

A

GYULAI SZC
HARRUCKERN JÁNOS TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ
ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE
2. VERZIÓ



Hatályos 2025. június 02-től

Jóváhagyás dátuma: 2025. június 02.

Jóváhagyta: Pörneki Attila István főigazgató


.....
Aláírás


Gyulai Szakképzési Centrum
Adószám: 15831976-2-04
1.
20 Gyula, Szent István tér 38.



Tartalomjegyzék

I.	Bevezetés	4
II.	Minőségpolitika.....	8
1.	Az intézmény küldetése (misszió)	8
2.	Az intézmény jövőképe (vízió)	9
3.	Intézményi célrendszer	10
4.	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	16
5.	Az oktatók értékelési rendszere	19
1.	Az oktatói értékelési rendszer célja	19
2.	Az oktatói, vezetői értékelés általános szabályai	20
3.	Az oktatók értékelésének módszerei, eszközei	20
4.	Az oktatói értékelés területei, szempontok	24
5.	Az oktatói értékelés folyamata	27
6.	Az oktatók és az igazgatók értékelések ütemezése: I. önértékelési ciklus	29
III.	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	32
1.	Intézményi indikátorrendszer	32
2.	Partneri igény- és elégedettségmérések	35
IV.	Intézményi folyamatmodell	39
1.	Intézményi folyamatok	39
2.	Folyamatszabályozások elkészítése, próbaműködtetése, a szabályozás intézményi bevezetése, folyamatok működésének mérése, értékelése, felülvizsgálata	41
V.	Intézményi önértékelés	43
1.	Az intézményi önértékelési szempontsor	43
2.	Az intézményi önértékelés folyamata	43
3.	Az intézményi önértékelés sablonjai	45
VI.	Az intézmény vezetőjének önértékelése	46
1.	Az intézményvezetői önértékelés folyamata (szervezeti keretei, eljárásrendje meghatározása	46
2.	Intézményvezetői önértékelési szempontsor	47
VII.	Mellékletek	48



1. számú melléklet: Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató	48
2. számú melléklet: Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz	66
3. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív	72
4. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív	74
5. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	76
6. számú melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív	79
7. számú melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív	81
8. számú melléklet: Sablon az intézményi önértékeléshez	83
9. számú melléklet: Cselekvési terv sablon	110
10. számú melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor	111
11. számú melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	142
12. számú melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlysorzók meghatározása	145
13. számú melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlysorzók meghatározása	147
14. számú melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlysorzók meghatározása	149
15. számú melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről	151
16. számú melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről	152
17. számú melléklet: Kérdőívminták az oktató értékeléséhez	153
18. számú melléklet: Mintadokumentumok az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez	156



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

19. számú melléklet: Oktatók értékelésének ütemezése.....	159
20. számú melléklet: Partneri igény és elégedettségmérés eljárásrendje	161
21. számú melléklet: Folyamatszabályozások.....	162



I. Bevezetés

A GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2007. július 1-én kezdte meg működését, majd többszöri fenntartó váltás és intézményi átszervezés után 2015. július 1-től a Gyulai Szakképzési Centrum egyik legnagyobb, széles spektrumú, számtalan szakmai profillal és gyakorlati háttérrel rendelkező szakképző intézménye lettünk. A jogelődök nagy száma, a szerteágazó feladat-ellátási profilja, valamint az intézmény oktatási egységeinek földrajzi elhelyezkedése (Elek, Gyula, Szabadkígyós) alapvetően meghatározza a működés lehetséges kereteit.

Intézménytípusaink: technikum, szakképző iskola, szakiskola, dobbantó, műhelyiskola, pályaorientációs program, és kollégium.

Az alapfeladatok ellátása mellett a felnőttek képzése, a felnőttoktatás, a felnőttképzés és a felzárkóztató képzés is nagy hangsúlyt kap az intézményben.

Az intézmény jellemzője a gyakorlatorientált képzés, a tanulók demonstrációs teremben, tanműhelyben, többségében duális képzés keretében szakképzési munkaszerződéssel töltik gyakorlatukat.

A térség meghatározó vállalataival, intézményeivel, hivatalaival az iskolánk szoros együttműködést tart fenn. (duális partnerlista, külső kapcsolatrendszer honlapon: [https://www.harruckern.hu/kozerdeku#Min%C5%91s%C3%A9g%C3%A1ny%C3%ADt%C3%A1si%20Rendszer%20\(MIR\)\)](https://www.harruckern.hu/kozerdeku#Min%C5%91s%C3%A9g%C3%A1ny%C3%ADt%C3%A1si%20Rendszer%20(MIR)))

Intézményünk képzési szerkezete

Iskolánk szakmakinálata széleskörű, mind az ágazatok és mind a szakmacsoportok tekintetében.

1. Oktatott szakmáink

1.1. Technikum

9-13. és 14-15. évfolyamokon

Ágazatok

- Szépészet
- Rendészet és közszolgálat
- Egészségügy



- Informatika
- Turizmus-vendéglátás
- Közlekedés és szállítmányozás (felnőtt)
- Gazdálkodás és menedzsment
- Speciális gép- és járműgyártás

1.2. Szakképző iskola

9-10-11; illetve 11-12. évfolyamokon

Ágazatok

- Fa és bútoripar
- Élelmiszeripar
- Építőipar (felnőtt)
- Gépészet
- Szociális (felnőtt)
- Vegyipar (felnőtt)
- Épületgépészet
- Turizmus-vendéglátás
- Elektronika és elektrotechnika (felnőtt)

1.3. Szakiskola

- Mezőgazdaság (koszorúkészítő)
- Élelmiszeripar (sütőipari és gyorspékségi munkás)

1.4. Dobbantó, Műhelyiskola, Orientáció

- Szobafestő
- Pincérsegéd
- Szakácssegéd
- Cukrászsegéd
- Segédgondozó
- Bolti előkészítő
- Dobbantó
- Orientáció



2. Kollégium

A középfokú képzésben valamint az érettségi utáni iskolarendszerű szakképzésben résztvevő tanulók ellátására 2 kollégium áll a diákok rendelkezésére.

3. Intézményünk az Oktatási Hivatal Bázisintézménye

Bázisintézményi programunk az intézményben folyó pedagógiai munkát, az alkalmazott jó gyakorlatok bemutatását és az iskola által tesztelt „Érd el az életed céljait!” elnevezésű módszertani programot tartalmazza, bővebben az intézmény honlapján az **Oktatási Hivatal Bázisintézménye ikonra** kattintva: <https://www.harruckern.hu/>

4. Honvéd Kadét Program

Intézményünk 2022 áprilisában csatlakozott a Honvédelmi Minisztérium gondozásában megvalósuló Honvéd Kadét Programhoz, mint partneriskola. A Kadéttal a 2023/24-es tanévtől kezdtük meg a közös munkát.

A Szakmai Programunk Nevelési Programjában megfogalmaztuk kiemelt feladatunk a hazafias nevelés is, a haza szeretetének kialakítása, ill. fenntartása. Bővebben az intézmény honlapján a **Honvéd Kadét Program ikonjára** kattintva: <https://www.harruckern.hu/>

5. Boldog Iskola

Intézményünk 2021/2022 tanévben csatlakozott a Boldogiskolai programhoz. A Boldogságóra Integrált Program a pozitív pszichológia legújabb kutatási eredményeit dolgozza fel korosztály specifikusan azzal a céllal, hogy elősegítse a gyerekek és fiatalok mentális egészségének és jóllétének fejlesztését, támogatva őket abban, hogy boldogabb és kiegyensúlyozottabb életet élhessenek, egészséges megküzdési stratégiákkal reagálhassanak az élet kihívásaira. Bővebben az intézmény honlapján a **Boldog Iskola ikonjára** kattintva: <https://www.harruckern.hu/>

Jogszábeli változások

Szakképzés 4.0 Stratégia

1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat a „Szakképzés 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia elfogadásáról és a végrehajtása



érdekében szükséges intézkedésekről.

Magyarország Kormánya a 1168/2019. (III. 28). Korm. határozattal elfogadott Stratégia módosításával egyetért a 1499/2023. (XI.16) Korm. határozat alapján.

A szakképzés és felnőttképzés rendszerszintű megújítását és továbbfejlesztését határozza meg, ami a foglalkoztatói elvárások, a makrogazdasági tényezők és a munkaerőpiaci helyzet átalakulása miatt elengedhetetlenné vált.

A magyar gazdaság versenyképességének egyik kulcsa a minőségi szakemberképzés, a tudásalapú gyakorlati tanulás, a tudásalapú társadalom erősítése.

E célból szükség volt a szakterülethez kapcsolódó jogszabályok módosítására.

Hatályos jogszabályok

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról

A szakképzés tartalmi szabályozói:

- Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK)
- Programtantervek (PTT)
- Programkövetelmények (PK)
- Szakmai Program (intézményi)

<https://www.harruckern.hu/szakmaidokumentumok/szakmai-program>

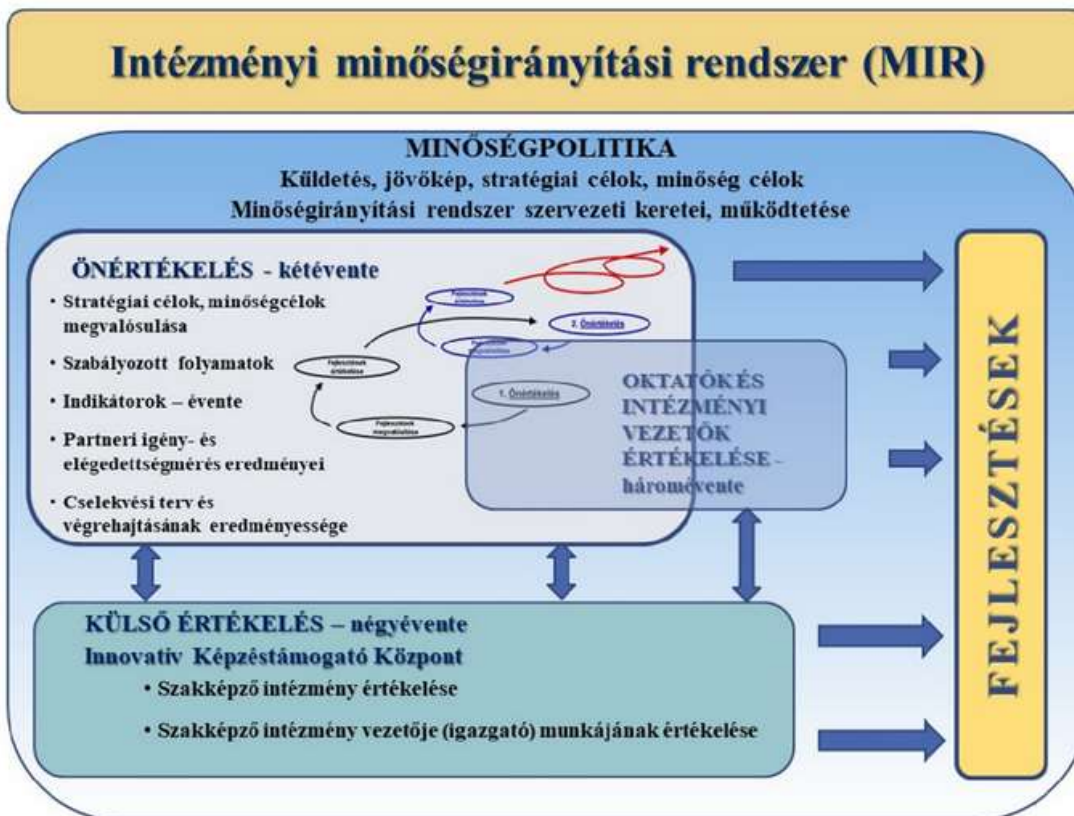
<https://www.harruckern.hu/szakmai-dokumentumok/kepzesi-program>



II. Minőségpolitika

A szakképző intézmények intézményi minőségirányítási rendszere önértékelésen és az EQAVET Keretrendszeren alapszik.

A minőségirányítási rendszer elemei, működése, kapcsolati rendszere:



Forrás: <https://ikk.hu/p/minosegiranyitasi-rendszer-mir>

1. Az intézmény küldetése (misszió)

A GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium alapvető célja, hogy a képzéseiben résztvevőket hozzásegítse legalább egy elhelyezkedést biztosító szakma, szakképesítés, részsakképesítés megszerzésére, hozzájárulva ezzel a szakember utánpótláshoz, a munkaerőpiaci igények kielégítéséhez.

Képzési területünk a mindenkori munkaerőpiacokhoz igazodik Technikum, Szakképző iskola, Szakiskola, Dobbantó, Műhelyiskola, Orientáció ágazataiban és képzéseiben is. (kézikönyv: intézményünk képzési szerkezete 4. oldal)

Küldetésének tekinti, hogy életkorukat, egyéni képességeiket figyelembe véve neveljen önálló életvitelre, eredményes szocializációra társadalmi integrációjuk megkönnyítése érdekében.

Az új készségek közül a legfontosabbak az informatikai jártasság, az idegennyelv-ismeret, a



műszaki kultúra, a vállalkozási és társadalmi ismeretek, illetve a kompetencia elvárások mint, kreativitás, az emberi együttműködés-csapatmunka, érzelmi intelligencia, kritikus gondolkodás, komplex problémamegoldás, szolgáltatás orientáció, kognitív rugalmasság.

Célunk a minőség javítása, a hozzáférhetőség biztosítása és a nyitottság megteremtése.

Az egyén számára az egész életen át tartó tanulás feltételeit úgy kell biztosítani, hogy figyelembe kell venni az ország makroszintű körülményeit, a demográfiai előrejelzéseket, a gazdaság, a nonprofit szféra, a társadalom és az egyén jelenlegi és jövőbeli igényeit.

Mindenkori feladatunk, hogy megkeressük és kiépítsük azokat a partneri kapcsolatokat, amelyek a szakmai programunkban lefektetett elveinknek megfelelően a céljaink megvalósítását segítik. A szakképzés színvonalát, a társadalmi elvárásoknak való megfelelést részben a duális rendszerű, külső vállalkozások infrastruktúrájára épülő gyakorlati képzéssel, másrészt a saját működtetésű tanműhelyek fejlesztésével képes biztosítani az intézmény.

A végzettség nélküli iskolaelhagyás és a lemorzsolódás csökkentése, az alapkészségek fejlesztésének támogatása, mindezek érdekében a sérülékeny, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók iskolai sikerességének elősegítése, a befogadó oktatás, együttnevelés megteremtése.

Értékek

- rugalmasság
- piacképes tudást biztosítása
- élethosszig tanulás lehetőségének biztosítása
- gazdálkodó szervezetekkel való szoros együttműködés
- demokratizmus
- humanizmus
- oktatók rendszeres szakmai továbbképzése

2. Az intézmény jövőképe (vízió)

A Gyulai Szakképzési Centrum Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium jövőképe, hogy Békés Vármegye keleti régiójának meghatározó szakképző intézményeként, a jelenleg oktatott ágazatokban megerősödve, az elkövetkező 5-10 évben is rugalmasan, gyorsan képes alkalmazkodni a munkaerőpiac által folyamatosan változó igényekhez azáltal, hogy az



intézményben tanuló diákokat, felnőttképzésben, felnőttoktatásban résztvevőket jövőorientált kompetenciákkal vérteti fel.

