden év szeptember 1.	munkaköri leírások	aláírt munkaköri leírások	igazgató
1.20	Intézményi alapküldetés, intézményi elvárásrendszer és szokásrendszer megismertetése	munkaközösség-vezetők	oktatók	minden év szeptember 30.	intézményi dokumentumok	feljegyzés	igazgatóhelyettesek
1.21	Értékelő beszélgetés az új oktatóval	munkaközösség-vezető	oktatók	minden év november 30.	KRÉTA-napló, tanmenetek, fejlesztési tervek	feljegyzés	igazgatóhelyettesek
1.22	Értékelő beszélgetés az új oktatóval	igazgató	munkaközösség-vezető, igazgatóhelyettesek	minden év január 30.	KRÉTA-napló, tanmenetek, fejlesztési tervek, óralátogatási dokumentumok	feljegyzés	igazgató
1.23	Értékelő beszélgetés az új oktatóval	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év május 30.	KRÉTA-napló, tanmenetek, fejlesztési	feljegyzés	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
	a további alkalmazás feltételeiről				tervek, óralátogatási dokumentumok		
2.	Továbbképzési rendszer működ-tetése						
2.1	Oktatók által vég-zett továbbképzé-sek felmérések, OTR adatok el-lenőrzése, frissíté-se	közismereti igaz-gatóhelyettes	iskolaitkárók	minden év au-gusztus 31.	továbbképzések tanú-sítványai	naprakész OTR	igazgató
2.2	Az aktuális tanév továbbképzési ter-vében szereplő oktatók tájékozta-tása	közismereti igaz-gatóhelyettes	oktatók	minden év au-gusztus 31.	továbbképzési terv (négy évre)	feljegyzés	igazgató
2.3	Továbbképzési program összeállít-tása	igazgató	iskolaitkárók	Minden 4.év szeptember 30.	Intézményi dokumen-tumok (stratégia, jö-vőkép, minőségcélok)	továbbképzési program négy évre	igazgató
2.4	Továbbképzési program elküldése a Centrumnak	igazgató	iskolaitkárók	Minden 4. év szeptember 30.	továbbképzési program négy évre	Engedélyezett továbbképzési program	igazgató
2.5	Továbbképzési terv elkészítése az adott tanévre	közismereti igh.	iskolaitkárók	minden év szeptember 30.	Továbbképzési lehetőségek (IKK), KRÉTA	Továbbképzési terv	igazgató
2.6	Oktatók tájékozta-tása	közismereti igh.	oktatók, iskolaitkárók	minden év októ-ber 15.	Továbbképzési terv	jegyzőkönyv	igazgató
2.7	Centrum tájékoz-tatása, jóváha-gyási kérelem	igazgató	iskolaitkárók	minden év októ-ber 31.	Továbbképzési terv	jóváhagyott to-vábbképzési terv	igazgató

BAJAI SZC TÖRR ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felölös	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
2.8	Továbbképzések követése, adatok nyomon követése az OTR-ben	közismereti igh.	iskolaittkárok, ok-tatók	tanév egész idő-tartama alatt	tanúsítványok	OTR-ben rögzít-tett továbbképzé-sek	igazgató
2.9	Folyamatszabá-lyozás felülvizs-gálata	igazgató	igazgatóhelyette-sek, gyakorlati ok-tatásvezető, mun-kaközösségvezetők	minden év au-gusztus 30.	javaslatok, vélemé-nyek listája	módosított folya-matszabályozás	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Kelteköző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
6.	önértékelés munkatervének elkészítése	MICS vezetője	iskolavezetés, MICS tagok	minden második év október 30.	MIR kézikönyv	munkaterv	igazgató
7.	információ- és adatgyűjtés, elemzés	MICS vezető	oktatási testület, MICS tagok, munkaközösség-vezetők, bevont oktatók, rendszergazda	minden második év szeptember – február	kérdőívek, táblázatok, beszámolók, KRÉTA adatok, felmérések és egyéb statisztikai adatok	összesítő táblázat	igazgató
7.1	dokumentumelemzés	MICS vezető	MICS, bevont oktatók	minden második év január 30.	Házirend, SZMSZ, Szakmai program, Képzési Program, munkaterv, beszámolók	feljegyzések	igazgató
7.2	partnerek azonosítása	MICS vezető	MICS, bevont oktatók, igazgató, igazgatóhelyettesek, szakmai oktatók, szakmai vezető	minden év október 30.	Előző tanév partneri listája	partnerek listája (tanulók, gondviselők, oktatók, a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztatógazdálkodó szervezetek, duális partnerek)	igazgató
7.3	partneri igény és elégedettségmérés előkészítése, kérdőívek elkészítése	MICS vezető	MICS, bevont oktatók, iskolatitkárok	minden év november 30.	MIR kézikönyv	kérdőívek	igazgató
7.4	partnerek tájékoztatása (a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató)	MICS vezető	MICS	minden év január 10.	MIR kézikönyv	tájékoztató levél	igazgató

4.1.4. Intézményi önértékelés

Folyamat neve:	Intézményi önértékelés	
Folyamat célja:	Minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait kielégítő, a tanulók, oktatók és a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatás megvalósítása	
Elvárt eredmény:	A kétféle zsebzajló önértékelési folyamat egységes szempontrendszer alapján objektíven feltárja az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. A fejlesztési, cselekvési tervek révén valóban megvalósul a tanuló szervezete.	
Folyamatgazda:	igazgató, MICS	
Kapcsolódó folyamatok:	Stratégiai tervezés, Szakmai-képzési tervezés, Oktatók szakmai-képzési együttműködése, Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.	

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	intézményvezetői egyeztetés	MICS vezetője	igazgató, igazgatóhelyettesek, MICS	minden második év augusztus 25.	MIR kézikönyv	feljegyzés	igazgató
2.	tájékoztató anyag elkészítése oktatói testület számára	MICS vezetője	MICS tagok	minden második év augusztus 31.	MIR kézikönyv	tájékoztató anyag PPT	igazgató
3.	oktatói testület tájékoztatása az önértékelés folyamatáról	MICS vezetője	oktatói testület tagjai	minden második év augusztus 31.	tájékoztató anyag	jegyzőkönyv	igazgató
4.	önértékelésben résztvevő munkatársak felkérése	MICS vezetője	MICS tagok, oktató	minden második év október 20.	oktatói névsor, folyamatszabályozás	önértékelési munkatársak listája	igazgató
5.	önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése	MICS vezetője	MICS tagok, oktatók	minden második év október 30.	önértékelési munkatársak listája, tájékoztató anyag, MIR kézikönyv	feljegyzés	igazgató

BAJAI SZC TÖRR ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felölös	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Kelteköző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
6.	önértékelés munkatervének elkészítése	MICS vezetője	iskolavezetés, MICS tagok	minden második év október 30.	MIR kézikönyv	munkaterv	igazgató
7.	információ- és adatgyűjtés, elemzés	MICS vezető	oktatói testület, MICS tagok, munkaközösségvezetők, bevont oktatók, rendszergazda	minden második év szeptember – február	kérdőívek, táblázatok, beszámolók, KRÉTA adatok, felmérések és egyéb statisztikai adatok	összesítő táblázat	igazgató
7.1	dokumentumelemzés	MICS vezető	MICS, bevont oktatók	minden második év január 30.	Házirend, SZMSZ, Szakmai program, Képzési Program, munkaterv, beszámolók	feljegyzések	igazgató
7.2	partnerek azonosítása	MICS vezető	MICS, bevont oktatók, igazgató, igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető	minden év október 30.	Előző tanév partneri listája	partnerek listája (tanulók, gondviselők, oktatók, a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, duális partnerek)	igazgató
7.3	partneri igény és elégedettségmérés előkészítése, kérdőívek elkészítése	MICS vezető	MICS, bevont oktatók, iskolatitkárok	minden év november 30.	MIR kézikönyv	kérdőívek	igazgató
7.4	partnerek tájékoztatása (a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató	MICS vezető	MICS	minden év január 10.	MIR kézikönyv	tájékoztató levél	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felölös	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	gazdálkodó szervezetek, duális partnerek)						
7.5	tanulók és gondviselők tájékoztatása	MICS vezető	MICS, osztályfőnökök, közismereti igh.	minden év január 30. (szülői értekezlet)	MIR kézikönyv, kérdőívek	tájékoztató levél, jelenléti ív	igazgató
7.6	oktatói testület tájékoztatása	MICS vezető	MICS, oktatók	félévzáró oktató testületi értekezlet	MIR kézikönyv	tájékoztató anyag, jegyzőkönyv	igazgató
7.7	partneri igény és elégedettségmérés: a szakképző intézményben végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, duális partnerek	MICS vezető	MICS, gyakorlati oktatásvezető	minden év február 10.	Kérdőívek	kiküldött kérdőívek	igazgató
7.8	partneri igény és elégedettségmérés - gondviselők	MICS vezető	MICS, osztályfőnökök	minden év február 10.	Kérdőívek	kiküldött kérdőívek	igazgató
7.9	partneri igény és elégedettségmérés - tanulók	MICS vezető	MICS, osztályfőnökök	minden év február 10.	Kérdőívek	kiküldött kérdőívek	igazgató
7.10	partneri igény és elégedettségmérés - oktatók	MICS vezető	MICS	minden év február 10.	kérdőívek	kiküldött kérdőívek	igazgató
7.11	partneri igény és elégedettségmérés összegzése	MICS vezető	MICS, bevont oktatók	minden év február 28.	kiküldött kérdőívek	kiértékelt kérdőívek, összesítő táblázat	igazgató
7.12	indikátorok gyűjtése, összeállítás, interjúk készítése	MICS vezető	MICS, bevont oktatók, igazgatóhelyettesek,	minden második év január 30.	MIR kézikönyv, indikátorok listája, magyarázata, KRETA, KIFIR,	összesítés az indikátorokról, rögzített interjúk, értékelő feljegyzés	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felölös	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Kelekező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők		kétszintű érettségi szoftver, helyi táblázatok (teams felületen), interjúkérdések		
8.	iskolai működési gyakorlat leírása (önértékelési szempontokhoz)	MICS vezető	önértékelésben résztvevő munkatársak, MICS tagjai	minden második év március 30.	összesítő táblázat a kigyűjtött adatokról	intézményi önértékelési táblázat (kézikönyv 117. old)	igazgató
9.	megfelelőség értékelése (%-os értékelés)	MICS vezető	MICS tagjai	minden második év március 30.	összesítő táblázat a kigyűjtött adatokról	intézményi önértékelési táblázat, százalékos értékelés	igazgató
10.	erősségek, fejlesztendő területek meghatározása	MICS vezető	MICS tagjai	minden második év április 10.	Önértékelési táblázat, kérdőívek	erősségek, fejlesztendő területek listája	igazgató
11.	erősségek, fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS vezető	MICS tagjai	minden második év április 10.	erősségek, fejlesztendő területek listája	intézményi összesítő táblázat	igazgató
12.	fejlesztendő területek rangsorolása	MICS vezető	MICS tagjai	minden második év április 10.	erősségek, fejlesztendő területek listája	rangsorolási táblázat	igazgató
13.	oktatástestületi döntés a fejlesztendő területekről	igazgató	oktató testület, MICS, iskolatitkár	minden második év április 20.	erősségek, fejlesztendő területek listája	Fejlesztendő területekről jegyzőkönyv	igazgató
14.	fejlesztési célok (3-4) meghatározása	MICS vezető, igazgató	MICS tagok	minden második év április 30.	fejlesztendő területek listája	fejlesztési jegyzés	igazgató
15.	fejlesztő (FCS) csoportok megalakítása	igazgató	oktató testület, MICS, centrum vezetés	minden második év április 30.	fejlesztendő területek listája, fejlesztési célok, oktatói névsor	fejlesztő csoport megalakulása (fejlesztési, megbízási szerződés)	főigazgató