Intézményünk jövőjének nélkülözhetetlen alapja a szakmailag jól képzett oktatótestület, akik nyitottak, folyamatos megújulásra képesek, innovativitás, korszerű ismeretek iránti tudásvágy birtokában egy olyan iskolában fognak oktató-nevelő munkát végezni, mely:

- iskolában minőségirányítási rendszert működtetnek,
- ahol az iskolai oktatás-nevelési minőségét magas szinten biztosítják a résztvevők és az érintettek számára,
- felismerik a segítségre szoruló diákok problémáit, és közösen csökkentik hátrányaikat, illetve fejlesztik erősségeiket,
- az iskola fejlődése érdekében folyamatosan együttműködnek és dolgoznak a tanulólétszám megtartása és lehetőség szerinti emelése érdekében,
- az oktatók ismereteiket folyamatosan frissítik, továbbképzéseken vesznek részt, hogy mindig a legkorszerűbb tudást adhassák át,
- szakmailag, pedagógiaiilag és módszertanilag is felkészültek,
- mindennapi munkájuk során használják a digitalizáció adta lehetőségeket,
- szoros együttműködés jellemzi a vállalatokkal, új vállalati kapcsolatokat épít ki és erősít meg.

3. Intézményi célrendszer

Intézményünk az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat, a Gyulai Szakképzési Centrum minőségpolitikáját figyelembe véve stratégiai és minőségi célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.

https://cms.gyulai.szc.edir.hu/uploads/Minpol_scan_edb815420d.pdf

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 megyei és helyi munkaerőpiaci stratégiában jelennek meg.

A szakképzésről szóló 2019. év 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.

Stratégiai célok

Kelet-Békési térség munkaerőpiaci lehetőségeit figyelembe véve alakítjuk ki a képzési kínálatot és sokféle rugalmas tanulási utat biztosítunk a képzéseinkben részt vevők számára. (Technikum, Szakképző iskola, Szakiskola, Dobbantó, Műhelyiskola, Orientáció, Kollégium)

A duális képzés működtetése során megvalósítjuk a vállalkozók elvárásainak megfelelő gyakorlati képzési utakat, melyekben mindenkinek megfelelő formában biztosítjuk a lehetőséget a gyakorlati ismeret megszerzésére: üzemlátogatások, rész idejű gyakorlat, nyári gyakorlat, tanműhelyi képzések.

A szakképzés új, fontos eleme az együttműködésben, csapatmunkában való jártasság kialakítása. Ehhez az oktatói közösség nagyfokú együttműködése szükséges, melyhez lehetőséget és megfelelő kereteket biztosítunk.

A modern, rugalmas, gyors változásra képes, a szakma legújabb vívmányait ismerő munkavállalók képzésének érdekében oktatóinkat a duális képzésben részt vevő partnerekkel együttműködve segítjük tudásuk és szakmai tapasztalataik fejlesztésében, oktatások, üzemi gyakorlatok, tapasztalat-gyűjtő együttműködések szervezésével. Minden oktatónk részére lehetőséget biztosítunk és támogatjuk az önképzést, szemléletváltást, az új megoldások használatát és a segítő ismeretek megszerzését.

Az átalakuló társadalmi – gazdasági környezet erősödő elvárása a vállalkozásokhoz való rugalmas és gyors alkalmazkodás. Ehhez alapvető segítséget jelent az információk gyors megszerzésének lehetősége, melyhez kiemelt figyelmet fordítunk az információs rendszer fejlesztésére és működtetésére a mindennapi munkában.

Az iskolai munka súlypontjai

- Eredményes tanulás segítése, gyakorlatközpontúság és alkalmazható tudás átadása, tevékenységközpontú tanítási-tanulási gyakorlat megvalósítása, kulcskompetenciák fejlesztése, differenciált fejlesztés és esélyegyenlőség



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

- Oktatók szemléletváltásának segítése, tanulók esetében munkavállalói softskillek fejlesztése, duális partnerek bővítése, felnőttek oktatásának erősítése



Intézményi célrendszer					
Stratégiai cél	Minőségcél	Fejlesztési cél	Sikerkritérium (célérték)	Határidő	Indikátor
1. Külső partnerekkel, duális partnerekkel való hatékony, sikeres együttműködés.	1.1. Történjen meg a duális képzésben együttműködő partnerek, vállalkozók igényeinek és elvárásainak megismerése. (Szk.4.0)	1.1.1. Szorosabb együttműködés a partnerekkel, képzési igények feltárása, közös párbeszéd létrejötte.	A duális képzésben együttműködő partnerek, vállalkozók 80 %-nak felkeresése a tanév során legalább kétszer.	2025. december 12.	10, 16, 27
	1.2. Duális partnerek legyenek elégedettek az intézménnyel való együttműködéssel.		A duális képzésben együttműködő partnerek, vállalkozók együttműködési elégedettsége elérje a 70%-ot.	2025. december 12.	10, 16
	1.3. Történjen meg a gyakorlati helyekkel közösen kialakított képzési programok (programtantervek) kidolgozása.	1.3.1. Közös képzési programok kialakítása, partnerek bevonása az intézmény döntéshozatali folyamataiba,	Minden oktatott szakma képzési programja (programtanterve) egyeztetésre kerül a duális partnerekkel.	2025. december 12.	26
	1.4. Duális képzésben részt vevő tanulók számának növelése a kamarai garanciavállalás mellett. (Szk.4.0 10. beavatkozás)		2024/25-ös tanévi cél: szakmánként az előző tanév létszámának 10 %-al történő emelkedése.	2025. december 12.	4



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

2. Az oktatók részére lehetőség biztosítása, támogatás nyújtás az önképzésben, szemléletváltásban, az új megoldások használatában, a segítő ismeretek megszerzésében.	2.1. Tanévenkénti oktatói részvétel tapasztalat-, és ismeretbővítő együttműködésen a duális képzőhelyekkel. (Szk.4.0 34. beavatkozás)		Tanévenkénti partnertalálkozók, szakmai konzultációk, (üzemlátogatás) megvalósulása legalább két alkalommal.	2025. december 12.	22, 27
	2.2. Az oktatók intézményen belüli tudásmegosztással bővítik szemléletüket, új megoldásokat, jó gyakorlatot osztanak meg. (Szk.4.0)	2.2.1. Jó gyakorlatok megosztása, iskolai tudásbank létrehozása.	Munkaközösségenként 1 jó gyakorlat/félév megosztása és tudásbankban rögzítése.	2025. december 12.	25
3. Az oktatótestület az iskola fejlődése érdekében együttműködik a tanulólétszám megtartása és lehetőség szerinti emelése érdekében.	3.1. A képzési kínálat megismertetése az intézmény vonzáskörzetében lévő általános iskolákkal. (Szk.4.0 13. beavatkozás)	3.1.1.Beiskolázás, az iskolánk vonzóbbá tétele	A nappali tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók számának növelése 10 %-al, a 2025/26-os tanévben 2 technikus osztály indítása.	2025. december 12.	1, 2,
	3.2. A közösségi médiában való rendszeres megjelenés elérése. (Szk.4.0 13. beavatkozás)		Az előző tanévhez képest 5%-al növekedjen a közösségi médiában való megjelenés.		8, 13, 14,



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

4. A végzettség nélküli iskolaelhagyók számának csökkentése, az iskolai lemorzsolódás megelőzése.	4.1. A tanulók megismertetése új tanulási módszerekkel, egyéni tanulási stratégia kidolgozása, motiváció fokozása. (Szk.4.0 21. 24. beavatkozás)	4.1.1. A tanulók tanulási módszereinek, tanulási stratégiájának fejlesztése.	Az iskolai lemorzsolódás 5%-kal való csökkenése a 2023-24-es tanévhez viszonyítva.	2025. december 12.	1, 15
	4.2. A veszélyeztetett tanulók Orientációs évfolyamba bekapcsolódás lehetőségének, részszakképesítéshez való juttatásának elősegítése. (Szk.4.0 21. 22. beavatkozás)				20, 21



4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

A vezetés szerepe

A hatékony minőségirányítási rendszer működésének elengedhetetlen feltétele a vezetői elkötelezettség és támogatás megléte. A minőségirányítási rendszer működtetése vezetői eszköz, célja a minőség fejlesztése.

Az intézmény igazgatójának feladatai

- szervezeti keretek biztosítása
- oktatói értékelés működtetése az intézményi célok teljesülése érdekében
- minőségirányítási csoport működtetése
- fejlesztések teamekben történő megvalósítása
- munkatársak megbízása
- képzéseken való részvétel támogatása
- infrastruktúra biztosítása

Személyi feltételek

Intézményi minőség-irányítási csoport (MICS)

- csoport létszáma – 5 fő
- tagjai:
 - 1fő Jogi szakokleveles diplomás ápoló, Okleveles ápoló, Okleveles egészségügyi tanár, Szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető
 - 1fő Okleveles egészségügyi tanár, Szakvizsgázott pedagógus egészségfejlesztő mentálhigiénikus szakterületen, Tanfelügyeleti és pedagógusminősítési elemző-szakértő, szakvizsgázott pedagógus
 - 1fő Történelem szakos tanár, Szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető
 - 1fő Angol szakos nyelvtanár, Magyar-orsz szakos általános iskolai tanár
 - 1fő Szakvizsgázott pedagógus mentorpedagógus szakterületen, Szakvizsgázott pedagógus tanügyigazgatás és minőségbiztosítás szakterületen, Német nyelv és irodalom szakos bölcsész és tanár, Okleveles



közgazdász, Sportmenedzser

- tagjainak felvétele egyéni jelentkezés alapján, intézményvezetői felkérés, döntés szerint
- tagjai feladataikat órakedvezménnyel - MICS vezető heti 2 óra, MICS tagok heti 1 óra - vagy többletfeladatként látják el a tantárgyfelosztás függvényében
- önértékeléskor a MICS munkájában részt vesznek az intézmény vezetői

Feladatai:

- munkatervek elkészítése
- MIR indikátorok éves gyűjtésének összehangolása
- partneri elégedettségmérések megszervezése, adatok összegzése, értékelés előkészítése a vezetőség részére
- oktatói értékeléshez tanulói kérdőíves felmérés megszervezése, lebonyolítása
- önértékelési feladatok szervezése, lebonyolítása
- önértékelési folyamat során a vezetés és a munkatársak folyamatos tájékoztatása

Fejlesztő csoport (FCS), Önértékelő csoport (ÖCS), Folyamatszabályozó csoport (FSZCS):

- a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők és munkatársak köréből az igazgatók előterjesztése és a főigazgató jóváhagyása alapján jön létre a csoport
- a csoport munkáját többletfeladatként finanszírozza a munkáltató

Feladatai:

- munkatervek elkészítése
- fejlesztendő területek feltáró jellegű elemzése
- fejlesztési célok meghatározása mérhető indikátorokkal
- az oktatótestület általi jóváhagyás után cselekvési terv készítése

Intézményi Minőség-irányítási csoport (MICS), Fejlesztő csoport (FCS), Önértékelő csoport (ÖCS), Folyamatszabályozó csoport (FSZCS) tagjainak feladatai meghatározásra kerülnek a munkaköri leírásban is.

Munkatársak minőségirányítási feladatai



A MICS végzi az önértékelés feladatainak szervezését, a lebonyolítást, az önértékelés szervezési feladatait, de minden intézményi munkatárnak van feladata a minőségfejlesztési munkában.

- részvétel az önértékelésben
- adatgyűjtés és adatszolgáltatás
- partneri mérésekben való közreműködés,
- értékelési feladatok
- részvétel a döntésekben, célok meghatározásában, folyamatszabályozást végző csoportokban, a fejlesztéseket kidolgozó csoportokban, fejlesztések megvalósításában

Infrastruktúra, tárgyi feltételek

A Minőség Irányítási Csoport tagjai (MICS) külön helységben, - tanári szoba melletti iroda - végzik feladataikat.

Rendelkezésre áll:

- informatikai eszközök – számítógép, laptop, nyomtató, projektor
- tároló rendszer
- tárgyaló asztal és székek

A Minőségirányítási Rendszer személyi és szervezeti hatálya

A Minőségirányítási Rendszer személyi és szervezeti hatálya kiterjed az intézmény valamennyi szervezeti egységére, a Gyulai Szakképzési Centrummal munkaviszonyban álló minden oktatóra és dolgozóra, valamennyi az intézménnyel tanulói jogviszonyban lévő tanulóra, felnőttképzési jogviszonyban lévő képzésben résztvevőre, továbbá egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottjára.

A Minőségirányítási Rendszer a duális partnereinkre is kiterjed pl. a közös képzési program kialakítása, közös tanulói értékelés.

A MIR elfogadása, felülvizsgálata, módosítása

Az intézményi minőségirányítási rendszer kialakításáért, rendszeres felülvizsgálataért, szükségszerű aktualizálásáért, módosításáért, nyilvánossá tételéért az igazgató felel.

Az intézményi minőségirányítási rendszerről az oktatói testület véleményt nyilvánít



oktatótestületi értekezlet keretében. A kézikönyv módosítása a vélemények és javaslatok figyelembevételével történik a lehetőségeknek megfelelően.

A Minőségirányítási kézikönyv felülvizsgálatát, szükséges módosítását legalább évente el kell végezni, egyébként jogszabályváltozás, a fenntartó, középírányító szerv jelzése, szakmai elvárásoknak való megfelelés érdekében szükség szerint.

Az intézmény Minőségirányítási kézikönyvének a módosítását bármely Minőségirányítási Rendszer személyi és szervezeti hatálya alá tartozó személy, munkavállaló is kezdeményezheti.

A módosítás határideje: a lehető legrövidebb idő, maximum 30 nap.

A Minőségirányítási kézikönyv változása esetén új verziószámmal ellátott (borítón látható) elektronikus és kinyomtatott példány – aláíráshoz - készül.

A változásokról az érintetteket, az intézmény releváns partnereit, - kiemelten a duális partnereket - értesíteni kell 14 napon belül elektronikus formában. A minőségpolitikát az intézmény aktuális releváns partnereivel meg kell ismertetni.

A Minőségirányítási kézikönyv egy kinyomtatott példánya elhelyezésre kerül az igazgatói titkárságon, illetve az iskolai tudásmegosztás mappában. valamint intézmény honlapján.

Az intézményi minőségirányítási rendszert a Gyulai Szakképzési Centrum véleményezi és hagyja jóvá.

Módosítás esetén Minőségirányítási kézikönyvet az intézmény igazgatója elektronikusan megküldi a Szakképzési Centrumnak. Egyetértés esetén a Szakképzési Centrum 30 napon belül jóváhagyja.

5. Az oktatók értékelési rendszere

1. Az oktatói értékelési rendszer célja

A szakképző intézmények szakmai fejlődésének támogatása. Az oktatási-nevelési-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése annak érdekében, hogy az intézmény egyéni szakmai-pedagógiai arculata bemutatható legyen, erősödjön a tanulóközpontú oktatás-, nevelés-képzés és a minőségi pedagógiai-szakmai munka, továbbá javuljon a mindehhez való egyenlő hozzáférés. Hosszú távon erősödjön az oktatók és az intézmények körében a pedagógiai értékek bemutatása, a jógyakorlatok elterjesztése és egy egységesen jó szakmai színvonalú, gyakorlatorientált szakképzés biztosítása.



2. Az oktatói, vezetői értékelés általános szabályai

- A kiadott módszertani ajánlás alapján az oktatók és vezetők értékelésének eljárásrendje és az értékelési szempontsor centrum szinten egységes elvek szerint kerül meghatározásra.
- Az eljárásrend és értékelési szempontsor javaslatot a centrum vezetése dolgozza ki az intézményvezetők bevonásával, melyet az oktatótestületek véleményeznek és kiegészítést kezdeményeznek a helyi specialitásoknak megfelelően
- Az értékelési szempontsor súlyszorzóinak meghatározásakor figyelembe kell venni a centrum és az intézmények célrendszerét
- Az eljárásrend és értékelési szempontsor a MIR elfogadásával és jóváhagyásával válik véglegessé
- Az oktatói és igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés intézményi hatáskör, a vezető feladata. Az intézményvezető a háromévenkénti értékelés eredményére támaszkodik az oktatók bérmegállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízásnál. Ezekben a kérdésekben az igazgató javaslatára a főigazgató dönt a kancellár egyetértésével.
- Az intézményi vezetőkre vonatkozó szempontrendszert a 10-11. sz. mellékletek tartalmazzák. Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi. Az igazgatók értékelését a fenntartó, szakképzési centrum esetén a főigazgató (a szakképzési centrum további vezetőinek részvételével) végzi. Az értékelés folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával. 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. Igazgató értékelése esetén figyelembe kell venni (amennyiben aktuális változat rendelkezésre áll) az előző értékelés, intézményi és intézményvezetői önértékelés és a kérdőíves felmérések eredményeit.

3. Az oktatók értékelésének módszerei, eszközei:

Az értékelés során használt módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív. A dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjainak, illetve a kérdőívek



kérdéssorainak célja, hogy az értékelési területenként megadott szempontok vizsgálatához elegendő információt szolgáltatassanak.

Dokumentumelemzés

Dokumentumok: oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, szakmai önéletrajz (KIRA adatok), az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek, tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók, digitális tananyagok, tanmenetek, óratervek egyéni fejlesztési tervek, tanulói produktumok (füzetek, dolgozatok, projektmunkák).

A dokumentumelemzés célja, hogy az igazgató részére objektív adatokat szolgáltatson, illetve az igazgató meggyőződjék arról, hogy az oktató munkáját előre tervezetten, a tantervi szabályozó dokumentumok, a képzési és kimeneti követelmények előírásainak, az intézmény sajátosságainak, szakmai programjában az európai, országos, regionális és helyi szakmapolitikai célokkal összhangban megfogalmazottaknak, a tanulócsoport jellegzetességeinek összehangolásával tudatosan végzi.

A dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjai a következők:

- KRÉTA napló
 - Pedagógiai eredményesség. pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
 - Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
 - A duális képzőhellyel együttműködve alakítja ki értékelési gyakorlatát.
- Munkatervek és beszámolók (vezetők, munkaközösség vezetők esetében)
 - Pedagógiai eredményesség.
 - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
 - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
 - Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.
 - Részt vesz tudásmegosztásban.



- Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
 - Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.
 - Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
 - Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
 - Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.
 - Külső-belső szakmai kapcsolattalrendszerekkel rendelkezik.
 - Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.
- A tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumai, amennyiben relevánsak (óratervek, egyéni fejlesztési tervek, digitális tananyagok, projektervek)
 - 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, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
 - A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
 - Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
 - Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
 - Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyenszerzett ismeretekre, tapasztalatokra. Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
 - Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

Megfigyelés

Az értékelés egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett



óra-/foglalkozáslátogatás. A kapott információk összegzése adhat képet arról, hogyan valósítja meg tanítási óráján az oktató az intézmény nevelési-oktatási feladatait, követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket, figyelembe veszi-e a tanulócsoporthoz adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését, és hogy mindezek összhangban állnak-e az oktató tervezőmunkájával. A tanórák, foglalkozások látogatása ad információt arról is, hogy megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása, megfelelő-e a motiválás, a tanulás korszerű értelmezése, a korszerű pedagógiai technikák alkalmazása, a folyamatos ellenőrzés és értékelés. A látogatáson tapasztaltak nemcsak a szakmai tervezést és annak megvalósulását mutatják meg, hanem a tanulói magatartás és reakció kiszámíthatatlansága miatt az oktató spontán reagálását, etikus viselkedését, szakmai rátermettségét is.

A látogatást követő értékelő megbeszélés további értékelési szempontokra (pl. az oktató tervező tevékenysége, szociális tanulásban rejlő lehetőségek kihasználása, tanulói ötletek felhasználása, szakmai együttműködés és innováció) is térjen ki.

- Óra-/foglalkozáslátogatás és az azt követő értékelő megbeszélés szempontjai
 - 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.
 - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
 - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
 - Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
 - Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, építi a tanulók aktív részvételére.
 - Tervezésében építi a tanulók előzetes tudására, valamint a duális



képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.

- A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak. A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
- Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és vállalkozói kompetenciák fejlesztését.

Kérdőív

Az értékelés oktatóra vonatkozó kérdőíves felmérései és javasolt vizsgálati szempontjaik a következők:

- tanulói vélemény
 - Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
 - 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.
 - A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
 - A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
 - Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
 - A duális képzőhellyel együttműködve alakítja értékelési gyakorlatát.

4. Az oktatói értékelés területei, szempontok



Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazandó (közismereti és szakmai oktatók, pszichológus, könyvtáros oktató, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, kollégiumi oktató, egyéb).

A munkaviszonyban álló oktatókat, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell. Az újonnan belépő oktatók vagy tartósan távol lévő kolléga esetében csak a munkakör értékelhető, a szakmai kompetenciáik 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.

Az oktató megismerheti értékelésének eredményét és egyeztethet arról a szakképző intézmény vezetőjével.

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll (lásd az értékelési táblázatot 12. 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 értékelési szempontok az értékelési terület lebontását jelentik, amelyek az összes területtelés azon belül a szempontokkal együtt a teljes oktatói tevékenységet lefedik. Az értékelés során nem kell az egyes szempontonként értékelni, hanem a szempontok figyelembevételével az egész értékelési területre kell 1-6 ponttal értékelni az oktató teljesítményét, kompetenciáit. Nem minden oktatói munkakörben releváns minden szempont, ezektől a szempontoktól eltekintve a teljes értékelési területet kell pontozni. A magyarázat segíti az adott értékelési szempont szakképző intézményi értelmezését.

- Az oktatói értékelési szempontrendszer, súlyszorzók 12. számú mellékletben található.
- Az intézményi vezetőkre vonatkozó értékelési szempontrendszert, a súlyszorzókat a 13-14. számú melléklet tartalmazza
- Az intézményi vezetők értékelésére vonatkozó partneri mérés sablonja 6-7. számú mellékletben található.
- Az oktatók értékelésére vonatkozó partneri mérés sablonja (közismeret, szakmai és kollégiumi) 17. számú mellékletben található.
- Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói és intézményi vezetői értékelés eredményéről (15-16 számú melléklet)



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

- Mintadokumentumok az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatástkövető értékelő megbeszéléshez (18. számú melléklet)



5. Az oktatói értékelés folyamata

Az értékelési folyamat leírása javaslat, amelytől az intézményi sajátosságokat figyelembe véve az egyes intézmények eltérhetnek, a Szakképzési Centrum vezetésének tájékoztatása mellett és egyetértésével.

	Lépés	Input	Output	Felelős	Módszer
1.	Szakképzési centrum (fenntartó) intézményvezetői szintű tájékoztatása, közös értelmezése		Tájékoztató anyag	Főigazgató	Értekezlet
2.	Szakképző intézményi tájékoztatás, közös értelmezés			Igazgató	
3.	Adatgyűjtés		Az értékeléshez szükséges adatok	MICS. Igazgató, Mk. vezetők	Kifejtve az 1. pontban
4.	Az oktatók értékelése ütemtervének elkészítése		Ütemterv	Igazgató	
5.	Oktatói értékelés elvégzése	Az értékeléshez szükséges adatok	Oktatói értékelőlap, melyben meghatározzák az erősségeket, fejlesztendő területeket	Igazgató és az értékelésbe bevont vezetők	
6.	Oktatói értékelés szupervíziója	Oktatói értékelőlap	Jóváhagyott oktatói értékelőlap	Igazgató	
7.	Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal	Jóváhagyott oktatói értékelőlap	Aláírt értékelőlap	Értékelésbe bevont vezető	
8.	Oktatói egyéni cselekvési tervek készítése	Cselekvési terv sablon	Cselekvési tervek	Oktató	30 napon belül
9.	Cselekvési tervek jóváhagyása			Igazgató	



	Lépés	Input	Output	Felelős	Módszer
10.	Cselekvési tervek megvalósítása			Oktató	
11.	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése			Vezetők	

1. pont:

A KRÉTA napló alapján félévente/évente az értékeléssel megbízott vezető által gyűjtendő adatok:

- az oktató által tanított tantárgyak száma,
- az oktatott tanulók száma,
- a helyettesítések száma a tanévben,
- ellátott egyéb feladatok,
- az oktató által adott osztályzatok (jegyek) száma, eloszlása,
- az oktató által adott dicsérek és fegyelmező intézkedések száma,
- az oktató által adott osztályzatok (jegyek) átlagai osztályonként, tantárgyanként,
- az oktató által használt értékelési módszerek,
- az oktató tanóráin történt igazolatlan mulasztások száma, aránya,
- az elektronikus naplóvezetés pontossága és aktualitása.

Célszerű az oktató által használt tervezési dokumentumok (tanmenetek, óratervek, egyéni fejlesztési tervek) gyűjtése.

A munkaközösségi vagy munkacsoportok által készített, illetve az intézményi munkatervek és beszámolók alapján gyűjthetők a következő információk:

- központi mérések eredménye,
- vizsgaeredmények,
- versenyeredmények,
- szakértői, szaktanácsadói tevékenység,
- vizsgálónöki, vizsgafelügyelői tevékenység,
- belső tananyagfejlesztés,
- belső tudásmegosztás,
- szakmai rendezvényeken való részvétel,



- továbbképzéseken való részvétel,
- közösségépítés,
- rendezvények szervezése,
- rendezvényeken való részvétel,
- pályázatok, fejlesztések végrehajtása,
- kapcsolattartás,
- részvétel szakmai szervezetek munkájában.

Célszerű az ellenőrzési terv alapján megvalósult óralátogatások óraterveinek (amennyiben készült ilyen dokumentum), a látogatást követő értékelő megbeszélésről készült feljegyzéseknek a gyűjtése. Fontos feladat, hogy az óratervek elkészítésének és a megbeszélésnek a szempontjai az oktatók által ismertek legyenek.

A kérdőíves felmérés ütemezését a munkatervben el kell készíteni. A tanulói vélemény gyűjtését úgy kell megtervezni, hogy az értékelés időpontjában rendelkezésre álljanak a kérdőív alapján mérhető adatok.

6. Az oktatók és az igazgatók értékelések ütemezése: I. önértékelési ciklus

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
A módszertani segédlet alapján az értékelés szempontjainak értelmezése, összehangolása Közös eljárásrend kialakítása Belső határidők kijelölése	2022. május 10.	főigazgató, igazgatók	Dokumentum- elemzés
1. Célja Az intézmény vezetősége meghatározott időszakonként értékelje a munkatársak (pedagógusok, vezetők) munkáját (teljesítményét), a teljesítményértékelés eredménye alapján, az intézmény minőségcéljait figyelembe véve, az egyén számára fejlesztési javaslatot határozzon meg az intézmény, illetve az egyén munkájának javítása érdekében intézkedéseket tegyen. A pedagógusok teljesítményértékelése figyelembe veszi az érintett tanulók nevelése, oktatása során elért eredményeket, különösen az országos kompetencia alapú mérések eredményeit. A teljesítményértékelés alapja a pedagógusok és vezetők minősítésének. <i>Közvetlen célok:</i>	2022. május 20.	igazgató, MICS vezető	



• a pedagógusok teljesítményének egységes kritériumok szerinti megítélése, ezáltal a munkáltatói döntések megalapozottságának növelése, • a dolgozó kapjon olyan átfogó értékelést munkájáról (visszajelzést erősségeiről, fejlesztendő területeiről), amely alapja és ösztönzője lesz további fejlődésének, fejlesztési önismeretét, önértékelését, • a feladatellátáshoz szükséges egyéni képességek, kompetenciák fejlesztési irányainak kijelölése, az egyéni teljesítmény nyomon követése, • a munkatársak célirányos továbbképzésének, karrierfejlesztésének, az intézmény vezetői utánpótlásának segítése. <i>Közvetett célok:</i> • segítse elő az intézmény minőségcéljainak hatékonyabb megvalósulását, a napi gyakorlat és az intézményi célok közelítését, • a partnerek (tanulók és szülők, fenntartó) elégedettségének fokozása, • a teljesítményorientált szervezeti és vezetési kultúra megerősítése, a szervezet által megfogalmazott értékek elfogadtatása és fejlesztése, • az emberi erőforrás optimális felhasználása, illetve fejlesztése annak érdekében, hogy növekedjék az alkalmazottak teljesítménye.			
Értékelés végrehajtása 19. számú melléklet alapján történik. Az értékelés gyakorisága: A munkatársak értékelését az intézmény a mellékletben adott szempontok, és indikátorok figyelembe vételével 3 évente végzi. Egy értékelési ciklus 3 évig tart. Az adatgyűjtés a három év alatt folyamatosan történik. A KRÉTA adatok tanévenkénti letöltése szükséges. Az értékelést minden pedagógus esetében az igazgató, igazgató helyettesek, munkaközösség vezetők, ill. a tanított tanulók végzik. Minden értékelt önértékelést is végez. A vezető és a munkaközösség vezető az óralátogatások alkalmával „Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló”-t is kitölt, melyet az értékelés során felhasznál véleményének kialakításakor. Az értékelő vezető az „Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről” dokumentumon	2022. szeptember 1 – 2023. május 31.	igazgató, vezetők MICS	centrum által összeállított elektronikus kérdőív



értékeli a pedagógus feladatainak elvégzését a 18. számú melléklet figyelembevételével.			
Egyeztetés az oktatókkal	2023. június 1-24.		
Oktatói cselekvési terv készítése	2023. szeptember 30.		
Cselekvési terv végrehajtása	Következő ciklusban (2023-2026)		
Cselekvési terv értékelése, felülvizsgálata	2026. április 30.		
Igazgatók értékelésének előkészítése Kérdőívezés (tanulók elégedettségmérése az igazgató, mint oktató munkájáról, oktatók elégedettségmérése az igazgató értékeléséhez) Az igazgatók pontozásos értékelése az értékelési sablonnak megfelelően történik. A főigazgató részéről egyeztetés előkészítése – erősségek, fejlesztendő területek meghatározása	2023. április 30.	MICS főigazgatóval egyeztetve	elektronikus kérdőív értékelési sablon
Egyeztetés az igazgatókkal	2023. június 1-24.		
Igazgatói cselekvési terv készítése	2023. szeptember 30.		
Cselekvési terv végrehajtása	Következő ciklusban (2023-2026)		
Cselekvési terv értékelése, felülvizsgálata	2026. április 30.		