BAIAI SZC TÜRRE ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Kelteköző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
16.	cselekvési tervek készítése	igazgató, MICS vezető	FCS csoport tagjai, MICS	minden második év május 30.	fejlesztendő tervek listája, fejlesztési célok	cselekvési tervek	igazgató
17.	cselekvési tervek továbbítása az SZC felé	igazgató	iskolaittíkárok	minden második év május 30.	cselekvési tervek	beérkezett cselekvési tervek	főigazgató
18.	cselekvési tervek fenntartói jóváhagyása	főigazgató	főigazgató-helyettes	minden második év augusztus 31.	cselekvési tervek	jóváhagyott cselekvési tervek	főigazgató
19.	cselekvési tervek megvalósítása	igazgató	oktató testület	az önértékelést követő második év március 30.	cselekvési tervek	Összegző értékelés	igazgató
20.	cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	igazgató	SZC vezetése, igazgató, MICS	az önértékelést követő második év május 30.	összegző értékelés	jó gyakorlatok, intézményi folyamat-szabályozások	főigazgató
21.	az önértékelés összegzése	igazgató	SZC vezetése, igazgató	az önértékelést követő második év augusztus 30.	összegző értékelés	összegző dokumentum	főigazgató

Folyamat neve:	Intézményvezetői önértékelés
Folyamat célja:	Mínél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait kielégítő, a tanulók, oktatók és a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatás megvalósítása
Elvárt eredmény:	A kétévente zajló önértékelési folyamat egységes szempontrendszer alapján objektíven feltárja az intézményvezető erősségeit, fejlesztendő területeit, eredménye a fejlődő vezetői kompetenciák, cselekvési terv
Folyamatgazda:	MICS vezetője
Kapcsolódó folyamatok:	Stratégiai tervezés, Szakmai-képzési tervezés, Oktatók szakmai-képzési együttműködése, Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Bevezetés időpontja:	2022. 09. 01.

sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	vezető tájékoztatása	MICS vezető	igazgató, MICS	vezetői megbízás második/negyedik éve november 30.	MIR kézikönyv	feljegyzés	Centrum MIR koordinátor
2.	vezető felkészítése	MICS vezető	igazgató, MICS tagok	vezetői megbízás második/negyedik éve december 15.	önértékelési folyamatára	feljegyzés	Centrum MIR koordinátor
3.	partnerek azonosítása	MICS vezető	MICS, bevont oktatók, igazgató, igazgató helyettesek, gyakorlati oktatásvezető	vezetői megbízás második/negyedik éve január 5.	Előző tanév partneri listája	partnerek listája (a szakképző intézményben végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, duális partnerek)	Centrum MIR koordinátor
4.	partneri igény és elégedettségmérés előkészítése, kérdőívek elkészítése	MICS vezető	MICS, bevont oktatók, iskolatitkár	vezetői megbízás második/negyedik éve január 5.	MIR kézikönyv	Kérdőívek	Centrum MIR koordinátor

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/idejeltár-tam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5.	partnerrek tájékoztatása (duális képzőhelyek, a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, képzési tanács)	MICS vezető	MICS	vezetői megbízás második/negyedik éve január 10.	MIR kézikönyv	tájékoztató levél	Centrum MIR koordinátor
6.	oktatói testület tájékoztatása	MICS vezető	MICS, oktatók	Félévzáró oktatói testületi értekezlet	MIR kézikönyv	tájékoztató anyag, jegyzőkönyv	Centrum MIR koordinátor
7.	partneri mérések elvégzése (oktatók, képzési tanács, duális partnerek, a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek)	MICS vezető	MICS tagok, iskolatitkár, rendszergazda, oktatói testület	vezetői megbízás második/negyedik éve február 10.	kérdőívek	kitöltött kérdőívek	Centrum MIR koordinátor
8.	partneri mérések eredményének összesítése, kiértékelése	MICS vezető	MICS	vezetői megbízás második/negyedik éve február 28.	kitöltött kérdőívek	összesítő jelentés	Centrum MIR koordinátor
9.	partneri mérések összesített eredményeinek és az intézményi önértékelés átadása	MICS vezető	MICS tagok	vezetői megbízás második/negyedik éve április 15.	Összesítő jelentés	jegyzőkönyv az átvetelről	Centrum MIR koordinátor
10.	az erősségek és fejlesztendő területek meghatározása	igazgató	MICS	vezetői megbízás második/negyedik éve május 30.	összesítő jelentés	erősségek és fejlesztendő területek listája	főigazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

sor- szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/idejártam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Kelekező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
11.	cselekvési terv(ek) készítése	igazgató	MICS	vezetői megbízás második/negyedik éve június 30.	erősségek és fejlesztendő területek listája	Cselekvési terv(ek)	főigazgató
12.	cselekvési terv(ek) továbbítása az SZC felé	igazgató	iskolai tanács	vezetői megbízás második/negyedik éve június 30.	cselekvési terv(ek)	beérkezett cselekvési terv(ek)	főigazgató
13.	cselekvési terv(ek) fenntartói jóváhagyása	főigazgató	főigazgató-helyettes	vezetői megbízás második/negyedik éve augusztus 31.	cselekvési terv(ek)	jóváhagyott cselekvési terv(ek)	főigazgató
14.	folyamatszabályozás értékelése, módosítása	MICS vezetője	igazgató, bevont oktatók, MICS	vezetői megbízás második/negyedik éve augusztus 30.	folyamatszabályozás	Módosított folyamatszabályozás	igazgató

4.2.Szakmai-képzési folyamatok

4.2.1. Szakmai-képzési tervezés

Folyamat neve:	Szakmai-képzési tervezés
Folyamat célja:	A munkaerőpiaci igényeknek és a partnereknek megfelelő képzési keret kialakítása.
Elvárt eredmény:	A jogszabályoknak megfelelő képzések megszervezése, piacképes tudás biztosítása tanulóinknak.
Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok:	Stratégiai tervezés, tanévi tervezés, emberi erőforrások menedzselése
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltekésző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A Centrum stratégiai céljainak megismérlése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők	minden év augusztus 20.	Centrum stratégiai tervei	feljegyzés	főigazgató
2.	Az intézmény szakmai dokumentumainak áttekintése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők	minden év augusztus 26.	Szakmai dokumentumok	módosítások, javaslatok jegyzéke	igazgató
3.	Oktatói testület tájékoztatása az esetleges változtatásokról, módosítások elfogadása	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők	minden év augusztus 31.	Módosítások a szakmai dokumentumban	Módosított szakmai dokumentumok	igazgató
4.	Egyeztetés a duális partnerekkel (ha vannak)	igazgató	gyakorlati oktatásvezető	minden év augusztus 31.	Szakmai – ágazati elvárások, követelmények, adminisztrációs teendők listája	jegyzőkönyv	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor- szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Kérelmező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5.	Módosított dokumentumok beküldése a Centrumnak	igazgató	iskolaitkarak	minden év augusztus 31.	Módosított szakmai dokumentumok	e-mail	igazgató
6.	Előző tanév szakmai vizsgaeredményeinek elemzése, tanulságok levonása	szakmai igh.	gyakorlati oktatóvezető	minden év szeptember 30.	vizsgadokumentumok, eredmények	jegyzőkönyv, javaslatok a módosításokról	igazgató
7.	Oktatói együttműködés, továbbképzések tapasztalatainak megbeszélése	szakmai igh.	gyakorlati oktatóvezető, munkaközösség-vezetők	minden tanévben negyedévente az oktatói értekezleten	továbbképzések anyagai	jegyzőkönyv	igazgató
8.	Esetleges duális partnerekkel, vizsgaközponttal való együttműködés tapasztalatainak megbeszélése	szakmai igh.	gyakorlati oktatóvezető, duális partnerek, vizsgaközpont	minden tanévben negyedévente az oktatói értekezleten	feljegyzések	jegyzőkönyv	igazgató
9.	A végzettséget foglalkoztató intézményekkel való együttműködés tapasztalatainak megbeszélése	szakmai igh.	gyakorlati oktatóvezető, fejlesztő csoport	Oktatói értekezleten (tanév elején és végén)	feljegyzések, kérdőívek eredményei	feljegyzések	igazgató
10.	Folyamatszabályozás felülvizsgálata	igazgató, MICS vezetője	MICS	minden év augusztus 30.	folyamatszabályozás	módosított folyamatszabályozás	igazgató