III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)

1. Intézményi indikátorrendszer

- Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei
 - tanévenkénti folyamatos adatgyűjtés
 - felelős kijelölésénél figyelembe kell venni a hozzáférési jogosultságot
 - a gyűjtött indikátorokat az igazgató, MICS vezető számára kell emailen és/vagy papír alapon megküldeni, hozzáférhetővé tenni,
 - az indikátorok tartós tárolása a MICS iroda számítógépén és az igazgatói laptopon történik
 - Fejlesztő csoport (FCS), Önértékelő csoport (ÖCS) Folyamatszabályozó csoport (FSZCS) tagjai számára az eseti feladatvégzésükhöz szükséges mértékű hozzáférést az igazgató vagy a MICS vezető biztosítja elektronikus és/vagy papír alapú adatszolgáltatással
 - a gyűjtött indikátorokat a Gyulai Szakképzési Centrum adatvédelmi szabályzatában foglaltaknak megfelelően kell kezelni, tárolni

A kötelező és az egyedi intézményi indikátorok:

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az indikátor gyűjtéséért és elemzéséért felelős
1.	Tanulólétszám (október 1., félév és június 15.)	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	Krizsán Attila, Csomós Ibolya
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és a júniusban beiratkozók száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként	Csomós Ibolya
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján	Saitz Anikó
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya a sikeres ágazati alapvizsgát tett tanulók létszámához viszonyítva.	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	Hudákné Dinya Edit
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		Uhrin Nóra



Sor- szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az indikátor gyűjtéséért és elemzéséért felelős
6.	Országos kompetenciamérés eredményei		Jimoh Márta, Perei Gáborné
7.	NSZFH mérések eredményei		Jimoh Márta, Perei Gáborné
8.	Az iskola tehetséggondozásának eredményeként elért szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten	Krizsán Attila, Uhrin Nóra
9.	Elhelyezkedési mutató		OF munkaközösség vezető
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel /kompetenciákkal		Uhrin Nóra
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga	Krizsán Attila, Uhrin Nóra
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként	Uhrin Nóra
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten	Czeglédiné Szappanos Anita
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények		Czeglédiné Szappanos Anita
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató		Krizsán Attila
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac	Hudákné Dinya Edit
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek	Krizsán Attila
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		Csomós Ibolya
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		Csomós Ibolya
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		Csomós Ibolya



Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az indikátor gyűjtéséért és elemzéséért felelős
21.	Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva		Szatmári Gyula
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg		Saitz Anikó, Czeplédliné Szappanos Anita
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva		Saitz Anikó, Czeplédliné Szappanos Anita
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek		Czeplédliné Szappanos Anita

Sor-szám	Egyedi intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az indikátor gyűjtéséért és elemzéséért felelős
25.	Intézményi szerver-tudásmegosztás: fájlok, dokumentumok száma, jó gyakorlatok száma, oktatónkénti megoszlása	összesítve és oktatónként	Barta-Tóth Annamária
26.	Oktatott szakmák száma, a szakmai képzési programok száma (programterveinek száma) a gyakorlati helyekkel közösen kialakított szakmai képzési programok (programtervek) száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	Csomós Ibolya Uhrin Nóra Hudákné Dinya Edit
27.	A duális partnerekkel történő tapasztalatgyűjtő együttműködések száma, megnevezése		Czeplédliné Szappanos Anita Hudákné Dinya Edit
28.			

- Az intézmény által meghatározott indikátorok értelmezési és számítási útmutatója az 1. számú mellékletben kerül bemutatásra.



2. Partneri igény- és elégedettségmérések

- **Partneri kör**

- Releváns partnerek azok, akik/amelyek az intézmény stratégiai céljaihoz kapcsolódóan kiemelt jelentőségűek, érdekeltek a szakképzés eredményességében, elvárásaik, elégedettségük meghatározó az intézmény számára, továbbá az intézmény eredményes, hatékony működéséhez elengedhetetlen a jó partneri együttműködés.
- Mérendő partnerek azt a kört jelentik, akik/amelyek elvárása és elégedettsége kulcsfontosságú az intézmény működésében, céljainak elérésében, ezért feltétlenül szükséges a mérésekbe való bevonásuk.

- Aktuális partnerlista az intézmény honlapján megtalálható:
[https://www.harruckern.hu/kozerdeku#Min%C5%91s%C3%A9g%C3%A1ny%C3%A1t%C3%A1si%20Rendszer%20\(MIR\)](https://www.harruckern.hu/kozerdeku#Min%C5%91s%C3%A9g%C3%A1ny%C3%A1t%C3%A1si%20Rendszer%20(MIR))

- **A partneri mérések elvégzésének szabályai, szervezeti keretei:**

- Önértékelési ciklusonként legalább egy mérést kell végezni.
- A kérdőívek feldolgozása során elektronikus adatrögzítőt használunk, amely több éven keresztül is biztosítja az adatok összehasonlítható feldolgozását. Egy ilyen folyamatos elektronikus tárolás lehetővé teszi a jövőben, hogy adatokat idősorosan vagy tematikusan le lehessen kérdezni, illetve azok alkalmasak legyenek összehasonlítások, tematikus összesítések és elemzések elvégzésére.
- Vizsgálni szükséges a kérdésekre kapott válaszok számszerű összesítését, a válaszlehetőségek közötti megoszlást, az úgynevezett alapmegoszlást, a válaszok átlagértékét kérdésenként és összességében is.
- A teljes mérési folyamat során szükséges biztosítani a névtelenséget, az iratkezelési és adatvédelmi szabályok betartását.
- A partneri mérések összesített eredményeiről tájékoztatni szükséges a felmérésben részt vevő partnereket.



- Partneri mérések ütemezése:

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
A módszertani segédlet alapján a határidők kijelölése	2024. szeptember 1	igazgató	
Az igény- elégedettség mérés megtervezése- ütemezés, felelős	2024. szeptember 1	igazgató, MICS vezető -	megbeszélés
Igény- elégedettségmérés ütemezése: A problémák feltárására 60 nap áll rendelkezésre. 20. sz. melléklet szerint.	2024. szeptember 1- 2025. február 28.	igazgató, vezetők MICS	eljárásrend szerint



- A kötelező partneri mérések körének felsorolása, a minta és az érvényesség meghatározása

Partner	Mérési módszer, eszköz	Felhasználási terület	Mérés gyakorisága	Mintavételi eljárás (milyen körben, milyen mintán)	Mérés eredményessége	Felelős, mérést végző személy	Melléklet
Oktató 1	elektronikus, google kérdőív	intézményi önértékelés	évente - március	Az intézményben foglalkoztatott oktatók, teljeskörű 100% minta	90%	mérési- értékelési felelős	5. számú melléklet
Oktató 2	elektronikus, google kérdőív	intézményve- zetői önérté- kelés	évente- március	Az intézményben foglalkoztatott oktatók, teljeskörű 100% minta	90%	mérési- értékelési felelős	11. számú melléklet
Tanuló 1	elektronikus, google kérdőív	intézményi önértékelés	évente - március	Az intézménnyel tanulói jogvi- szonyban álló tanulók, teljeskörű 100% minta	70%	mérési- értékelési felelős	3. sz. melléklet
Tanuló 2	elektronikus,	oktatói érté-	évente -	Az adott oktató	80 %	mérési-	17. sz. melléklet



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	google kérdőív	kelés	március	által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók, teljeskörű 100% minta		értékelési felelős	
Szülő	elektronikus, google kérdőív	intézményi önértékelés	évente - március	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os minta- vétellel.	60 %	mérési- értékelési felelős	4. sz. melléklet
Duális képzőhely	elektronikus, google kérdőív	intézményi és intézményve- zetői önérté- kelés	évente - március	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	70 %	mérési- értékelési felelős	6. sz. melléklet
Végzeteket foglalkoztó- gaz- dálkodó szervezet	elektronikus, google kérdőív	intézményi és intézményve- zetői önérté- kelés	évente - március	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot le- fed legalább 20%-os minta- vétellel.	60 %	mérési- értékelési felelős	7. sz. melléklet



IV. Intézményi folyamatmodell

1. Intézményi folyamatok

1.1. Vezetési-irányítási folyamat-terület

SZ.	Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai
V1.	Stratégiai tervezés (Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának folyamata.)
V2.	Tanévi tervezés (Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése.)
V3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) (Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése. A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása. A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása. A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek szabályozása.)
V4.	Intézményi önértékelés Az intézmény munkájának értékelése a meghatározott szempontok alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása. A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek. Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése. A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak a megtervezése.)

1.2. Szakmai-képzési folyamat-terület

SZ.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai
-----	---



SZK 1.	Szakmai-képzési tervezés (A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal. A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humán erőforrás tervezése. A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.)
SZK 2.1.	Pályaorientáció, beiskolázás (Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása.
SZK 2.2.	Tanulói felvétel A beiskolázási eljárásjogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása.
SZK 3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése (Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra, más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésére.)
SZK 4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése (Az intézmény meghatározza • A cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat, a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatát, a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit, más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén. • A szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is. • A digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.)

1.3. Támogató és erőforrás folyamat-terület

Sz.	Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai
T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése (Az intézmény gazdasági erő- forrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag,



	szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.)
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése (Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.)
T3.	Panaszkezelés (A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatói jogköröknek a szabályozása.)

A folyamatszabályozások a 21. mellékletben találhatók.

2. Folyamatszabályozások elkészítése, próbaműködtetése, a szabályozás intézményi bevezetése, folyamatok működésének mérése, értékelése, felülvizsgálata

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
A szabályozandó folyamat meghatározása		igazgató, vezetők, munkaközösség vezetők, MICS vezető	megbeszélés
A folyamat folyamatgazdáinak felkérés, kijelölés	folyamat meghatározását követő héten	igazgató, vezetők, MICS vezető	felkérés, kijelölés
A folyamatfejlesztő csoportok felkérése és megbízása	folyamat meghatározását követő héten	igazgató, vezetők, folyamatgazda	felkérés, megbízás



A folyamatleírások (eljárásrend) kidolgozása (Ki..., Mit..., Miért..., Mikor..., Hol..., Hogyan...?)	folyamat meghatározását követő 40 nap	igazgató, vezetők, MICS, megbízott FSZCS tagok	teammunka
A folyamatok próbaműködtetése • bevezetés • a folyamat mérése: eredmény, hatás, hatékonyság, relevancia	folyamat meghatározását követő 60-90 nap		ellenőrzés
A tapasztalatok összegzése, javítás, fejlesztés	próbaműködtetés után 2. hét		
A folyamatok működésének mérése, értékelése • rendszeres önértékelés, értékelési szempontokhoz rendelés • folyamatok mérése, értékelése • folyamatindikátorok	próbaműködtetés után 3. hét		indikátorok
A szabályozás intézményi bevezetése • döntés a bevezetésről • betanítás • erőforrások biztosítása	próbaműködtetés után 30-60. nap		ellenőrzés
A folyamatok felülvizsgálata (éves)	Minőségirányítási kézikönyv felülvizsgálat megkezdése		folyamat elemzés



V. Intézményi önértékelés

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

- Az intézményi sajátosságok figyelembevételével az értékelési szempontokhoz a kapcsolódó folyamatok, indikátorok (2. számú melléklet) és partneri mérések (3-7. számú melléklet) hozzárendelve.

2. Az intézményi önértékelés folyamata

Az intézményi önértékelés célja, hogy segítse az intézményeket a minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatás nyújtásában.

Az önértékelési folyamat ütemezése: Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében két évente átfogó önértékelést végez. A két éves önértékelési ciklus 2022. szeptember 1-jén indul. Az első átfogó intézményi önértékelést 2024. augusztus 31-ig kell az intézményeknek elkészíteniük.

Az intézményben a MICS tagjai irányítják, koordinálják az önértékelést, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat szükséges bevonni, figyelemmel arra, hogy az önértékelést végzők jól reprezentálják az EQAVET alapú önértékelési szempontsor által lefedett intézményi működési területeket. Az önértékelést az intézmény vezetője által megbízott önértékelési csoport (ÖCS) végzi azonos szempont- és elvárásrendszer alapján, amelyhez négy évente elvégzett külső értékelés is társul.

Az önértékelési folyamat: I. önértékelési ciklus

	Lépés	Input	output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről		Tájékoztató anyag	2024. január 31.	Igazgató, MICS vezető	Értekezlet
2.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak megbízása (ÖCS)			2024. február 15.	Igazgató	
3.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	Segédanyagok		2024. február 28.	MICS	



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	output	Határidő	Felelős	Módszer
4.	Az önértékelés munkatervének elkészítése		Munkaterv	2024. március 14.	ÖCS	
5.	Információ-és adatgyűjtés			2024. március 31.	ÖCS-ben dolgozó MICS tag	
6.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	Intézményi önértékelési sablon	Működési gyakorlatok szöveges leírása	2024. április 30.	ÖCS	
7.	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os értékelése		Működési gyakorlatok százalékos értékelése	2024. május 15.	ÖCS	
8.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben		Működési gyakorlatok erősségek és fejlesztendő területek leírása	2024. május 31.	ÖCS	
9.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése		Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	2024. június 05.	MICS	
10.	A fejlesztendő területek rangsorolása		A fejlesztendő területek rangsora	2024. június 10.	MICS, vezetők	
11.	Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	Intézményi önértékelés prezentáció		2024. június 15.	MICS	
12.	Döntés a fejlesztendő területekről		Fejlesztésre kijelölt 3-6 terület listája	2024. június 30.	Igazgató	
13.	Fejlesztési célok meghatározása		Fejlesztési célok	2024. szeptember 30.	FCS	



	Lépés	Input	output	Határidő	Felelős	Módszer
14.	Cselekvési tervek készítése	Cselekvési terv sablon	Cselekvési tervek	2024. október 31.	FCS	
15.	Cselekvési tervek megvalósítása			2024. november 1 – 2026. január 30.	Felelősök	
16.	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése		Jó gyakorlatok, folyamatszabályozások	2026. február 28.	MICS, vezetők	
17.	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól		Tapasztalatok összegzése	2026. február 28.	MICS, vezetők	

3. Az intézményi önértékelés sablonjai

- Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablon 8. mellékletben található.
- A cselekvési terv sablon a 9. mellékletben található.



VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

1. Az intézményvezetői önértékelés folyamata (szervezeti keretei, eljárásrendje meghatározása)

- A vezetői önértékelés ütemezése I. önértékelési ciklus

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
A módszertani segédlet alapján a határidők kijelölése	2022. augusztus 31.	főigazgató, igazgatók	
Szakképző intézmények megtervezik a vezetői önértékelés helyi ütemezését, felelőseit	2022. augusztus 31.	igazgató, MICS vezető - ide más is kerülhet	
Intézményvezetői önértékelés helyi ütemezése: Az oktatók oktatók elégedettségmérése az igazgató értékeléséhez és az intézményvezetői önértékeléshez (a mérőeszközök frissítés, a mérések elvégzése, a felmérés kiértékelése, az összefoglaló jelentések elkészítése, átadása az igazgatónak)	2022. szeptember 1 – 2023. április 30.	igazgató, vezetők MICS	
Az intézményi önértékelés eredményének átadása az intézményvezetőnek	2024. május 31.	MICS	
Intézményvezetői önértékelés elvégzése	2024. június 20.	igazgató	

- Az intézményvezetői önértékelés folyamata

- Az intézményvezető önértékelés előtt az igazgató munkáját az oktatói testület a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli.
- Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.
- Az intézményvezető önértékelése kapcsolódik az intézményi önértékelés folyamatához, mert a vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása, megtörtént az adott



szempontnak való megfelelésség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása.