4.2.2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel

Folyamat neve:	Pályaorientáció	
Folyamat célja:	1. Az iskolánkban tanulók saját életpályájuk tervezéséhez ismereteket kapjanak, külön megalapozzák a pályaválasztási döntésüket. Alakuljon ki a szakmai elköteleződésük, és az élethosszig tartó tanulás igénye. 2. Iskolánkban átfogó képet kell nyújtania azon területekről, melyek az intézmény szakmai oktatási kínálatához tartoznak. Az általános iskolai tanulók önismeretének fejlesztése, pályaválasztási szándékának feltérképezése - az intézmény oktatási profiljához tartozó szakmai területek sokrétű megismertetése, pályakép felvázolása a tanulók elé - az iskola képzési kínálatának megismertetése, népszerűsítése - tanulmányi területek, ágazati oktatás, szakmakinálat; felvételi eljárási rend megismertetése.	
Elvárt eredmény:	1. Iskolánkban érettségizett tanulóink megfelelő döntéseket hozzanak (továbbtanulás az ágazatuknak megfelelő irányban, elhelyezkedés, szükség esetén pályamódosítás) 2. Széleskörű tájékoztatás nyújtása a szülőknek és az általános iskolai tanulóknak, pedagógusoknak. A fenntartói igénynek megfelelő számú tanuló felvétele.	
Folyamatgazda:	igazgató	
Kapcsolódó folyamatok	Stratégiai tervezés, Tanévi tervezés, Intézményi önértékelés, Oktatók szakmai-képzési együttműködése, Szakmai-képzési tervezés	
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.	

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Beiskolázási feladatok Előző évi tapasztalatok elemzése (pályaorientáció,	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők	minden év augusztus 25.	előző tanév pályaorientációs dokumentumai, beszámolók, beiskolázási számadatok	Feljegyzés	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltekésző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	sikerek, kudarcok)						
2.	Az adott tanévre tervezett feladatok, programok megbeszélése	szakmai igazgatóhelyettes	iskola vezetése, gyakorlati oktatás vezető, oktatási testület	minden év augusztus 31.	korábbi évek programlistája	Éves munkaterv vonatkozó részei	igazgató
3.	Egyeztetés a Centrum vezetőivel (keretszámok, programok)	igazgató	gyakorlati oktatás vezető	minden év szeptember 15.	előző tanév beiskolázási paraméterei	Keretszámok, elvárások listája a következő tanévre Jóváhagyott pályaaorientációs programok listája	igazgató
4.	Egyeztetés az általános iskolával	gyakorlati oktatás vezető	iskolavezetés, iskolatitkár	minden év szeptember 15.	Előző tanév pályaválasztási programjainak listája	Egyeztetett programok és helyszínek listája	igazgató
5.	Pályaaorientációs anyagok felmérése és a szükséges oktatók felkészítése	gyakorlati oktatás vezető	munkaközösségvezetők, iskolatitkárok	minden év szeptember 30.	Előző tanév anyag- és emberigényének listája, jóváhagyott programok tervezete	Anyagigények felkért oktatók névsora	szakmai igh.
6.	Média megválasztásának tervezése	gyakorlati oktatás vezető	munkaközösségvezetők	minden év szeptember 30.	Előző évi tapasztalatok	Lista a lehetséges médiafelületekről és kapcsolattartókról	szakmai igh.
6.	Papíralapú szóróanyagok megválasztása, összeállítás	szakmai igazgatóhelyettes	gyakorlati oktatás vezető, felkért oktatók	minden év október 15.	Pályaaorientációs terv	szóróanyagok (pályaválasztási tájékoztató kiadvány, plakátok)	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
7.	Egyéb promóciós anyagok előkészítése	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, felkért oktatók	minden év október 15.	pályamentációs terv	Promóciós anyagok	igazgató
8.	Interaktív pályamentációs foglalkozások és nyílt napok előkészítése	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők	minden év október 15.	pályamentációs terv, előző évi dokumentációk	Tervezet a programokról	igazgató
9.	Online tájékoztatók előkészítése	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők	minden év október 15.	ágazati tájékoztató anyagok	Online tájékoztató prezentációja	igazgató
10.	Pályaválasztási kiállításra való felkészítés	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők	minden év október 15.	korábbi évek dokumentációi	Rendezvény forgatókönyve, felelősök listája	igazgató
11.	Pályaválasztási kiállítás anyagainak összeállítás	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők, kijelölt oktatók	minden év október 30.	rendezvény forgatókönyve	Kiállítási anyagok	igazgató
12.	A rendezvényeken résztvevő diákok és oktatók felkészítése	gyakorlati oktatásvezető	oktatók, tanulók	minden év október 30.	forgatókönyv	feladatok listája	igh.
13.	Média megjelenés	igazgató	szakmai igh.	minden év október 30.	médiapartnernek listája, előkészített anyagok	Tájékoztató a médian keresztül az intézmény pályamentációs tevékenységéről, beiskolázási szándékairól	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
14.	Őszi pályaaorientációs rendezvényen való részvétel	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők, kijelölt oktatók, tanulók	Az adott tanévben megadott időpontban (általában november hónap folyamán)	forgatókönyv	beszámoló a rendezvényről, részvételi adatok, elégedettségi kérdőívek	igazgató
15.	Pályaválasztási szülői értekezleten való részvétel	szakmai igh.	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető	Az általános iskolák által igényelt időpontokban (október-december)	tájékoztató anyagok, beiskolázási tervek	feljegyzések, jelentési ív	igazgató
16.	Online tájékoztatók megtartása	szakmai igh.	közismereti igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető	Az általános iskolák által igényelt időpontokban (október-december)	tájékoztató anyagok, prezentációk, beiskolázási tervek	feljegyzések, jelentési dokumentáció	igazgató
17.	Interaktív pályaaorientációs foglalkozások és nyílt napok megtartása	szakmai igh.	közismereti igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető, bevont oktatók, tanulók	Az általános iskolák által igényelt időpontokban (október-december)	tájékoztató anyagok, promóciós anyagok, foglalkozásterv	jelentési ívek	igazgató
18.	Pályaaorientációs tevékenység értékelése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők, oktatói testület	minden év december 15-ig	jelentési ívek, forgatókönyvek, feljegyzések, pályaaorientációs terv	Módosító javaslatok listája	igazgató
19.	Esetleges tavaszi pályaaorientációs programok előkészítése (6-7. osztályosok számára)	szakmai igh.	gyakorlati okt. vezető, bevont oktatók, munkaközösség vezetői	minden év február 15.	pályaaorientációs terv	forgatókönyv a rendezvényekről	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
20.	Az éves pályorientációs tevékenység értékelése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők	tanévzáró értekezlet	Éves beszámoló	elfogadott éves beszámoló	igazgató
	Tanulóink pályorientációja						
1.	Pályorientációs programok tervezése	szakmai igazgatóhelyettes	gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők	minden év augusztus 31.	előző tanév dokumentumai	éves munkaterv vonatkozó részei	igazgató
2.	Programokban résztvevő kollégák felkészítése	szakmai igazgatóhelyettes	gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők, oktatói testület	minden év október 30.	Éves munkaterv	feljegyzések	igazgató
3.	Tanulók számára szervezett pályorientációs nap résztvevőinek meghatározása	gyakorlati oktatásvezető	iskolaittár, munkaközösség-vezetők, oktatói testület	minden év október 30.	korábbi pályorientációs nap dokumentációja	résztvevők listája, címjegyzéke	szakmai igh.
4.	Előadók meghívása	gyakorlati oktatásvezető	iskolaittár	minden év november 30.	címjegyzék	meghívást elfogadók listája	szakmai igh.
5.	Pályorientációs nap programjának összeállítás	gyakorlati oktatásvezető	igazgatóhelyettesek	minden év január 10.	előadói listák	programterv	szakmai igh.
6.	Tanulók tájékoztatása, felkészítése	gyakorlati oktatásvezető	osztályfőnökök, oktatók	a pályorientációs napot megelőző 2 hétben	programterv	feljegyzések	szakmai igh.
7.	Program (pályorientációs nap) lebonyolítása	gyakorlati oktatásvezető	osztályfőnökök, bevont oktatók, külső előadók, cégek, felsőoktatási intézmények képviselői	minden tanév január 30.	programterv	jelentési ívek, fotók, elégedettségi kérdőívek	szakmai igh.

BAIAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
8.	Tanulók tájékoztatása az iskolán belüli és a felsőoktatási lehetőségekről	szakmai igh.	osztályfőnökök, pályaaorientációval megbízott oktatók	tanév folyamán 12/13. évfolyam osztályfőnöki óráin	felvi.hu honlapon található legfrissebb információk, az intézmény beiskolázási tervei	jelenléti ívek, felmérések a továbbtanulási szándékról	igazgató
9.	Pályaaorientációs tevékenység értékelése	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, végzős osztályfőnökök	tanév végén, illetve minden év augusztus 31-ig	felmérés a végzettségvábbtanulási szándékairól/munkavállalásáról	Módosítások listája	igazgató

Folyamat neve:	Beiskolázás, tanulói felvétel
Folyamat célja:	A hatályos jogszabályoknak megfelelő, a Centrum és az iskola érdekeit, lehetőségeit figyelembe vevő beiskolázási, felvételi folyamat biztosítása.
Elvárt eredmény:	A tanulók és törvényes képviselőik számára megismerhető, jogszabályoknak is megfelelő eljárásrend.
Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok	stratégiai tervezés, szakmai-képzési tervezés, tanévi tervezés
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	Tanulói jogviszony nyál nem rendelkező tanulók felvétele						
1.	Érvényes jogszabályok áttekintése	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év szeptember 15.	jogszabályok	éves tervezés	igazgató
2.	Tanulmányi területek rögzítése a KIFIR-ben	igazgató	közismereti igh.	minden év október	táblázatok	KIFIR rögzítés	igazgató
3.	Felvételi tájékoztató elkészítése és feltöltése a KIFIR-be	közismereti igh.	szakmai igh.	minden év október	felvételei tájékoztató	online felület	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor- szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időtar- tam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltekésző dokun- mentum	Ellenőr- zés, érté- kelés
4.	Felvételi tájékoztató közzététele az intéz- ményi honlapon	közismereti igh.	szakmai igh.	minden év októ- ber	felvételei tájékoztató	honlap	igazgató
5.	Alkalmassági vizsga előkészítése (amennyi- ben releváns)	szakmai igh.	szakmai munkakö- zösség vezető, be- vont oktatók	minden év már- cius 30.	előző évi dokumen- táció	elbeszélgetés anyaga, pontozó lapok	igazgató
6.	Jelentkezők felvételi jegyzékének elkészí- tése	igazgató	iskolavezetés	minden év már- cius	felvételi eredmények	felvételi doku- mentum	igazgató
7.	Következő tanévi ter- vezett képzések, lét- számok leadása a Centrum felé	igazgató	iskolavezetés	minden év már- cius	korábbi dokumentu- mok	létszámok jegy- zéke	igazgató
8.	Ideiglenes felvételi jegyzék megküldése a Hivatalnak	igazgató	iskolavezetés	minden év április	ideiglenes jegyzék	ideiglenes jegyzék	igazgató
9.	Írásbeli értesítés a fel- vétel tényéről	igazgató	igazgatóhelyette- sek, iskolatitkár	minden év április	felvételei jegyzék	felvételi határoza- tok	igazgató
10.	Írásbeli értesítés az al- kalmassági elbeszélge- tésről/vizsgáról (amennyiben releváns)	szakmai igh.	iskolatitkár	minden év április	felvételi jegyzék	tájékoztató levél	igazgató
11.	Alkalmassági vizsga (amennyiben releváns)	munkaközösségve- zető	bevonott oktatók, is- kolatitkár	minden év május 20.	vizsga dokumentu- mai	pontozólap	igazgató
12.	Beiratkozás megszer- vezése	közismereti igh.	iskolatitkár, osz- tályfőnökök, se- gítő oktatók	minden év június 15-ig	felvételi jegyzék	beiratkozási for- gatókönyv, beirat- kozási dokumen- táció	igazgató
13.	Tanulócsoportok ösz- szeállítása	igazgató	közismereti igh.	minden év április 30.	felvételi jegyzék	osztálynévsorok	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
14.	Új osztályfőnökök kijelölése	igazgató	iskolavezetés	minden év május 30.	felvételi jegyzék	osztályfőnök névsora	igazgató
15.	Beiratkozás lebonyolítása	igazgató	iskolaitkár, osztályfőnökök, bevont kollégák, igazgatóhelyettesek	jogszabályban meghatározott időkeretben	névsorok	beiratkozottak dokumentációja	igazgató
16.	Folyamatszabályozás értékelése	igazgató	minden érintett	minden év augusztus 30-ig	folyamatszabályozás	módosított folyamatszabályozás	igazgató
	Tanulói jogviszony-nyal rendelkező (évfolyamismétlésre utasított) tanulók felvétele, átvétele						
1.	Kérelem befogadása	igazgató	igazgatóhelyettesek, iskolaitkár	minden év augusztus utolsó hetében	kérelmezők listája	iktatott kérelmek	igazgató
2.	Döntés a kérelmekről	igazgató	igazgatóhelyettesek, iskolaitkár	minden év augusztus utolsó hetében	iktatott kérelmek	felvettek, átvettek listája/elutasítottak listája	igazgató
3.	Gondviselők és tanulók értesítése	igazgató	iskolaitkár	minden év augusztus utolsó hetében	felvettek, átvettek listája/elutasítottak listája	értesítések	igazgató
4.	A felvett/átvett tanulók osztályba sorolása	közismereti igh.	iskolaitkár	minden év augusztus utolsó hetében	felvettek, átvettek listája	osztályba sorolások	igazgató
5.	Folyamatszabályozás értékelése	igazgató	iskolavezetés	minden év szeptember első hetében	folyamatszabályozás	módosított folyamatszabályozás	igazgató

4.2.3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése

Folyamat neve:	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	
Folyamat célja:	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti keretek és követelmények kialakítása és hatékony működtetése	
Elvárt eredmény:	Az információáramlás mérhető javulása, eredményes oktatói együttműködés az intézményen belül, és kívül	
Folyamatgazda:	igazgató	
Kapcsolódó folyamatok:	Tanévi tervezés, Intézményi önértékelés, Szakmai-képzési tervezés, Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.	

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	Intézményi belüli együttműködés						
1.	Az együttműködési területek és csoportok összeállítása	MICS vezető	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők, az éves tervezés során körvonalazódó együttműködők csoportja ¹⁹ , oktatók	tanévente: augusztus 25.	SZMSZ, Szakmai Program, Éves Program	éves munkaterv idevonatkozó részei	igazgató
2.	Vezetői elvárások megfogalmazása	igazgató	egyetiműködési területek csoportjai	minden év augusztus 25.	Iskolai stratégia	vezetői elvárások	igazgató
3.	Az együttműködési területek csoportjai	MICS vezető	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető,	minden év szeptember 10.	SZMSZ, Szakmai Program, Éves Program	feljegyzés	igazgató

¹⁹ Szalagavató szervezői, ballagás szervezői, projektek irányítói, szakmai vizsgákon együttműködők, mősorszervezők, közismereti tanárok, szakmai tanárok közössége, DÖK-nap előkészítói, pályaaorientáció szervezői, MIR működtetői, mentorok stb.

BAJAI SZC TÚRR ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltekészó dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	portjai meghatározzák az együttműködés kereteit (idő, mód, hely)		munkaközösségvezetők munkacsoportok vezetői				
4.	Az együttműködési területek csoportjai meghatározzák a munkatervüket (tudásmegosztás, programszervezés, feladatok – ki? mikor? mit? hogyan?)	MICS vezető	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők munkacsoportok vezetői	minden év szeptember 10.	Iskolai dokumentumok, elvárásrendszer	feljegyzés, forgatókönyvek	igazgató
5.	Az együttműködés megvalósítása	csoportok vezetői	igazgatóhelyettesek	minden év szeptember 15-június 15.	forgatókönyv	Megvalósítás dokumentumai	igazgató
6.	Jó gyakorlatok összegyűjtése	csoportok vezetői	igazgatóhelyettesek	minden év szeptember 15-június 15.	megvalósítás dokumentumai	Jó gyakorlatok leírása a munkaközösségi és vezetői beszámolóokban	igazgató
7.	A folyamatszabályozás értékelése, módosítása	igazgató	oktatási testület igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők munkacsoportok vezetői	minden év augusztus 30.	folyamatszabályozás	módosított folyamat-szabályozás	igazgató
	Intézményen kívüli, de a Centrumon belüli együttműködés						

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felölös	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Kelvező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Centrumon belüli együttműködés lehetőségeinek feltárása	igazgató	Centrum iskolának vezetői, Centrum vezetése	minden év augusztus 31.	Centrum dokumentumai	egyttműködési lehetőségek ²⁰	Főigazgató
2.	Centrumon belüli együttműködés fenntartására oktatók kiválasztása	igazgató	oktatók	minden év szeptember 15.	egyttműködési lehetőségek	egyttműködő oktatók - területenként	igazgató
3.	Egyttműködő kollégák felkészítése a feladatra	Centrum megbízottja	igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók	minden év szeptember 20.	egyttműködési terület programja, feladatlistája	Feljegyzés	igazgatóhelyettesek
4.	Egyttműködő csoportok megalkulása, munkatervük elkészítése	Centrum megbízottja	igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók	minden év szeptember 30.	Centrum éves tervezése	munkaterv	főigazgató
5.	Programok megvalósítása	Centrum megbízottja	igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók	minden év október 1 – június 15.	munkaterv	programdokumentációk	főigazgató, igazgatók
6.	A munkacsoportok értékelése	főigazgató, igazgatók	munkacsoportok tagjai, igazgatóhelyettesek	minden év június 30.	munkaterv, dokumentáció	feljegyzés, jegyzőkönyv	főigazgató
	Intézményen kívüli együttműködés (Centrumon kívüli intézményekkel)²¹						

²⁰ Pl. MIR, pályaaorientáció, jubileumok, szakmai rendezvények, vizsgáztatás stb.