	Lépés	Input	output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az igazgató tájékoztatása az önértékelésről			2023. január 31.	MICS vezető	
2.	Az oktatók kérdőíves megkérdezése, kiértékelése		Az oktatói felmérés eredménye	2023. május 31.	MICS	
3.	A kérdőíves oktatói felmérés eredményének és az intézményi önértékelés eredményének átadása az igazgatónak	Az oktatói felmérés eredménye és az intézményi önértékelés eredménye		2024. május 31.	MICS	
6.	Az igazgatói önértékelés elkészítése	Intézményvezetői önértékelési sablon	Erősségek, fejlesztendő területek	2024. június 20.	Igazgató	
13.	Fejlesztési célok meghatározása		Fejlesztési célok	2024. június 30.	Igazgató	
14.	Cselekvési terv készítése és megküldése a fenntartónak		Cselekvési tervek	2024. szeptember 30.	Igazgató	
15.	Cselekvési terv megvalósítása			2024. október 1. – 2026. január 30.	Igazgató	
16.	Cselekvési terv megvalósulásának értékelése			2026. február 28.	MICS, igazgató	

2. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

- Az intézményvezetői önértékelés folyamatában használt sablon 10. mellékletben található.



VII. Mellékletek

1. számú melléklet: Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató

A szakképzési indikátorok kiszámításánál alkalmazandó alapszabályok:

- az indikátorok számításához szükséges adatok gyűjtését 2022. szeptember 1-jétől kell megkezdenie az intézményeknek a 2022/2023-as tanévre vonatkozóan (a korábbi adataikat, amennyiben rendelkezésre állnak, az így kialakított egységes adatbázis adattartalmához célszerű igazítani),
- az indikátorok elnevezésénél, értelmezésénél használt kategóriák, fogalmak az Szkt.-hez és az Szkr.-hez igazodnak,
- ha az indikátor elnevezéséből, értelmezéséből más nem adódik, akkor az indikátorok számításánál a vizsgálatba bevontak köre a technikumi és a szakképző iskolai szakmai oktatásban részt- vevő tanulók, függetlenül attól, hogy a tanuló tanulói vagy felnőttképzési jogviszonyban áll-e az intézménnyel,
- ha az indikátorok adatforrásaként a KRÉTA rendszer került megjelölésre, akkor az adatok megbízhatóságának érdekében fontos biztosítani évről évre a KRÉTA azonos módon történő adatfeltöltését,
- amelyik indikátor elemzésénél a trendvizsgálatnak van szerepe, ott trendvizsgálat elvégzése is szükséges (például a Tanulólétszám indikátor esetében),
- a trendvizsgálathoz, az évenkénti összehasonlításhoz fontos, hogy az adott indikátor számításához használt adatok minden évben/tanévben azonos időpontra/időszakra vonatkozzanak és a vizsgálatba bevontak köre is azonos módszerrel kerüljön kiválasztásra



Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1.	Tanulólétszám	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók 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. 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 ütemezésű 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 adat okát 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 tanulók 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 KRÉTÁban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára a rendes felvételi eljárás során jelentkezni [%] intézménytípusonként, ágazatonként	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a jelentkezés aránya az adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra júniusban beiratkozottak száma}} * 100$	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma indítható legyen.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára beiratkozottak száma
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók szám	A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása: $\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}}$ 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 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 és a fejlesztő tanár 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.	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA október 1. Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya a sikeres ágazati alapvizsgát tett tanulók létszámához viszonyítva.	A mutató számítása: $\frac{\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya}}{\frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}}} * 100$ Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát $(325 \text{ fő} / 611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%$. Megjegyzés: Mivel 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. A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók számát az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést korrigálni kell.	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. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt. A mutató számítása: $\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók össz-létszáma}} * 100$ Példa: Február 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$. Indoklás: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani.	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.
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 összegezhethők (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 legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
7.	NSZFH mérések eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek: 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-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. A 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 alapkészségek fejlesztésének támogatása.
8.	Az iskola tehetség gondozásának eredményeként elért szakmai, közismereti, kulturális és sport-eredmények	Az iskolai tehetséggondozás eredményeinek tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
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, • 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 számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéseéhez megfelelő információkat szolgáltat.	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 végzettek vonatkozásán tartalmaz adatot.) A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérendő 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.



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	Érettségi vizsga eredményei tantárgyanként, vizsgarészenként. Szakmai vizsga vizsgatevékenységenkénti /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 elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata. ✓	Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást 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.
12.	Sikeres szakmai 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 intézményi szinten és ágazatonként, szakmánként. A mutató számítása: $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} * 100$ 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 $(402 \text{ fő} / 428 \text{ fő}) * 100 = 93,93\%$. 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 beavatkoznia.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
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, bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma, civil szervezet) az intézmény aktív részvételének elismerése. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések 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 partnereken és a végzettséget foglalkoztató gazdálkodók kivételével), 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, bázisintézményi rendezvény. Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában klimatechnikai bemutató napot szervezett a kamarával közösen.	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	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		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.	követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva. A mutató számítása: $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ ahol - a lemorzsolódó 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: - o költözés, - o 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 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 vizsgálata is információtartalommal	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyság, eredményesek voltak-e.	A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

	bírhathat.) Lemorzsolódási arány vizsgálata a szorgalmi időszak végén történik: június 15. után		
--	--	--	--



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	Az önértékelés ütemterve szerint az adott tanévben elvégzett partneri elégedettségmérés alapján a partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. (pl. tárgyi feltételek, oktató-nevelő munka, kapcsolattartás stb.) 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 (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek) [db/tanév] [óra/tanuló/tanév]	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicsérek és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicsérek száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 6 óra/tanuló/tanév Igazolt mulasztások: 86 óra/tanuló/tanév Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítható, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	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 vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leg- hatékonyabb módszer megtalálásában.	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A beiratkozás adatlapján tett szülői nyilatkozat alapján állapítjuk meg létszámukat. 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: $SNI \text{ tanulók aránya} = \frac{SNI \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 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.



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\text{Dobbantó programban tanulók aránya} = \frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 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 magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiataloknak a szakiskolai képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőség biztosításához.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
21.	Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\text{Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részzakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ Megjegyzés: az adatokat minden tanév június 15.-i állapot szerint rögzítjük Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részzakma 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 részzakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részzakmát szerzők száma: KRÉTA.



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérendő 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: $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100,$ 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: $\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ 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 $1\,825\,000 \text{ Ft} / 19 \text{ fő} = 96\,053 \text{ Ft/fő}$.	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó 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.



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\frac{\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya}}{\text{oktatók összlétszáma}} = \frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ ahol ☐ különféle szakértői, szaktanácsadói, érettségi vizsgaelnöki és szakmai 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, hány tevékenységben vesz részt) ☐ 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 $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása, dolgozói nyilatkozat alapján.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, 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 illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilvántartása. ?



Egyedi szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Ssz.	Egyedi szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
25.	Intézményi szerver-tudásmegosztás: fájlok, dokumentumok száma, jó gyakorlatok száma, oktatónkénti megoszlása	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt az oktatótestület tudásmegosztási hajlandóságáról, együttműködéséről. Az adatok rögzítése adott tanév I. és II. félévének végén történik, az adatok listáját az intézmény tanévról tanévre összehasonlíja.	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény oktatói milyen mértékben, milyen gyakorisággal osztják meg tudásukat az intézmény oktatói körében.	Intézményi szerver-tudásmegosztás: feltöltött fájlok, dokumentumok, jó gyakorlatok
26.	Oktatott szakmák száma, programterveinek száma, a gyakorlati helyekkel közösen kialakított programtervek száma és aránya	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt az oktatott szakmák számáról, duális partnerrel közösen kialakított szakmai képzési programok (programtervek) számáról, segítve az évenkénti változások, a duális partnerekkel kialakított programterv arány nyomon követését. A mutató számítása: $\text{Programtervek és a gyakorlati helyekkel közösen kialakított programtervek aránya} = \frac{\text{a gyakorlati helyekkel közösen kialakított programtervek száma}}{\text{összes programterv száma}} * 100$	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény aktuális tanévében hány szakma oktatása történik és annak arányát, hogy hány programterv készült a duális partnerrel közösen.	Szakmai képzési programok (programtervek)
27.	A duális partnerekkel történő tapasztalatgyűjtő együttműködés száma, megnevezése	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt arról hogy hány tapasztalatgyűjtő együttműködés történt. Feljegyezve az együttműködés megnevezését, megtartás dátumát, témáját.	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény aktuális tanévében hányszor történt a duális képzőhelyekkel tapasztalatgyűjtő együttműködés az oktatók legfrissebb technológiai ismereteinek bővítése céljából.	Rendezvényen való részvétel, jelenléti ív. Havi beszámolók vezetői, munkaközösségi, oktatótestületi értekezleteken, jegyzőkönyvben rögzítve



2. számú melléklet: Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz

Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az
intézményi önértékelési szempontokhoz

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
TERVEZÉS A tervezés 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.	V1 V2	1 2 4 5 9 10 15 24 26	duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	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.	V2 V4 SZK1 SZK4 T1	1 3 4 5	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

	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	duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	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	oktatói duális képzőhelyek
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 SZK1	14 22 23	oktatói duális képzőhelyek
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 SZK1 SZK2	2 4 5 14 27	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	T2 T3		oktatói



Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított tervet a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 T1	3 22 24	oktatói
	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.	SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24 27	duális képzőhelyek
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	SZK3	6 7 8 11 12 18 19 25	oktatói duális képzőhelyek
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 SZK3 SZK4	22 23	oktatói duális képzőhelyek



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

	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.	V1 SZK1 SZK4	10 12 17 18 19 20 21	oktatói tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZK4 T3	6 7 11 12	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	oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek



Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
ÉRTÉKELES 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	oktatói tanulói
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	V1 V2 T2	2 4 5 15	oktatói



Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
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 azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	V1 V2 V4	1 4 5 9 10 15	oktatói duális képzőhelyek a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését és a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	V1 V2 SZK1	1 4 5 9 10 15	oktatói
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V4		



3. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív

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, iskolagyűlésen 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 szociális segítő, vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon, tanácsadáson.
5. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
6. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására (versenyekre történő felkészítés).
7. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, sport- és szabadidős tevékenységek).
8. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.
9. Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást, projektfeladatok elkészítését.
10. A tanórákon, gyakorlatokon változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.
11. Az iskola és a gyakorlóhely együttműködik a sikeres szakmai felkészítés érdekében.



12. Egyértelműen meghatározottak a tanulói értékelés módszerei, rendje, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.
13. Az oktatók azonos értékelési módszereket, rendet alkalmaznak.
14. A digitális oktatás színvonala megfelelő.
15. A gyakorlóhelyeken megismertetik a tanulókkal 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, energiatakarékosságra és erre ösztönzi a tanulókat is.
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 pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.



4. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív

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, KRÉTA-n, iskolai honlapon keresztül a tanév feladatairól, és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan képzéseket indít az iskola, amelyek megfelelnek a munkaerőpiaci igényeknek 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 a szakmai képzések mellett kiemelt oktatási cél a tanulók digitális tudásának fejlesztése.
8. Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók 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.



5. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

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 és biztosítja ezek mérhetőségét.
2. A képzések és a szakmai, 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 együttműködést alakít ki velük, mely megjelenik a vonatkozó intézményi dokumentumokban.
6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabállyal, 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, az erőforrás-elosztás elvei segítik az intézményi célok megvalósulását.
9. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az in-



tézményi 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, 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 támogatja 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 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, lehetőségei szerint 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.
25. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.
26. Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
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.



**6. számú melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés
keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív**

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 információm = 0. A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az *intézményvezető* munkájáról valós képet 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.
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 biztosítja oktatói számára a szakmai fejlődés lehetőségét.
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.*



7. számú melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív

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 információm = 0. A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az *intézményvezető* munkájáról valós képet 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 megfelel a munkaerő-piaci igényeknek.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.
4. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).
5. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges digitális kompetenciákkal.



6. 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.
7. *Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.*
8. *Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.*
9. *Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.*
10. *Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.*



8. számú melléklet: Sablon az intézményi önértékeléshez

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési sablon

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

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 rugalmas, gyors alkalmazkodóképességet célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szak- képzés 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 szak- mai 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, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszer- tani fejlesztés 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.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

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	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 stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatásszervezésben. Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy – ha jogszabály, belső szabályzat előírja - a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét. Vizsgálni kell továbbá, hogy a szakmai program összhangban van-e a stratégiai célokkal.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

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	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 és nyilvántartja 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 érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankönyvtári központok, általános iskolák, kulturális és sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben résztvevő személyek, 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 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	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

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	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
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	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

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 szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
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 biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

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	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja és nyilvántartja külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény érintett munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más, elsősorban centrumon belüli 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 belső partnereit. Az intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, képzésben részt vevő személyekkel 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</i>	
Intézményi működési gyakorlat leírása	



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.

	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

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 jogszabályok szerinti előzetes egyeztetési eljárást alkalmazza. 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 rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.</i> <i>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.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

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 működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. <i>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.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

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 szemponthoz 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 pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel 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. <i>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.</i>		
Intézményi működési gyakorlat érté-	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

kelése	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M3 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 projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése 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	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából továbbképzési tervet és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési tervet az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, 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 lehetőség szerint, elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban 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 tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkor céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennélfelül figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i>	



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	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 önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
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 szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzák azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i>		
Intézményi működés	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

dési gyakorlat értékelése	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

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 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 intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik 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	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

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 alapvető 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. <i>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.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	ÉI Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
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 erősségeit és fejlesztendő területeket határozza 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	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS 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 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 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, 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 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>	



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Önértékelési terület	ÉRTÉKELES 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		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, 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 megtörténik-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	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

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 szemponthoz 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 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 hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-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.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

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 szemponthoz 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. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minősbiztosítási 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.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

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 szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomán 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 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-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

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 szempontokhoz 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. <i>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, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



9. sz. melléklet: Cselekvési terv sablon

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								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény



10. számú melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A tervezés 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 közép távú 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



Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás
		pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, 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 folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatokat 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>



Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás
	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 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>



Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	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 érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankönyvtári központok, általános iskolák, kulturális és sport-szervezetek, 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 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>



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<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 szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rend-</i>



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<i>szer 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.



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		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, különösen 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>



Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködések 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 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 kapcsos-



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		latos 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 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>



Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	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 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 tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	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 működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény 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 munkatársak 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.	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 munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel 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.
--	---	---



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

		<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti 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>
--	--	--



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	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, projektértekezleteken 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. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.
--	--	--



		<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 működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti 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 intézmény 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 működést, kereteket biztosít.</i>
--	--	---



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, szakmaszerkezetének, 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 elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban 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 tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső 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 hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.</i> <i>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.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti 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.