²¹ város iskolái, hasonló profilú intézmények, felsőoktatásban oktatók

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Kelkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Együttműködési lehetőségek feltárása	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők	minden év augusztus 31.	intézmény stratégiai céljai, Szakmai Program	Együttműködési lehetőségek listája	igazgató
2.	Együttműködő partnerek megkeresése	igazgató	igazgatóhelyettesek, iskolatitkár	minden év szeptember 15.	együttműködők és együttműködési területek listája	e-mail	igazgató
3.	Együttműködő csoportok létrehozása	igazgató	igazgatóhelyettesek, oktatók	minden év szeptember 15.	együttműködők és együttműködési területek listája	feljegyzés	igazgató
4.	Együttműködési feladatok kialakítása, éves tervezés	Együttműködő csoportok vezetői	oktatók	minden év október 1.	Intézményi dokumentumok	munkaterv	igazgató
5	Programok megvalósítása	Együttműködő csoportok vezetői	oktatók	minden év október 1 – június 15.	munkaterv	programdokumentációk	igazgatók
6.	A munkacsoportok értékelése	igazgató, együttműködő intézmények vezetői	munkacsoportok tagjai, igazgatóhelyettesek	minden év június 30.	munkaterv, dokumentáció	feljegyzés, jegyzőkönyv	igazgatók

4.2.4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

Folyamat neve:	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Folyamat célja:	Az intézmény oktatási módszertani fejlesztése, az iskolai oktatás innovatívabbá, élményszerűbbé tétele. Az intézményi oktatási eszközök számának és minőségének fejlesztése
Elvárt eredmény:	A XXI. századi követelményeknek, a változó tanulói motivációknak és a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő módszertani felkészültség az oktatási terület egészét tekintve. Modern eszközpark létrejötte.

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok:	Intézményi önértékelés, Emberi erőforrások menedzselése, Oktatók szakmai-képzési együttműködése, Stratégiai tervezés
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sorszám	Tevékenységek	Felölő	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Kelkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Intézményi elvárások megfogalmazása az oktatói testület módszertani fejlődését illetően	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők	Alakuló oktatói értekezlet	Előző tanév működési, munkaközösségi beszámoló, intézmény stratégiai terve, minőségcélok, további képzési lehetőségek	feljegyzés	igazgató
2.	Oktatói testület tájékoztatása az elvárásokról és lehetőségekről	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők, oktatítók, iskolatitkárok	Nyitó értekezlet/OTR adta lehetőségek esetén	Oktatói tájékoztató anyag, prezentáció	jegyzőkönyv	igazgató
3.	Intézményi eszközállomány feltérképezése	igazgató	oktatói testület	minden év augusztus 31./november 30.	Hiányosságok listája	Beszerezni kívánt digitális eszközök, könyvek és egyéb oktatási segédletek listája	igazgató
4.	Beszerezni kívánt digitális eszközök, könyvek és egyéb oktatási segédletek	igazgató	iskolaitatók	Beszerezési lehetőségek esetén,	Beszerezni kívánt digitális	e-mail, Centrum által biztosított felület és forma	igazgató

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltek elő dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	listájának megküldése a Centrumnak			Centrum kérésére	eszközök, könyvek és egyéb oktatási segédletek listája		
5.	Munkaközösségi értekezletek	munkaközösség-vezetők	oktatók	minden év augusztus 26.	Előző tanévi munkaterv, intézményi elvárások	munkaterv-tervezet	igazgatóhelyet-tesek
6.	A tanév folyamán betervezett versenyek, események feltérképezése, hiányzó eszközök listája (munkaközösségi szinten)	munkaközösség-vezetők	oktatók	minden év augusztus 26.	Előző tanévi munkaterv, intézményi elvárások, eszközlista	munkaterv-tervezet, beszerzendő eszközök listája	igazgatóhelyet-tesek
7.	Munkaközösségek tudásmegosztási lehetőségeinek feltárása	munkaközösség-vezetők	oktatók	minden év augusztus 26.	Előző tanévi munkaterv, intézményi elvárások	munkaterv-tervezet – belső tudásmegosztások formája, időpontja	igazgatóhelyet-tesek
8.	Munkaközösségek módszertani kultúrájának fejlesztése – lehetőségek feltárása	munkaközösség-vezetők	oktatók	minden év augusztus 26.	Előző tanévi munkaterv, intézményi elvárások	munkaterv-tervezet – módszertani fejlesztések módja, lehetőségei	igazgatóhelyet-tesek
9.	Oktatói testület digitális kompetenciáinak fejlesztése – teams csoportok létrehozása	Teams felület kezeléséért felelős oktató	közismereti igazgatóhelyettes	minden évben, a végleges órarend elkészültekor, szeptember első napjai	órarend, csoportbeosztások	teams csoportok	igazgató
10. ne	teams csoportok aktiválása	Teams felület kezeléséért felelős oktató	oktatók	minden évben, a végleges órarend elkészültekor, szeptember első napjai	teams csoportok	aktivált csoportok	igh.

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sorszám	Tevékenységek	Felöl	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
11.	Órai prezentációk, digitális tananyagok megosztása a tanulókkal	minden oktató	tanulók, rendszergazda, Teams felület kezeléséért felelős oktató	rend elkészültek, szeptember első napjai minden tanév során folyamatosan	órai prezentációk, digitális tananyagok, feladatok	Megosztott anyagok, és tanulói visszajelzések	igh.
12.	KRÉTA DKT és tananyagár felületének megismerése	igazgatóhelyettesek	munkaközösség-vezetők, oktatók	minden év szeptember 20.	KRÉTA DKT és tananyagár felülete	saját jegyzetek	igazgató
13.	KRÉTA DKT és tananyagár felületének használat	igazgatóhelyettesek	munkaközösség-vezetők, oktatók	minden tanév során folyamatosan	KRÉTA DKT és tananyagár felülete	oktatói feladatok, tanulói visszajelzések, beküldött feladatok, saját jegyzetek	igazgató
14.	Tanmenetek elkészítése, és felvétele a teams felületre – tanári csoport	munkaközösség-vezetők	oktatók	minden év szeptember 20.	Kerettantervi, érettségi követelmények, módszertani lehetőségek, eszköz állomány adta lehetőségek	tanmenetek	igazgatóhelyettesek
15.	Munkaközösség vezetője ellenőrzi a tanmeneteket	munkaközösség-vezetők	oktatók	minden év szeptember 28.	tanmenetek	leellenőrzött és jóváhagyott tanmenetek	igazgatóhelyettesek
16.	Munkaközösségi értékelések – tanmenetek bevétele, módszertani ötletek,	munkaközösség-vezetők	oktatók	Munkaközösségi igények illetve az adott munka-	tanmenetek, tárgyi eredmények, továbbképzési anyagok	jegyzőkönyv, feljegyzések, oktatási segédlet	igazgatóhelyettesek

BAJAI SZC TÚRR ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sorszám	Tevékenységek	Felölő	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	eredmények és kudarcok, belső tudásmegosztások			közösség munkatereve által megszabott időpontban			
17.	Módszertani továbbképzések, tapasztalatcsereken való részvétel	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők, oktatók	Lehetőség esetén	Saját módszertani kultúra- fejlesztés	tanfolyami anyag, tudásmegosztás anyaga	igazgató
18.	Vállalati környezetben szervezett továbbképzésen való részvétel	szakmai igazgató	gyakorlati oktatásvezető	Lehetőség esetén	Saját módszertani kultúra- fejlesztés	Feljegyzés a tapasztalatokról, tudásmegosztási anyag	igazgató
19.	Óralátogatások	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	oktatók	tanévente egy óra vezetői látogatás/oktatók egymás közötti óralátogatása	órávázlat	feljegyzés az óralátogatásról, hospitálási napló	igazgató
20.	Egy osztályban tanítók megbeszélései	igazgatóhelyettesek	osztályfőnökök, egy osztályban tanító oktatók	félévente egy alkalommal	tapasztalatok	jegyzőkönyv, feljegyzés	igazgató
21.	Oktatói testület tájékoztatása az új módszertani formákról, lehetőségekről	igazgató	oktatók	Aktuális esemény kapcsán	tapasztalatok	jegyzőkönyv, feljegyzés	igazgató
22.	Projekthetek, napok szervezése	igazgatóhelyettesek	munkaközösség-vezetők, oktatók	A tanévi tervezés során biztosított időpontokban, téma-heteken	projektervek	megvalósítás dokumentumai	igazgató
23.	Az oktatók módszertani kultúrájának felmérése	igazgatóhelyettesek	oktatók, iskolatitkárok	oktatói értekezletek	KRÉTA Fókusz	kimutatások	igazgató

Sorszám	Tevékenységek	Felölő	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
24.	Folyamatszabályozás értékelése, esetleges módosítása	MICS vezető	MICS, oktatók	minden év augusztus 30.	folyamatszabályozás	módosított szabályozás	igazgató

4.3. Támogató és erőforrás folyamatok

4.3.1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése

Folyamat neve:	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	
Folyamat célja:	Az intézmény és a Centrum céljainak, valamint a jogszabályoknak megfelelő minőségi oktatást biztosító kereteket szolgáló tervezés	
Elvárt eredmény:	Jogszabályoknak és a kor követelményeinek megfelelő színvonalú oktatás biztosítása személyi és tárgyi feltételek tekintetében, hatékony gazdálkodás	
Folyamatgazda:	igazgató	
Kapcsolódó folyamatok:	Stratégiai tervezés, Tanévi tervezés, Emberi erőforrások menedzselése, Szakmai-képzési tervezés, Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.	

Sor-szám	Tevékenységek	Felélős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltekésző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Személyi feltételek áttekintése	igazgató	iskolavezetés	minden év május 30.	személyi anyagok, óraháló, osztálylétszámok,	Esetleges hiányzó oktatók listája	igazgató
2.	Humán erőforrás igény jelzése a Centrum felé	igazgató	iskolaitatók, gazdasági ügyintéző	minden év június 30.	hiányzó oktatók listája	Levél a Centrum vezetőjének	igazgató
3.	Centrum engedélyének birtokában munkaköri elvárások megfogalmazása	közismereti igh.	szakmai igh., gyakorlati oktatásvezető	minden év július 10.	Elvárások	Feljegyzés	igazgató
4.	Álláshirdetések megfogalmazása	közismereti igh.	szakmai igh., gyakorlati oktatásvezető	minden év július 15.	Elvárások listája, hiányzó oktatók listája	Álláshirdetés	igazgató
5.	Pályázatok megismerése, rangsorolása	igazgató	igazgatóhelyettesek gyakorlati oktatásvezető	minden év augusztus 10.	pályázatok	rangsor	igazgató
6.	Állásinterjúk	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 15.	pályázatok	felvett oktatók listája	igazgató
7.	Centrum tájékoztatása, engedélykérés	igazgató	iskolaitatók	minden év augusztus 15.	felvett oktatók/ listája	Centrum által engedélyezett oktatók listája	igazgató
8.	Az intézmény működéséhez szüksége anyagi erőforrások megtervezése – havi jelentés a várható kiadásokról	igazgató	gazdasági ügyintéző	a Centrum által kiírt időpontban, havonta	Iskolai dokumentumok, adatlapok	havi jelentés a várható kiadásokról	kancellár
9.	Igénylőlapok benyújtása a Centrum felé	igazgató	gazdasági ügyintéző	igény esetén	Éves tervezés, az adott igény leírása	igénybejelentő lap	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor- szám	Tevékenységek	Felöl	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasz- nált dokumen- tum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
10.	Az igény jóváhagyása vagy elutasítása	Kancellári Kabi- netiroda Gazda- sági Vezetője	SZC munkatár- sak	igénybejelentés után	igénybejelentő lap	Értesítés az elfo- gadott vagy el- utasított igényről	kancellár
11.	Az igényelt összeg felhasználás, elszámolás	igazgató	gazdasági ügyin- téző	Engedélyezett beszerzés vagy esemény kap- csán	Igénylést alátá- masztó doku- mentumok	teljesítményiga- zolás, számla, el- számolás	igazgató

4.3.2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése

Folyamat neve:	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	
Folyamat célja:	A fenntartó, az oktatásirányítás, az intézmény vezetése, az oktatók, gondviselők, tanulók naprakész tájékoztatása, az átláthatóság biztosítása	
Elvárt eredmény:	Az oktatás során keletkezett adatok szabályos, naprakész tárolása, az információáramlás megkönnyítése a partnerek számára	
Folyamatgazda:	igazgató	
Kapcsolódó folyamatok:	Stratégiai tervezés, Tanévi tervezés, Intézményi Önértékelés, Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.	

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
I. Tanév előkészítése							
1.	Alkalmazottak adatainak aktualizálása	közismereti igazgatóhelyettes	iskolaitkarak	Folyamatos (új alkalmazottak felvételekor, jogviszony megszűnésekor, megváltozása-kor)	Jogviszonyra vonatkozó dokumentumok	Aktuális nyilvántartás az oktatókról	igazgató
2.	Felvett (9. évf.) tanulók beimportálása a KIFIR rendszerből	közismereti igazgatóhelyettes	iskolaitkarak	minden év június 8.	KIFIR táblázat	KRÉTA nyilvántartás a felvettokról	igazgató
3.	Tantárgyak felvitele	közismereti igazgatóhelyettes	iskolaitkarak	minden év június 10.	Szakmai Program, PTT	tantárgynyilvántartás	igazgató

Sor- szám	Tevékenységek	Felölös	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasz- nált dokumen- tum	Keltelező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.	Előzetes tantárgyfelosztás rögzítése a KRÉTA-ban	közismereti igaz- gatóhelyettes	iskolaittkárok	minden év jú- nius 30./főigaz- gatói utasítása alapján	előzetes tan- tárgyfelosztás	tantárgyfelosztás a KRÉTA-ban	igazgató
5.	Adatok ellenőrzése, intéz- ményi dokumentumok fel- töltése	igazgató	közismereti igazgatóhelyet- tes	minden év au- gusztus 21.	Intézményi do- kumentumok	KRÉTA rend- szer adatai	főigazgató
6.	Javítóvizsgák alapján osz- tálynévsorok frissítése	közismereti igaz- gatóhelyettes	iskolaittkárok	minden év au- gusztus 31.	jegyzőkönyvek	aktuális névso- rok	igazgató
7.	Osztályok következő tan- évbe léptetése	igazgató	közismereti igazgatóhelyet- tes	A képzés kez- dete	előző tanév osz- tálynaplója	új osztálynapló	igazgató
8.	Tanulók csoportokba soro- lása	közismereti igaz- gatóhelyettes	iskolaittkárok	A képzés kez- dete	szintfelmérők, névsorok	csoportbesorolá- sok	igazgató
9.	Duális képzőhelyek felvi- tele	közismereti igaz- gatóhelyettes	iskolaittkárok	A képzés kez- dete	munkaszerződés	duális napló	igazgató
10.	Duális képzési csoportok alakítása	közismereti igaz- gatóhelyettes	iskolaittkárok	A képzés kez- dete	munkaszerződés	duális napló	igazgató
11.	Csengetési rend rögzítése	közismereti igaz- gatóhelyettes	iskolaittkárok	minden év au- gusztus 31.	Házirend	KRÉTA csenge- tési rend	igazgató
12.	Tanév eleji záradékok rögz- tése	osztályfőnökök	közismereti igazgatóhelyet- tes	képzés kezdete	határozat	KRÉTA rögzítés	igazgató
13.	Osztályok létrehozása, osz- tályba sorolás	közismereti igaz- gatóhelyettes	iskolaittkárok	minden év szeptember 1.	beiratkozási ada- tok	osztálynapló	igazgató
14.	Termék feltöltése a KRÉTA-ba, felülvizsgálata	közismereti igaz- gatóhelyettes	gondnok, iskola- titkárok	minden év szeptember 1.	tantermek nyil- vántartása	terem nyilván- tartás	igazgató
15.	Tantárgyfelosztás rögzítése, importálása a KRÉTA-ban	közismereti igaz- gatóhelyettes	iskolaittkárok	minden év szeptember 1.	aktuális tan- tárgyfelosztás	tantárgyfelosztás a KRÉTA rend- szerben	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
16.	Tantárgyfelosztás módosítása a KRÉTA rendszerben	közismereti igazgatóhelyettes	iskolaitatók	módosítás időpontjában	módosított tantárgyfelosztás	módosított tantárgyfelosztás a KRÉTA rendszerben	igazgató
17.	Órarend rögzítése a KRÉTA rendszerben	közismereti igazgatóhelyettes	iskolaitatók	minden év szeptember 1. vagy a képzés kezdete	órarend	rögzített órarend	igazgató
18.	Tanulói jogviszony keletkezésekor, megszűnésekor a tanulók felvétele vagy kiléptetése a KRÉTA rendszerbe(ből)	közismereti igazgatóhelyettes	iskolaitatók	A beiratkozás vagy a kiléptetés napja	Felvételi határozat, tanulói jogviszony megszűnéséről szóló határozat	Aktuális nyilvántartás a tanulólóról	igazgató
19.	Új tanulók KRÉTA jogviszonyának kiosztása	közismereti igazgatóhelyettes	iskolaitatók, osztályfőnökök	minden év szeptember 5.	Tanulói névsor	KRÉTA jogviszony	igazgató
20.	Új tanulók gondviselőinek, kollégiumi nevelőjének KRÉTA hozzáférés biztosítása	közismereti igazgatóhelyettes	iskolaitatók, osztályfőnökök	Első szülői értekezleten vagy a beiratkozás napján	Tanulói névsor	KRÉTA jogviszony	igazgató
21.	A rögzített tanulók adatainak ellenőrzése	osztályfőnökök	helyettes osztályfőnökök, tanulók, gondviselők	minden év szeptember 15.	tanulói személyi okmányok (személyi igazolvány, diákigazolvány, TAJ kártya, adókartya)	Aktuális adatok	igazgató
22.	Ösztöndíjjal kapcsolatos adatok beállítása	közismereti igazgatóhelyettes	iskolaitatók, osztályfőnökök	minden év szeptember 30.	tanulói adatok	KRÉTA adatok	igazgató
23.	Tantárgyi felmentések rögzítése	osztályfőnökök	közismereti igazgatóhelyettes	határozat meghozatalakor	határozatok	rögzített felmentések	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Kelkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
24.	Törzslap nyomtatása	iskolaitkárók	igh.	minden év szeptember 30.	törzslap	kinyomtatott törzslap	igazgató
	II. Tanév közben végzett tevékenységek						
1.	Haladási napló vezetése	oktatók	közismereti igazgatóhelyettes	az adott napon	tanmenet	óra anyaga és a hiányzók rögzített formában	igazgató
2.	Új órarend feltöltése	közismereti igazgatóhelyettes	iskolaitkárók	Az új órarend életbe lépése előtti napon	új tantárgyfelfosztás	új feltöltött órarend	igazgató
3.	Helyettesítések szervezése	közismereti igazgatóhelyettes	iskolaitkárók	helyettesítést megelőző napon	Távollét jelzése (szabadság, betegség, továbbképzés, tanulói kíséret, egyéb)	KRÉTA rendszerben megjelölt helyettesítés	igazgató
4.	Haladási napló ellenőrzése	közismereti igazgatóhelyettes	iskolaitkárók	folyamatosan	haladási napló	feljegyzés	igazgató
5.	Iskolai mulasztások kezelése	oktatók, osztályfőnökök	iskolaitkárók	hiányzás alkalmával, igazolás sok bemutatásakor	igazoló dokumentumok	igazolt/igazolatlan hiányzások a KRÉTA naplóban	igazgató
6.	Értékelések rögzítése	oktatók	osztályfőnökök	a számonkérés módjától függően a számonkérés napján, vagy 2 héten belül	dolgozatok, házi dolgozatok, egyéb tanulói produktumok	érdemjegy	igazgatóhelyettesek
7.	Ösztöndíjjal kapcsolatos adatok figyelemmel kísérése	közismereti igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden hónap 13. napja	tanulói adatok	valós tanulói adatok	igazgató