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

		<i>Ennél a szempontnál 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 elemeinek 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 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 értékelik, 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</i>
--	---	--



		<i>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 szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKEKÉLÉS 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 kétevenként 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>



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	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 alapeladat-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, 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 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 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.

Ennél a szempontnál 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.

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.



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

	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 szempont-hoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) 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 vizs-



		szacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az ön-értékelést 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>
--	--	---



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	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.	A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szak-képzés 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 következetes és szisztematikus működtetésében, 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 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. <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>
--	--	---



11. számú melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

**Oktatói 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 információm = 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 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 alapvető 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.

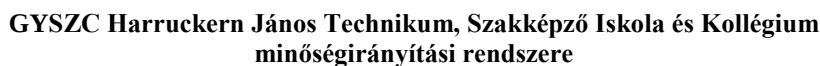
25. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.
26. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.
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 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, dokumentelemzés, 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.



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

12. számú melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszer, illetve a súlyszorzók meghatározása

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Tanulói értékelés	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				
	2. Szakmai tapasztalat	Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, szakértői vizsga, szakirányú 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					
		Szakterületén eltöltött gyakorlati idő (pl. pedagógusként eltöltött idő)	Szakmai gyakorlati tapasztalat				
Tanulói értékelés	3. Munkaerőpiaci érték	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön Nemzetközi projektben való részvétel				
	4. Szakmai felkészültség	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, felzárkóztatása, eredményes tehetséggondozás, versenyfelkészítés, nemzetközi kapcsolatokban történő szerepvállalás stb.)	az intézményi jövőképe és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
		Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzettségű (matematika, természettudományos tantárgy, stb.)				
	5. A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása	Szakmai, pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke (folyamatos tanulói támogatás a lemorzsolódás csökkentése, az eredményes továbblépés, vizsga és a sikeres életvezetés érdekében).	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló	6	11	66
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzés			
		A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás és nevelés folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a dualis partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern oktatási-nevelési módszereket alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzés			
Tanulói értékelés	6. Pedagógiai tervezés	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz az oktató-nevelő munka során.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Az oktató-nevelő tevékenysége során fejleszti a "soft skill"-eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréséhez tudatosan választja meg a módszereket. Az informális tanulási alkalmakban rejlő pedagógiai lehetőségeket kihasználja (pl. szalagavató, tanulmányi kirándulás, diáknap).	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	18	108
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Munkája során a digitális eszközöket tudatosan, a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletekhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamatához választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
	7. Tanulói értékelés	Részt vesz az intézményi tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít, mely korszerű szakmai tartalommal rendelkezik. (tartalom, módszer, digitalizáció) és azt elérhetővé teszi. Részt vesz iskolai projektek tervezésében, szervezésében, megvalósításában. (pl. témahetek, rendezvények, ERASMUS projektek, stb.)	munkaterv és beszámoló, digitális anyagok, óralátogatás	6	9	54
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati, szakmai és intézményi céljaival.	munkaterv, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			

146



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

13. számú melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munka kör értékelése	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				
	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, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályán szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásiirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalatot külföldön				
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményben 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 képi 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, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzések	6	10	60
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatában.	Figyelemmel kíséri és információkat biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területeknek megfelelő változó tartalmak és a dualis partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzések			
Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.			Szakmai munkáját realisan 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.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, dualis partneri visszajelzések				
5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesíti a folyamatok minőségfejlesztés logikáját (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6	14	84	
		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 koherensnek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények				
		Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók, oktatók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyébre 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 dualis 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 dualis partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolók, oktatói és dualis partneri vélemények				
		Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.	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 beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok				
		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.	munkatervek és beszámolók, intézményi alaplokumentumok, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények				



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

Vezetői kompetenciák								
6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tényleg 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 elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapküldetése, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	14	84	
		Képes a változtatási folyamatot hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezeti válság elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőségeket biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási 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 mérésén, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók				
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapküldetése, felettes vezetői és fenntartói interjú				
7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	10	60	
		Információs szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezzi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek				
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerint vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények				
		Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeresen és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatát az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények				
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtet az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherens. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72	
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyiasak.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú				
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni eslekvési 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	Szerpet 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.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6	9	54	
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társaságok, dualis képzési partnerek, munkaadók).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató dualis partnerek, munkaadók, szülők) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a dualis képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye				
		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. Aktív és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye				
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktív részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projekteken.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96	
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elköltségtérítést mutat az intézmény tervezési 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.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, dualis partneri vélemények				
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adatvédelmi rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatásfőként megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos, működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelveit, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények				
		Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézményi bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok				
						100	600	



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

14. számú melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó értékelési szempontok	Szempontok adatairól	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munk előírás	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					
		Megállapítás: 6: az "S" től további szakirányú diploma, szakképzés, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakképzés); 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, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24	
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkakörökben tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkakörökben tapasztalattal rendelkező oktatók, vezetői szakirányú gyakorlati ideje. Munkakörökben, oktatásiirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.					
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat kiemelésén					
	3. Munkakörök értéke	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményben belüli az intézményi eredményességre gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőképe és stratégia alapján meghatározott munkakörök értéke	6	8	48	
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Környezeti, magas munkakörök értéke szakmai képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézményi szakmai profiljához.					
4. Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemző, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismeretét fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézményi pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányítást mutat és támogatást ad.	M4 É1 É2	6	10	60		
	A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítási folyamatában.	Figyelemmel kíséri és információkat biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a dualis partneri elvárások beépítését a tanulás-tanítási folyamatban.						
	Szakmai céljához illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját realisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyettesítő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.						
5. Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célszöveg). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesíti a folyamatos minőségfejlesztés logikáját (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4	6	14	84		
	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 koherens. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.						
	Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulási körülmények, az oktatók készségfejlesztő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a készségfejlesztést, 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 dualis képzés között, az 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 dualis partnerekkel való képzési együttműködéshez.						
	Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelekből rendszeresen felhívja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhívja a külső mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.						
	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.						



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

Vezetői kompetenciák	6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok ténylegre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkacsoportok változásait.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	munkatervek és beszámolók, intézményi alapszövevények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	14	84
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető tisztviselő, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőségeket biztosít számukra az online információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási 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 mérések, konkrét elemzések alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók			
			A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejlesztési az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.		minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapszövevények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
	7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	10	60
			Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezzi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.		oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
			Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerint vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. Eredményesen menedzseli a Centrum és az intézmény közötti kommunikációt. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)		SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
			Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeresen és szervezett kapcsolatban tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatokat az intézmény érdekében végezt nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények			
	8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtet az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	M4 É2 F1	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatok alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyiasak.		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
			Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni eslekvési 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	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6	9	54
			Együttműködés a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társasvezetők, dualis képzési partnerek, munkacsoportok).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnerek képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató dualis partnerek, munkacsoportok szervezetei, végzettségi alkalmozó munkaadók) való kapcsolatban. Vezetőként kiemelten kezeli a dualis képzési partnerekkel való együttműködést.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
			A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkacsoportok 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 pályaeorientációs tevékenységben.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
	10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projekteken.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	T1 T7 M7 É3 F1 F2 F3	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96
			Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elköltségtérítést mutat az intézmény tervező digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részt vesz az erőforrások elemzésében az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kislát, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.		pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, dualis partneri vélemények			
			Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelést és adattovábbítást rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközök, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezetbarátság alapelveit, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.		munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			
			Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megközelítést. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekedik a gazdaságos működésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.		eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
								100	500



15. számú melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről

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



**16. számú melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői
értékelés eredményéről**

Intézményi vezető 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



17. számú melléklet: Kérdőívminták az oktató értékeléséhez (szülői, tanulói, munkaerő-piaci, duális partneri)

Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez

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 információm = 0. A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Oktató neve:

1. Az oktatási folyamat elején (év elején vagy egy-egy projekt előtt) ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású.
3. Együttműködik a szülőkkel, és a velük folytatott párbeszédét a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.
4. Együttműködik a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel (szakszolgálat, gyógypedagógus, pszichológus, tanácsadók stb.). Segítségért fordulhatok hozzá nevelési problémákkal.
5. Fogadóórán, szülői értekezleten, egyéni megkeresések alkalmával informatív és gyermekem fejlődése szempontjából hasznos tanácsokat ad.

Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

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, visszajelzései egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.

Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez

Önök a szakképző intézményünk kiemelt partnerei, részt vesznek a tanulók szakirányú képzésében és/vagy alkalmaznak végzett tanulóinkat. Szeretnénk megismerni véleményüket az iskoláról, az együttműködésünkről, az elvárásairól.



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!

Oktató neve:

1. Az oktató együttműködik és kapcsolatot tart a duális képzőhellyel.
2. Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik, amelyet beépít a tanulás-tanítás folyamatába.
3. Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
4. A duális képzőhelyen oktatókat bevonja a tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.
5. Oktatói munkájában figyelembe veszi a duális képzőhely igényeit.
6. A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát



18. számú melléklet: Mintadokumentumok az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez a látogatást követő értékelő megbeszéléshez

Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló

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, tárgyilagosak, 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 kompetenciáik 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

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 tanulócsoporthoz 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/ők aláírása

.....

oktató aláírása



19. számú melléklet: Oktatók értékelésének ütemezése

Az értékelés lebonyolítása adott évben 45 nap áll rendelkezésre. (ápr. 15-től)

Feladat	Idő	Felelős	Érintettek köre	Módszer	Kapcsolódó dokumentum
Látogatási ütemterv készítése	Szept. 30.	Minőségügyi vezető	Intézményegység vezetői		Órarendek
Az óralátogatások lebonyolítása	Okt. 1-ápr. 15.	igazgató	Minden értékelésben résztvevő	Óralátogatás, Értékelő lap készítés,	Látogatási ütemterv, értékelő lap
Óralátogatások utáni megbeszélés (nem azonos az értékelési megbeszéléssel)	Okt. 1-ápr. 15.	igazgató	Minden értékelésben résztvevő	Értékelő megbeszélés	értékelő lap
1. A szükséges dokumentumok elkészítése, felülvizsgálta, átadása, felkészítés a lebonyolításra.	1-10. nap	Minőségügyi vezető	Minden értékelésben résztvevő	Tájékoztató értekezlet, konzultáció	Értékelési terv, szabályozás
2. Önértékelés	11-20. nap	A tervben megjelölt vezetők, illetve a vezetők esetében az igazgató	Minden pedagógus, illetve vezető	Értékelő lap, dokumentumelemzés, egyéb statisztikai adatok alapján.	Szabályzathoz kapcsolódó dokumentumok
3. Tanulói értékelés a pedagógusokról	11-20. nap	Minőségügyi vezető	Minden értékelt pedagógus	Tanulói kérdőív: az osztályfőnök vagy a minőségügyi vezető pedagógus kérdőívet töltet ki az oktató által tanított tanulókkal	Kitöltött kérdőívek
4. Értékelő lapok kitöltése	11-20. nap	Minőségügyi vezető	Minden értékelő.	Értékelő lap, dokumentumelemzés, egyéb statisztikai adatok alapján.	Szabályzathoz kapcsolódó dokumentumok
5. Egyéni beszélgetések lebonyolítása, az önértékelés és a vezetői értékelés összehasonlítása. Fejlesztési javaslatok lejegyzése. Javaslat adott szemponttal kapcsolatos teljesítményelvárássra	21-35. nap	Munkatervben megjelölt vezetők, illetve a vezetők esetében az igazgató	Minden pedagógus, illetve vezető.	Önértékelés, és vezetői értékelés eredményei.	Összefoglaló, javaslatok, intézkedések dokumentum.
6. Teljesítmény-	36-45.	Igazgató	Minden	Összefoglaló javaslat,	Teljesítmény



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

összegző dokumentum, intézkedés kiadása adott dolgozónak.	nap		érintett pedagógus.	intézkedések bizonylat alapján.	elvárás meghatározása dokumentum
7. Összegző értékelés adott év szempontjai alapján.	Évzáró értekezlet időpontja	Minőségügyi vezető	Igazgató és az oktatóttestület	Összefoglaló javaslat, intézkedések bizonylatok alapján elemző értékelés.	



20. számú melléklet: Partneri igény és elégedettségmérés eljárásrendje

Feladat	Résztevő	Felelős	Eszköz	Módszer	Időtartam, határidő	
Elektronikus mérőeszközök aktualizálása, frissítése	MICS	MICS vezető		Dokumentum elemzés	1-8. nap	A ciklus első és második éve
Tanulói mérés	Osztályfőnökök	MICS vezető	kérdőívek	Kérdőíves felmérés	9-30. nap	
Szülői mérés	Osztályfőnökök	MICS vezető	kérdőívek	Kérdőíves felmérés	9-30. nap	
Oktatói mérés	MICS	MICS vezető	kérdőívek	Kérdőíves felmérés	9-30. nap	
Duális partneri mérés	Szakképzési vezetők	Igazgató	kérdőívek	Kérdőíves felmérés	9-30. nap	
Végzettek foglalkoztatók mérése	Osztályfőnök szakképzési vezetők,	Igazgató	kérdőívek	Kérdőíves felmérés	9-30. nap	
Mérési eredmények összesítése, összefoglaló írása	MICS	MICS vezető	Kitöltött kérdőívek	Elektronikus adatfeldolgozás	31-40. nap	A ciklus második éve
Erősségek, fejlesztendő területek összegyűjtése	MICS	MICS vezető	Összesítés	Összehasonlító elemzés, trendvizsgálat	41-55. nap	
Oktatótestületi tájékoztató, fejlesztendő terület kiválasztása	MICS	MICS vezető	Bemutató anyag	Értekezlet	56-60. nap	
Probléma okainak megkeresése	Fejlesztő csoport (kiválasztásuk szempontja: akinek a munkáját érinti probléma)	MICS vezető	Probléma azonosítási technika	Műhelymunka	február 28.	
Intézkedési terv készítése	Fejlesztő csoport	MICS vezető	Tervezési tábla	Műhelymunka	február 28.	
Terv egyeztetése az igazgatóval	Fejlesztő csoport	MICS vezető	Tervezési tábla	Értekezlet	február 28.	
Terv elfogadtatása az oktatótestülettel	Oktatótestület	MICS vezető	Terv	Értekezlet	február 28.	