Sor- szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasz- nált dokumen- tum	Keltek- ző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
8.	Dicséretetek, figyelemztetése, házi feladat, felszerelés hiány rögzítése	oktatók, osztály- főnökök	igazgatóhelyet- tesek	Az esemény megtörténte nap- ján	tényállás	rögzített adatok	igazgató
9.	Közösségi szolgálatok rögzítése	osztályfőnökök	gyakorlati okta- tásvezető	közösségi szol- gálat igazolását követő egy hét- ben, legkésőbb június 15.	közösségi szol- gálati napló	beírt közösségi szolgálat	igazgató
10.	Ágazati alapvizsga eredmé- nyének rögzítése	szakmai igh.	gyakorlati okta- tásvezető	vizsganapot kö- vető napon	jegyzőkönyv	rögzített eredmé- nyek	igazgató
11.	Ágazati alapvizsga eredmé- nyének záradekolása	szakmai igh.	gyakorlati okta- tásvezető	vizsganapot kö- vető napon	jegyzőkönyv	rögzített zárade- kok	igazgató
12.	Félévi eredmények rögzí- tése	oktatók	osztályfőnökök	félév utolsó taní- tási napja	érdemjegyek	félévi értesítő	igazgató
13.	Félévi értesítő legenerálása, kinyomtatás	iskolaittkárok	osztályfőnökök	Egy héttel a félév lezárása után	KRÉTA adatok	félévi értesítő	igazgató
14.	Félévi statisztika elkészítése	osztályfőnökök	helyettes osz- tályfőnökök	éves munkaterv- nek megfelelően	KRÉTA adatbá- zis	elkészített sta- tisztika	közismereti igh.
15.	E-napló adatainak, óraren- dek, tanulói adatok lekérde- zése	közismereti igh.	igazgató, iskola- titkárok	adatkérés napján	rögzített adatok, órarend, tanulói adatok	leszűrt adatok	igazgató
16.	Munkaidő nyilvántartás le- kérdése, munkaidő elszá- molás kinyomtatása	közismereti igh.	munkaidő ügy- intéző, gazda- sági ügyintéző	havi rendszeres- séggel (hó vé- gén)	naplózott órák	elszámolólap	igazgató
17.	Statisztikák lekérdezése	közismereti igh.	oktatók, osztály- főnökök, adatké- rők	tárgynapon	KRÉTA adatbá- zis	lekérdezett sta- tisztika	igazgató
18.	Hibabejelentések kezelése	közismereti igh.	igazgató, iskola- titkárok	bejelentés nap- ján	bejelentés	megküldött beje- lentés	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
19.	Frissítések nyomom követése	közismereti igh.	oktatók, iskolatitkárok	frissítés utáni nap	KRÉTA adatbázis	frissített KRÉTA adatbázis	igazgató
20.	Ki nem utalt ösztöndíjak felülvizsgálata	közismereti igh	osztályfőnökök, tanulók	bejelentés napján	tanulói adatok	KRÉTA adatok	igazgató
21.	E-ügyintézésen keresztül érkező igazolások kezelése	osztályfőnökök, oktatók	tanulók, gondviselők	hiányzást követő első osztályfőnöki óra	igazolások	igazolt/igazolatlan hiányzás	igazgató
22.	Igazolások kiállítása	iskolatitkárok	tanulók, gondviselők	igazolás kérés napja	KRÉTA adatbázis	jogviszonyt igazoló lap, iskolalátogatási lap	igazgatóhelyettesek
23.	Mulasztások miatti értesítések kiküldése	osztályfőnökök	iskolatitkárok	Iskolai szabályzatban rögzített mulasztási számnál	Iskolai hiányzást összesítő program alapján generált adatbázis	értéktől levelek	igazgató
24.	Adatszolgáltatások (eseti, osztálylétszámok, okt. 1-i statisztika)	közismereti igh.	iskolatitkárok, szakmai igh., gyakorlati oktatásvezető, gazdasági ügyintéző	osztálylétszámok, eseti: fenn tartói kérésre okt.1.-i statisztika okt. 15-ig	KRÉTA adatbázis	kitöltött adatlapok, SZIR-STAT	igazgató
25.	SNI, BTMN-s tanulók felülvizsgálata - adatszolgáltatás	igazgató	iskolatitkárok, osztályfőnökök	Szakértői vélemény érvényesítésének lejárta után	Szakértői vélemények, igazgatói határozatok	táblázat	igazgató
26.	Lemorzsolódás - adatszolgáltatás	közismereti igh.	iskolatitkárok, osztályfőnökök	minden évben félév végén, tanév végén	ESL adatok	táblázat	igazgató
27.	Tanulók figyelemmel kísérése – tanulmányi eredmények	osztályfőnökök	közismereti igh.	havi rendszerességgel	ESL adatok	kimutatás	igazgató

BAJAI SZC TÚRR ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
28.	Oktatók adminisztratív és értékelő tevékenységének figyelemmel kísérése III. Tanév zárásakor elvégzett feladatok	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatók	oktatói értekezletek alkalmával	KRÉTA FŐKUSZ adatok	kimutatás	igazgató
1.	Év végi értékelések rögzítése						
1.		oktatók	osztályfőnökök	minden tanév utolsó tanítási napja, végzős évfolyamoknál a jogszabályban rögzített napon	érdemjegyek	rögzített érdemjegyek	igazgató
2.	KRÉTA rendszerben szereplő adatok rögzítése a tanulói bizonyítványokban	osztályfőnökök	2-2 oktató/osztályfőnök, rendszergazdák	éves munkatervnek megfelelően	KRÉTA alapján elkészített excel táblázat	nyomtatott bizonyítvány	igazgató
3.	Évvégi statisztika elkészítése	osztályfőnökök	helyettes osztályfőnökök	éves munkatervnek megfelelően	KRÉTA adatbázis	elkészített statisztika	közismereti igh.
4.	Ágazati alapvizsga eredményének rögzítése	Szakmai igh.	gyakorlati oktatók	vizsganapot követő napon	jegyzőkönyv	rögzített eredmények	igazgató
5.	Ágazati alapvizsga eredményének záradékolása	Szakmai igh.	gyakorlati oktatók	vizsganapot követő napon	jegyzőkönyv	rögzített záradékok	igazgató
6.	Végzős évfolyamon tanulóknak jogviszonyának megszüntetése	iskolaitkarak	közismereti igh.	utolsó vizsganapon	igazoló dokumentumok	kiírt tanulók	igazgató
7.	Egyszeri pályakezdési jutattásra vonatkozó információk nyomon követése	szakmai igh.	gyakorlati oktatók	utolsó vizsganapot követő 60 napon belül	vizsgadokumentumok	rögzített adatok	igazgató
8.	Közösségi szolgálat rögzítésének tanévi lezárása	osztályfőnökök	tanulók	minden év június 15.	közösségi szolgálati napló	beírt közösségi szolgálat	gyakorlati oktatók

4.3.3. Panaszkezelés

Folyamat neve:	Panaszkezelés
Folyamat célja:	Olyan eljárásrend kialakítása, mely mindenki számára elfogadható, ismert és gyakorlatban alkalmazható.
Elvárt eredmény:	Hatékony panaszkezelést biztosító eljárásrend
Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok:	Intézményi önértékelés, Tanulói felvétel, Intézményi adminisztráció
Bevezetés időpontja:	2023. 01. 01.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Kelteköző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Általános folyamatok						
1.1	Jogszabályi változások figyelemmel kísérése különös tekintettel a panaszkezelésre	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 31.	Intézményi dokumentumok	feljegyzés	igazgató
1.2	Jogszabályi változások érvényesítése az intézményi alapkumentumokban különös tekintettel a panaszkezelésre	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 31.	Intézményi dokumentumok	módosított intézményi dokumentumok	igazgató
1.3	Oktatói testület elfogadja a módosításokat különös tekintettel a panaszkezelésre	igazgató	oktatói testület	minden év augusztus 31.	Intézményi dokumentumok	módosított intézményi dokumentumok	igazgató

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felöl	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.4	Oktatói testület tájékoztatása a panaszkezelés módjáról, szintjeiről, feladatokról	igazgató	oktatói testület	minden év augusztus 31.	panaszkezelési szabályzat	jegyzőkönyv	igazgató
1.5	Tanulók és gondviselők tájékoztatása a panaszkezelési szabályokról	osztályfőnöki munkaközösség-vezető	osztályfőnökök	minden év szeptember 10.	panaszkezelési szabályzat kivonata	KRÉTA-bejegyzés tanulóknak, gondviselőknak	közismereti igazgatóhelyettes
2.	Panaszkezelés tanuló és gondviselői esetében						
2.1	Panasz befogadása (szóbeli, írásbeli, elektronikus)	közismereti igh.	oktatók, osztályfőnökök, iskolavezetés ²²	a panaszátétel napja	feljegyzés a panaszról dokumentum/panaszos levél, e-mail	Iktatott dokumentumok	igazgató
2.2	Visszajelzés a panaszosnak	közismereti igh.	oktatók, osztályfőnökök, iskolavezetés	szóbeli panasznál azonnal, írásbeli jelzésnél 72 órán belül	szóbeli/írásbeli panasz	szóbeli válasz, írásbeli visszajelzés	igazgató
2.3	Panasz kivizsgálása	közismereti igh.	oktatók, osztályfőnökök, iskolavezetés	Szóbeli panasznál akár azonnali megoldás is születhet, de legkésőbb 30 napon belül. ²³	Feljegyzés a panaszról vagy panaszos levél	jegyzőkönyv	igazgató
2.4	Centrum értesítése ²⁴	igazgató	igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok	panaszátételt követően	feljegyzés vagy panaszos levél	pontos leírás az ügyről	igazgató

²² Fontos a szolgálati út betartása: oktató → osztályfőnök → illetékes igazgatóhelyettes → igazgató

²³ Bonyolultabb ügyek esetében a 30 napos határidő meghosszabbítható, de erről értesíteni kell a panaszost.

²⁴ Ha az ügy súlyossága ezt megkívánja

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keltekező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.5	Személyes egyeztetés vagy írásbeli válassz a panasza	közismereti igh.	iskolai tanítók, az ügy kivizsgálásban résztvevő oktatók, szakértők	30 napon belül	feljegyzés/panaszos levél	határozat	igazgató
2.6	Jogorvoslati kérelem ²⁵	igazgató	iskolai tanítók	határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül	Jogorvoslati kérelem	iktatott dokumentum	főigazgató
3.	Panaszkezelés alkalmazottak esetében						
3.1	Szóbeli panasz	illetékes igazgatóhelyettes	oktató	azonnal	feljegyzés a panaszról	feljegyzés a megoldásról	igazgató
3.2	Írásbeli panasz, ha nem oldódott meg az ügy	igazgató	igazgatóhelyettesek	30 napon belül	feljegyzés a panaszról	írásbeli döntés az ügyről	igazgató
3.3	Jogorvoslat a fenntartónál	igazgató	iskolai tanítók, oktató	15 napon belül	jogorvoslati kérelem	határozat	fenntartó
3.4	Pedagógiai, szakmai jellegű panasz jelzése	munkaközösség vezető	oktató	azonnal, de legkésőbb a következő napon	szóbeli megbeszélés	feljegyzés	igh.
3.5	Pedagógiai, szakmai jellegű panasz jelzése	illetékes igazgatóhelyettes	oktató	3 napon belül	feljegyzés	feljegyzés a megoldásról	igazgató
3.6	Pedagógiai, szakmai jellegű panasz jelzése	igazgató	oktató	30 napon belül	feljegyzés	határozat	igazgató
3.7	Jogorvoslat a fenntartónál	igazgató	iskolai tanítók, oktató	15 napon belül	jogorvoslati kérelem	határozat	fenntartó

²⁵ Ha a panaszos elégedetlen ügye kivizsgálásával
240

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.	Folyamatszabályozás értékelése módosítása						
4.1	Panaszkezelési folyamat értékelése, esetleges módosítása	igazgató	oktatói testület	minden évben a félévzáró oktatói értekezleten	javaslatok	jegyzőkönyv/módosított folyamatszabályozás	igazgató
4.2	Panaszkezelési folyamat értékelése, esetleges módosítása	igazgató	oktatói testület	minden évben, a tanévzáró oktatói értekezleten	javaslatok	jegyzőkönyv/módosított folyamatszabályozás	igazgató

5. Az intézményvezetői önértékelés és értékelés dokumentumai

5.1.Partneri mérőeszközök

a) *Az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív - 17.sz. melléklet*

Duális képzőhelyek kérdőíve

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol: teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az *intézményvezető* munkájáról való képzet kaphassunk.

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

Kérjük, adja meg a megfelelő ágazato(ka)t!

.....

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény minőségirányítási rendszert működtet.
4. Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.
5. Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.
6. Az intézmény továbbképzési programja biztosítja oktatói számára a korszerű szakmai tudás megszerzését.
7. Az intézmény együttműködik a duális képzőhellyel a tanulói értékelési rendszer kialakításában és a tanulók közös értékelésében.
8. Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést.
9. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.

10. A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.
11. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
12. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a képzési igényeket megjelenítő partnerekkel folytatott konzultációt és információmegosztást, az együttműködés megtervezését és lebonyolítását, valamint ezekben a tevékenységekben személyes feladatot is vállal.
13. Az intézményvezető irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.
14. Az intézményvezető biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése mellett.
15. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, és ebbe a munkába bevonja a partnereit.

b) Az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív - 18. sz. melléklet

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve
Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol: teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az *intézményvezető* munkájáról való képzet kaphassunk.

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez, milyen ágazatban foglalkoztatja a végzett tanulókat?

Kérjük, adja meg a megfelelő ágazato(ka)t!

.....

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és ez összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény biztosítja duális partnerei részére a konzultációt, bevonja őket a szakképzéssel kapcsolatos tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.
4. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.
5. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).
6. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges digitális kompetenciákkal.
7. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
8. Az intézményben elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a partnereket bevonják a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.

9. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
10. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.
11. Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.
12. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.

c) Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók / képzési tanács elégedettségét mérő kérdőív - 19. sz. melléklet

Oktatói / Képzési tanács kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz az intézmény vezetőjére vonatkozóan. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol:

teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézményvezető saját munkájáról valós képet kaphasson.

1. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a stratégiai és az éves tervezési folyamatot és személyesen közreműködik az intézmény szakképzési céljainak meghatározásában.
2. Az intézmény vezetője a tervezés során ösztönzi az intézményi innovációkat.
3. Az intézmény vezetője a tervezési tevékenység során konkrét, megvalósítható, mérhető és reális célok megfogalmazására törekszik.
4. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy a tervezett képzések és képzési programok a stratégiai célokkal összhangban legyenek.
5. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és személyes feladatot is vállal ezekben a tevékenységekben.
6. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.

7. Az intézmény vezetője úgy irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket, hogy az intézményben mindenki számára egyértelmű, kinek mi a feladata, felelőssége.
8. Az intézmény vezetője bevonja az oktatókat a tervezési munkába, az intézményi célok és tervek kialakításába.
9. Az intézmény vezetője konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való együttműködés formáinak tervezésében, kialakításában.
10. Az intézmény vezetője biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében.
11. Az intézmény vezetője biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.
12. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
15. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
16. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.
17. Az intézményvezető támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.
18. Az intézményvezető gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.
19. Az intézményvezető a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.
20. Az intézményvezető munkájában látható, hogy figyelmet fordít vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.
21. Az intézményvezető úgy szervezi és irányítja a módszertani fejlesztést, hogy biztosítva legyenek azok az alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére.
22. Az intézményvezető biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek megismerjék és alkalmazzák a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.
23. Az intézményvezető megfelelő feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.

24. Az intézményvezető a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.
25. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.
26. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.
27. Az intézmény vezetője kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.
28. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, bevonja ebbe a munkába az oktatókat.
29. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.
30. Az intézmény vezetője személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában.
31. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetők legyenek az intézményi önértékelés eredményei.
32. Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.
33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.
35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.
36. Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.

d) Az intézményvezetői értékelés keretében az oktatók / képzési tanács elégedettségét mérő kérdőív - 20. sz. melléklet (Centrum által összeállított kérdőív)

Oktatói kérdőív az intézményvezetői értékeléshez

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz az intézmény vezetőjére vonatkozóan. Válassza ki a véleményét tükröző értéket 0 és 4 között, ahol:

teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézményvezető saját munkájáról valós képet kaphasson.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	értékelés
Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	
	A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	
	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	
Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	
Pedagógiai folyamatok irányítása	Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

	Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.	
	Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.	
	A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	
<i>Értékelési terület</i>	<i>Értékelési szempont</i>	<i>Magyarázat</i>	
Vezetői kommunikáció	Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	
	Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

	Az intézmény képviselte a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	
Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések, támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	
	Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.	
	Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	
<i>Értékelési terület</i>	<i>Értékelési szempont</i>	<i>Magyarázat</i>	
Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	

BAJAI SZC TÜRRI ISTVÁN TECHNIKUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

	Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	
	A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaaorientációs tevékenységben.	
Innováció, iskola menedzselése	Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán- és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	