21. számú melléklet: Folyamatszabályozások

1. Vezetési-irányítási folyamatok

Folyamat száma, megnevezése	V1. Stratégiai tervezés
Folyamat célja	Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának szabályozása.
Elvárt eredmény	Az intézmény keresettsége, beiskolázási létszáma szinten marad vagy javul.
Folyamatgazda	Centrum: Szöllősi Szabolcs főigazgató helyettes Intézmény: Czeglédiné Szappanos Anita
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés, módszer
1.	Stratégiai célrendszer kialakításának megtervezése	Aktuális tanév rendje Eseménynaptár Intézményi munkaterv	Elkészült terv a stratégiai célrendszer kialakítására	Augusztus 31.	Főigazgató igazgató	Tervezés akkor szükséges, ha intézményen belüli vagy kívüli döntés születik a stratégiai tervek felülvizsgálatáról
2.	Munkacsoport kialakítása	Képzettség, tapasztalat	Munkacsoport névsora	Szeptember 7.	Főigazgató igazgató	Személyes felkérés
3.	Helyzetelemzés	Aktuális országos és regionális szakpolitikai stratégiai dokumentumok intézményi adatok	Intézményi helyzetelemzés	Október 15.	Munkacsoport vezető	SWOT analízis
4.	Vízió meghatározása	Helyzetelemzés eredménye	Javaslat az intézményi vízióra	Október 22.	Főigazgató igazgató	Elemző feltárás
5.	Misszió, értékek meghatározása	Javaslat az intézményi vízióra	Javaslat az intézményi misszióra	Október 22.	Főigazgató igazgató	Egyeztető megbeszélés



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés, módszer
6.	Célok meghatározása (középtávú célok)	Helyzetelemzés eredménye, javaslat a vízióra és a misszióra.	Javaslat a középtávú célokra	Október 22.	Főigazgató igazgató	Egyeztető megbeszélés
7.	Célrendszer bemutatása, vitája (intézmények)	A kidolgozott javaslat a célrendszerre	Vélemények	November 1.	Munkacsoport vezető	Bemutató
8.	Célrendszer bemutatása, vitája (partnerek)	A kidolgozott javaslat a célrendszerre	Vélemények	November 1.	Munkacsoport vezető	Bemutató
9.	Vélemények összegzése, beépítése a célrendszerbe	Vélemények	Összegzett vélemények Módosított célrendszer javaslat	November 8.	Munkacsoport vezető	Egyeztető megbeszélés
10.	Célrendszer elfogadása	Összegzett vélemények Módosított célrendszer javaslat	Elfogadott célrendszer	November 8.	Főigazgató igazgató	Oktatói testület döntése
11.	Célrendszer jóváhagyása	Elfogadott célrendszer, vélemények	Jóváhagyott célok	November 15.	Főigazgató igazgató	Főigazgatói döntés a célrendszer jóváhagyásáról
12.	Célok beépítése a szakmai programba, képzési programokba	Elfogadott célok	A szakmai program, képzési programok módosítási javaslata	December 1.	Főigazgató igazgató	Egyeztető megbeszélés a munkaközösségekben
13.	Célok megvalósítása éves ütemezésben	Jóváhagyott célok, szakmai program	Éves munkaterv	Folyamatos	Főigazgató igazgató	Tervezet elkészítése, elfogadása, végrehajtása, értékelése
14.	Megvalósítás évenkénti értékelése	Jóváhagyott célok, szakmai program, éves munkaterv	Éves beszámoló - intézményi és vezetői önértékelés	Szorgalmi időszak vége Június 20.	Főigazgató igazgató	Értékelő megbeszélés
15.	Döntés a célrendszer felülvizsgálatáról	Összegzett értékelések	Döntés a célrendszer felülvizsgálatáról	Tanév vége Augusztus 31.	Főigazgató igazgató	Értékelés, Elemzés Következtetések levonása



Folyamat száma, megnevezése	V2. Tanévi tervezés
Folyamat célja	Tanévi célok kijelölésnek, a tanévi működés megtervezésének, az éves munkatervelkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosításnak, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakításának és a tantárgyfelosztás, órarend készítésének szabályozása.
Elvárt eredmény	Az intézményi célok legalább 80 %-a időarányosan teljesül Az intézményi partnerek általános elégedettsége legalább 4,0.
Folyamatgazda	Centrum: Szöllősi Szabolcs főigazgató helyettes Intézmény: Czeglédiné Szappanos Anita igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése					
1.1	Az intézmény előző tanévi értékelése alapján az erősségek és fejlesztési területek meghatározása	intézményi célrendszer alapján elkészített cselekvési terv	az adott évre vonatkozó aktualizált célrendszer	július 31.	Igazgató	
1.2	Humán erőforrás tervezése		humán erőforrás terv a következő tanévre			
1.2.1	Teljes és részfoglalkoztatottak foglalkoztatásának tervezése	tervezett tantárgyfelosztás a-s tanévre	új státuszigény a-s tanévre	június 15.	Igazgató	
1.2.2	Óraadók tervezése	tervezett tantárgyfelosztás a-s tanévre	új óradói igény a-s tanévre	június 15.	Igazgató	A főállású alkalmazottak által le nem fedett tanórák összegzése
1.3	Továbbtanulás, továbbképzés éves tervezése		továbbtanulási, továbbképzési terv	augusztus 25.	Igazgató, Személyügyi referens	A főállású alkalmazottak személyügyi anyagában a végzettségek és a regisztrált továbbképzések áttekintése



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.4	Egyeztető tárgyalások a duális partnerekkel	A duális képzésben résztvevők elégedettségének felmérése kiértékelése, sikeres ágazati vizsgát tett tanulók igényeinek felmérése	Ágazati alapvizsgát sikeresen teljesített tanulók szerződés kötésének segítése	június 25.	Igazgató, Igazgató-helyettes, Duális képzést szervező	Egyeztető tárgyalások a duális képzésben résztvevő tanulókról, új tanulók ajánlása a duális partnernek szakmai munkaszerződés megkötéséhez
2.	Beiratkozás: nappali rendszerű képzés	Felvételt nyert tanulók névsora	Osztályok, tanulócsoporthok kialakítása	június 25.	Igazgató, Igazgató-helyettes, Iskolatitkár	Beiratkozott tanulók besorolása a kimeneti célok ismeretében
3.	Tantárgyfelosztás elkészítése					
3.1	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	Előzetesen felvett tanulók és a tovább lépő osztályok tanulóinak szakmai programja	Tervezett órabank, ETTF a-s tanévre	június 15.	Igazgató, Igazgató-helyettes, Munkaközösség vezető	Szakmai program alapján a tervezett, és futó képzések megtervezése a rendelkezésre álló humán erőforrás ismeretében
3.2	Végleges tantárgyfelosztás elkészítése	ETTF, tanulói létszámból kialakított osztályok, tanulócsoporthok	végleges órabank, TTF-s tanévre	augusztus 25.	Igazgató, Igazgató-helyettes, Munkaközösség vezető	Az ETTF folyamatos módosítása a felvételt nyert tanulók igényeihez
3.3	Végleges tantárgyfelosztás ismeretében a munkaszerződések elkészítése	Végleges TTF a-s tanévre	Végleges TTF a-s tanévre	augusztus 31.	Igazgató, Igazgató-helyettes	A főállású alkalmazottak által le nem fedett tanórák szakos órádókkal történő ellátása
4.	Beiratkozás: felnőttek szakmai oktatására, szakmai képzésére	A munkaerő piaci igények felmérése alapján	Megfelelő létszám beiratkozása esetén	Folyamatos	Igazgató, Felnőttek képzésért felelős	Felnőttek szakmai oktatásához szükséges



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
		felmerülő képzési igény	osztályok, csoportok kialakítása			képzési programok elkészítése, képzéshez szükséges humán erőforrás megszerve- zése, tárgyi feltételek biztosítása
5.	Órarend elkészítése					
5.1	Nappali rendszerű képzés Technikum 9-13. évfolyam	Végleges TTF a / –s tanévre	Órarend / –s tanévre	augusztus 31.	Igazgató, Igazgató- helyettes	A végleges TTF, rendelkezésre álló főállású alkalmazottak, óraadók és a duális partnerek igényeinek figyelembe vétele
5.2	Nappali rendszerű képzés Szakképzés 9-11. évfolyam, műhelyiskola, dobbantó, orientációs évfolyam	Végleges TTF a / –s tanévre	Órarend / –s tanévre	augusztus 31.	Igazgató, Igazgató- helyettes	A végleges TTF rendelkezésre álló főállású alkalmazottak, óraadók és a duális partnerek igényeinek figyelembe vétele
5.3	Nappali rendszerű közismeret nélküli szakmai képzés (1/13, 2/14, 3/15, Ksz 11., Ksz 12.)	Végleges TTF a / –s tanévre	Órarend / –s tanévre	augusztus 31.	Igazgató, Igazgató- helyettes	A végleges TTF, rendelkezésre álló főállású alkalmazottak, óraadók és a duális partnerek igényeinek figyelembe vétele



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
6.	Felnőttek szakmai oktatása, szakmai képzése	Munkaerő piaci, munkáltatói igény	Új szakmai oktatások indítása	december 31.	Igazgató, Felnőttképzésért felelős	Munkaerő piaci igények folyamatos figyelemmel kísérése, folyamatos igényfelmérés a munkáltatók részére
7.	Munkaterv elkészítése (intézményi működés rendjének szabályozása), a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása					
7.1	Munkaterv elkészítése	munkaközösségek, kollégium munkaterv, Tanév rendje	Intézmény éves munkaterv, eseménynaptár	augusztus 29.	Igazgató	Az elkészített munkaközösségi és kollégiumi munkaterv figyelembe vételével a tanév rendjéhez alkalmazkodva történik az intézmény munkatervének kialakítása
7.1.1	Munkaközösségek éves munkaterv	Helyi szokások, tanév rendje, előző tanév beszámolója	Munkaközösségek munkaterv	augusztus 25.	Igazgató-helyettes, munkaközösség vezető	Az intézményi célok és a helyi szokások, az előző tanév beszámolóinak figyelembevétele
7.1.2	Kollégium éves munkaterv	Helyi szokások, tanév rendje, előző tanév beszámolója	Kollégium munkaterv	augusztus 25.	Igazgató-helyettes	Az intézményi célok és a helyi szokások, az előző tanév beszámolójának figyelembevétele
7.2	Intézményi működés rendjét szabályozó dokumentumok felülvizsgálata				Igazgató	



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
7.2.1	Meglévő dokumentumok felülvizsgálata, szükség szerinti átdolgozása, elfogadása (SZMSZ, Házi rend, SZP, MIR leírás, Képzési program)	Érvényes dokumentumok	Módosítási javaslatok	augusztus 25.	Igazgató-helyettes, Munkaközösség-vezetők, oktatók	Érvényes dokumentumok áttekintése, érvényes jogszabályokkal történő összehasonlítása. A megváltozott körülményekhez történő igazításokhoz javaslatok elkészítése a megfelelő részbe beillesztve
7.2.2	Új/felülvizsgált dokumentumok elkészítése, prezentálása, elfogadása	Érvényes dokumentumok módosítási javaslatai	Módosított dokumentumok, szükséges új dokumentumok, szabályzatok	augusztus 29.	Igazgató-helyettes, Munkaközösség-vezetők, oktatók	A módosítási javaslatok alapján az új dokumentumok elkészítése, előkészítése elfogadásra
7.3	Adminisztrációs rend felülvizsgálata, szükség esetén módosítása	Meglévő adminisztrációs rend	Az adminisztrációs rend módosítása a hatékonyabb munkarend kialakítása érdekében	augusztus 29.	Igazgató, Igazgató-helyettes, MICS	Meglévő adminisztrációs rend ellenőrzése
8.	Szakmai vizsgák tervezése				Igazgató	
8.1.	Jelentkezés szakmai vizsgára	A szakmai képzés befejezés előtt áll, vagy befejezett	A tanuló által leadott jelentkezési lap alapján rögzítés az elektronikus felületen	augusztus 31, november 30, február 15.	Igazgató, Igazgató-helyettes	Jelentkezési lapok összegyűjtése, elektronikus felületen történő rögzítés
8.2.	Szakmai vizsga megszervezése és lebonyolítása	A szakképzési törvény által meghatározott vizsgaszervezési feladatok	A KKK szerint meghatározott vizsgarészek dokumentációi	október 01., február 01., május 01.	Igazgató, Igazgató-helyettes	Jelentkezés alapján a vizsga megszervezése



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			ójának elkészültek pl. projekt munkák, egyéb dokumentumok előkészítése a sikeres vizsga lebonyolításához			
9.	Ágazati alapvizsga				Igazgató	
9.1	Jelentkezés ágazati alapvizsgára	Részétel ágazati alapo- zó képzésre	Jelentkezések összesítése, jelentés az illetékes kamarának a vizsga időpontja előtt legalább 30 nappal	Ágazati alapo- zó képzés évfolyamának befejezéséig	Igazgató, Igazgató- helyettes	Jelentkezési lapok összegyűjtése
9.2	Ágazati alapvizsga szervezése lebonyolítása	Összesített jelentkezés, időpont kijelölése	A kijelölt időpontra a gyakorlati és elméleti feladatok összeállítása, vizsgára történő előkészítés	Ágazati alapo- zó képzés évfolyamának befejezéséig	Igazgató, Igazgató- helyettes, szakoktató	Jelentkezés alapján vizsga megszerve- zése
10.	Érettségi vizsga tervezése			február 15.	Igazgató	
10.1.	Jelentkezés érettségi vizsgára	Érettségi vizsga letételéhez szükséges tantárgyak képzésnek befejezése előtt áll	A tanuló által leadott jelentkezési lap alapján rögzítés az elektronikus felületen		Igazgató, Igazgató- helyettes	Jelentkezési lapok összegyűjtése, rögzítés az elektronikus felületen
10.2.	Érettségi vizsga megszervezése és lebonyolítása	Az elektronikus felületen megjelenő feladatok folyamatos elvégzése, a 100/1997. (VI.	Vizsgafeladatok elkészítése, sikeres érettségi vizsga érdekében a	Tanév rendje szerint a végzős tanulók utolsó tanítási napja	Igazgató, Igazgató- helyettes	A kormányrendelet alapján a vizsgahelyszín kijelölése és előkészítése, vizsgabizott-



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
		13.) Korm. rendelet szerint	vizsgahely-színek előkészítése.			ság létrehozása, vizsgafeladatok elkészítése, ellenőrzése. A vizsgabizottság tagjainak megbízása, megbízási szerződésének elkészítése.
11.	Osztályozó vizsga	Az adminisztrációs rendszer áttekintése félévzárás és évvégi zárás előtt	Osztályozó vizsga megszervezése. (bizottságok kialakítása, feladatsorok összeállítása)	Félévi zárás január első hete, végzős tanulók év végi zárása április első hete, nem végzős tanulók esetén május utolsó hete	Igazgató, Igazgató-helyettes, osztályfőnök, Kréta admin, Iskolatitkár	Osztályozó vizsgabizottságok összeállítása a tanulói névsort tartalmazó tantárgyi felsorolás alapján. Feladatsorok elkészítése, helyszín előkészítése.
12.	Javító vizsga	Évvégi tanulmányi eredmények	Javító vizsga megszervezése, bizottságok kialakítása, feladatsorok összeállítása	augusztus 22-25.	Igazgató, Igazgató-helyettes, Osztályfőnök, Kréta admin, Iskolatitkár	Év végi zárás után a tanuló névsor összeállítása a tantárgyak megjelölésével.
13	Különbözeti vizsga	Tanév közben tanulói felvétel alapján különbözeti vizsga szükséges	Különbözeti vizsga megszervezése, bizottság kialakítása, feladatsorok összeállítása	Folyamatos	Igazgató-helyettes, osztályfőnök, Tanügyi adminisztrátor	Beszámoltatni kívánt tananyag egység áttekintése
14.	Folyamat értékelése, felülvizsgálata				Igazgató, Igazgató-helyettes	
14.1	Nevelés-oktatás folyamatának értékelése, felülvizsgálata	Meglévő folyamatleírás	Hatékonyabb folyamatleírás elkészítése	augusztus 26.	Igazgató, Igazgató-helyettes, MICS	Meglévő folyamatleírások áttekintése, kiértékelése, javaslatok módosításra



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
14.2	Vezetés irányítás folyamatának értékelése, felülvizsgálata	SZMSZ, meglévő folyamatleírás	Hatékonyabb vezetésirányít ás kialakítása	augusztus 26.	Igazgató, Igazgató- helyettes, MICS	Meglévő folyamatleírá- sok áttekintése, kiértékelése, javaslatok módosításra
15.	Folyamat szükség szerinti módosítása	A javaslatok áttekintése, beépítése a folyamatszabá- lyozásokba	Módosított folyamatsza- bályozások	augusztus 29.	Igazgató, Igazgató- helyettes, MICS	A javaslatok alapján a folyamatsza- bályozás átalakítása, előkészítése elfogadásra

Megjegyzés: (rövidítések)

- **ETTF:** előzetes tantárgy felosztás
- **TTF:** tantárgyfelosztás



Folyamat száma, megnevezése	V3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)
Folyamat célja	Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése. A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása. A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása. A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek szabályozása
Elvárt eredmény	A dolgozói fluktuáció mértéke 5 % alatt van. A tanulók elégedettsége az oktatók munkájával kapcsolatban legalább 4,0.
Folyamatgazda	Intézmény: Czeglédiné Szappanos Anita igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Kiválasztási és betanítási rend működtetése:

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az állás/szakember igény meghatározása	előzetes tantárgyfelosztás, megüresedett álláshely		Minden év június 1.	igazgató	
2.	Az állás/szakember igény centrum általi jóváhagyás			június 30.	főigazgató	
3.	Toborzás	álláshirdetés	iskolai honlap és állásportálok, közösségi média, apróhirdetés	július 1 – július 31.	igazgató	
4.	Állásinterjú	interjúkérdések		augusztus 1-10.	igazgató	megfigyelés, beszélgetés, végzettséget igazoló dokumentumok áttekintése



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
5.	Intézményi döntés a kiválasztott munkatársról			augusztus 15.	igazgató	
6	Egyeztetés a bérigényről – a felvételi döntés jóváhagyása Centrum által			augusztus 18.	főigazgató/ kancellár	
7.	Döntéssel kapcsolatos tájékoztatás	értesítő levél minta	értesítő levél	augusztus 19.	igazgató	
8.	Munkaszerződés előkészítése, elkészítése	munkaszerződés minta	munkaszerződés	augusztus 15-19.	személyügyi referens	
9.	Munkaszerződés megkötése			augusztus 18.	főigazgató/kancellár/igazgató	
10.	Tájékoztatás a munkakörrel kapcsolatban	munkaköri leírás minta	munkaköri leírás	augusztus 19.	igazgató/személyügyi referens	
11.	Az új kolléga bemutatása a tantestületnek			alakuló értekezlet	igazgató	
12.	Szakos mentor kijelölése, felkérése			alakuló értekezlet	igazgató	
13.	Szakos mentor felkészítése	szakos mentor feladatai	mentorálási ütemterv	augusztus 25.	igazgatóhelyettes	megbeszélés
14.	Mentorálás megkezdése	mentorálási szempontsor	kitöltött mentorálási szempontsor	augusztus 25-30.	mentor	mentorálási ütemterv alapján a mentorált tájékoztatása
15.	A mentorálás értékelő megbeszélése			félév vége, tanév vége	igazgatóhelyettes, mentor	kitöltött mentorálási szempontsor áttekintése, megbeszélés



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
16.	Javaslattevél mentorálási tevékenység fejlesztésére		kiegészített mentorálási szempontsor	tanév vége	mentor, mentorált	
17.	Javaslatok beépítése a mentorálási tevékenységbe		módosított mentorálási szempontsor	tanév vége	igazgató	

Továbbképzési rendszer működtetése:

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Továbbképzésre kötelezettek körének meghatározása	Szkr. 141.§.jogsabály, oktatói továbbképzés c. dokumentum	továbbképzésre kötelezettek listája	előző tanév végi állapot alapján augusztus 31.	igazgató	személyügyi referens nyilvántartása
2.	Továbbképzési lehetőségek felmérése		továbbképzési lehetőségek listája	előző tanév végi állapot alapján augusztus 31.	igazgató	IKK, duális partner, gazdasági szereplők
3.	Továbbképzésre kötelezettek tájékoztatása			alakuló értekezlet	igazgató	ismeretnyújtás, ösztönzés
4.	Továbbképzésre kötelezettek igényfelmérése	igényfelmérő lap/táblázat	kitöltött igényfelmérő lap/táblázat	szeptember 15.	igazgató-helyettes	IKK honlapon meghirdetett továbbképzések (Oktatói továbbképzési rendszer) közül választanak az oktatók
5.	Továbbképzési terv összeállítása	továbbképzési terv minta	továbbképzési terv	szeptember 30.	igazgató	
6.	Továbbképzési terv jóváhagyása			Centrum által szabályozott	főigazgató/ kancellár	
7.	Jelentkezés a továbbképzésre			folyamatos	oktató, igazgató	IKK honlapról letölthető dokumentum alapján



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
8.	Részvétel a továbbképzésen		tanúsítvány	folyamatos	oktató	
9.	Oktató személyi anyagának frissítése a továbbképzési dokumentumokkal		módosított személyi anyag	folyamatos	személy- ügyi referens	
10.	„Oktatói továbbképzés” dokumentum aktualizálása		módosított oktatói továbbképzés dokumentum	folyamatos, tanév vége	személy- ügyi referens	
11.	Továbbképzésen szerzett ismeretek rövid összefoglalása	továbbképzési összefoglaló minta	továbbképzési összefoglaló	folyamatos	oktató, munkakö- zösség vezető	munkaközösség vezetőnek leadja az oktató, visszacsatolás
12.	A továbbképzést követő munkaközösségi értekezleten a megszerzett ismeretek rövid bemutatása			folyamatos	oktató	prezentáció vagy szóbeli beszámoló a megszerzett ismeretekről kötetlen formában
13.	A munkaközösség vezető javaslatot tesz az oktatói testület előtti ismertetésre			folyamatos	munkakö- zösség vezető	
14.	Az oktatói testület számára releváns képzés tartalmának bemutatása	prezentáció minta (tartalmi szempontokat tartalmaz)		soron következő oktatói értekezlet	oktató, munkakö- zösség vezető	prezentáció
15.	Belső tudásmegosztás felületre a módszertani és szakmai anyagok feltöltése			az oktatói értekezleten tartott prezentációt követő 15 napon belül	oktató, munkakö- zösség vezető	feladatok, módszerek, gyakorlatok feltöltése a tanári szerverre, vagy más erre a célra kijelölt helyre
16.	Oktatói továbbképzés, belső tudásmegosztás értékelése, fejlesztési javaslatok meghatározása	Évvégi beszámoló sablon		június 30.	igazgató	



Folyamat száma, megnevezése	V4. Intézményi önértékelés
Folyamat célja	Az intézmény munkájának értékelése a meghatározott szempontok alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása. A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek. Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése. A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak a megtervezése.
Elvárt eredmény	Az intézmény oktatóinak és tanulóinak az intézmény működésével kapcsolatos átlagos elégedettsége legalább 4,0.
Folyamatgazda	Hudákné Dinya Edit MICS vezető (2024. augusztus 31.-ig) Barta-Tóth Annamária MICS vezető (2024. szeptember 01.-től)
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről		Tájékoztató anyag	2024. január 31.	Igazgató, MICS vezető	Értekezlet
2.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak megbízása (ÖCS)			2024. február 15.	Igazgató	
3.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	Segédanyagok		2024. február 28.	MICS	
4.	Az önértékelés munkatervének elkészítése		Munkaterv	2024. március 14.	ÖCS	
5.	Információ-és adatgyűjtés			2024. március 31.	ÖCS-ben dolgozó MICS tag	



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
6.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	Intézményi önértékelési sablon	Működési gyakorlatok szöveges leírása	2024. április 30.	ÖCS	
7.	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os értékelése		Működési gyakorlatok százalékos értékelése	2024. május 15.	ÖCS	
8.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben		Működési gyakorlatok erősségek és fejlesztendő területek leírása	2024. május 31.	ÖCS	
9.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése		Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	2024. június 05.	MICS	
10.	A fejlesztendő területek rangsorolása		A fejlesztendő területek rangsora	2024. június 10.	MICS, vezetők	
11.	Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	Intézményi önértékelés prezentáció		2024. június 15.	MICS	
12.	Döntés a fejlesztendő területekről		Fejlesztésre kijelölt 3-6 terület listája	2024. június 30.	Igazgató	
13.	Fejlesztési célok meghatározása		Fejlesztési célok	2024. szeptember 30.	FCS	
14.	Cselekvési tervek készítése	Cselekvési terv sablon	Cselekvési tervek	2024. október 31.	FCS	
15.	Cselekvési tervek megvalósítása			2024. november 1 – 2026. január 30.	Felelősök	



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
16.	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése		Jó gyakorlatok, folyamatszabályozások	2026. február 28.	MICS, vezetők	
17.	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól		Tapasztalatok összegzése	2026. február 28.	MICS, vezetők	



2. Szakmai-képzési folyamatok

A folyamat száma megnevezése	SZK1. Szakmai-képzés tervezés
A folyamat célja:	A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal. A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humán erőforrás tervezése. A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben
Elvárt eredmény:	Tanulói, munkáltatói elégedettség a képzés tartalmával legalább 4,0.
Folyamatgazda:	Uhrin Nóra – igazgatóhelyettes
A bevezetés időpontja:	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
1.	A képzési program összeállításához szükséges ütemterv elkészítése	Folyamatszabályozási terv Intézményi munkaterv	Ütemterv	A folyamat indítása után 1. hét	Folyamatgazda	Megbeszélés
2.	A szabályozási csoport felkérése és megbízása		Megbízások	A folyamat indítása után 2. hét	Igazgató	Egyeztetés
3.	A csoport működési programjának kidolgozása		Működési program	A folyamat indítása után 3. hét	Csoportvezető	Értekezlet
4.	Felkészülés, felkészítés a feladatvégzésre, a KKK megismerése	KKK		A folyamat indítása után 4. hét	Csoportvezető	Megbeszélés, továbbképzés
5.	A partnerigények felmérése, értékelése	Kérdőív	Kiértékel t kérdőív	A folyamat indítása után 4. hét	Duális képzés szervezéséért felelős vezető	Lehetséges módszer: fórum, kérdőív, interjú, kerekasztal-beszélgetés



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
6.	A képzési feladatmegosztás kialakítása a duális partnerrel	KKK, PTT	Képzési program óraháló iskolai és duális partneri elhatárolása	A folyamat indítása után 5. hét	Igazgató/Csoportvezető	Ha nincs ilyen partner, ez a lépés kimarad. Ha van, tárgyalás: a tanulási eredmények teljesítésének módjai (témakörök, időkeret, értékelés, adminisztráció megbeszélése), majd a további lépésekben igény szerint folyamatos egyeztetés
7.	A tantárgyi struktúra, óraháló elkészítése	KKK, PTT, képzési program és óraháló sablon	Helyi óraháló	A folyamat indítása után 6. hét	Csoporttagok, munkaközösség-vezetők, duális partnerek	Megbeszélés
8.	A tantárgyi tartalmak kidolgozása	KKK, PTT Helyi képzési program sablon	Helyi képzési program	A folyamat indítása után 7-8. hét	Duális képzést szervező, csoporttagok, munkaközösség-vezetők, duális partnerek	Megbeszélés, tárgyalás (figyelembe véve a KKK tanulási eredményeket, a vizsgakövetelményeket, tárgyi és személyi feltételeket, a duális partnerek igényeit)
9.	A kidolgozott tartalmak összehangolása	Képzési program	Módosított képzési program,	A folyamat indítása után 9. hét	Folyamatgazda	Értekezlet
10.	Egyeztetés a duális partnerekkel			A folyamat indítása után 10. hét	Duális képzést szervező	Ha nincs ilyen partner, ez a lépés kimarad, ha van, tárgyalás.
11.	A képzési program oktatótestületi véleményezése, elfogadása	Képzési program	Elfogadott képzési program	Naptári terv szerint	Igazgató	Véleménynyilvánítás, szavazás. Ha nem fogadják el, vissza a 8. ponthoz.
12.	A Centrum jóváhagyása	Elfogadott képzési program	Jóváhagyott képzési program	A felterjesztést követő 4. hét.	Főigazgató	Jóváhagyás. Ha nem fogadják el, vissza a 8. ponthoz.



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
13.	A hiányzó infrastruktúra, humánerőforrás biztosítása			A képzésmegkezdése előtt 4. hét	Igazgató	Pályázat
14.	A képzési program fejlesztési folyamat próbaműködtetése			Munkaterv szerint	Igazgató	Bevezetés, a hatékonyság, az eredmény mérése. Beszámoló, adatgyűjtés
15.	A tapasztalatok összegzése, értékelése			Önértékelés ütemterve szerint	Folyamatgazda	Értekezlet
16.	A képzési program fejlesztési folyamat felülvizsgálata, átalakítása			Önértékelés ütemterve szerint	Folyamatgazda, szabályozási csoport	Ha az értékelés, a körülmények megváltozása szükségessé teszi, egyébként ez a lépés kimarad



Folyamat száma, megnevezése	SZK 2.1. Pályaorientáció - beiskolázás
Folyamat célja	Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtómegjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása.
Elvárt eredmény	Az intézményi beiskolázás 3%-os növekedése, 2 párhuzamos technikumi osztály indítása.
Folyamatgazda	Gyulai Szakképzési Centrum: Petrusán Márta PÁV referens, 2024. július 01.-től Szöllősi Szabolcs főigazgató helyettes Intézmény: Uhrin Nóra igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Munkaerőpiaci igények felmérése az ágazatokhoz tartozó kamarákkal, általános iskolai igazgatókkal, beiskolázási felelősökkel, duális partnerekkel (Kereskedelmi és Iparkamara, Nemzeti Agrárkamara, Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara)	Intézménylátogatásokról, szakmai fórumokról, megbeszélésekről készült feljegyzések, levelezések, igényfelmérés összegzése	Összegzés a munkaerőpiaci igények alakulásáról	augusztus-szeptember	Igazgató	Intézménylátogatások, szakmai fórumok, megbeszélések, levelezések, igényfelmérés, kapcsolattartás. Adatbázis építés.
2.	A pályaválasztási tevékenység megtervezése	A vonzáskörzetben levő általános iskolák aktualizált adatbázisa. Tanév rendje. Békés Megyei KH, városi PÁV rendezvényterv	Éves munkaterv elkészítése. Személyi feltételek kialakítása. Beiskolázási terv Békés Vármegyei általános iskolai címlista (1. számú melléklet)	szeptember 15.	Igazgatóhelyettes	Telefonon, e-mailben történő egyeztetést követően, havi beosztás szerint a meglátogatandó iskolák címe, elérhetősége és beiskolázást végző személy megnevezése. A megyei, városi és intézményi pályaválasztási napok ütemezése, a felelősök meghatározása.



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
3.	Felnőttek képzési kínálatának kialakítása, a képzések meghirdetése	Gazdasági szereplők piaci igényeinek ismerete Elkészült képzési programok Előzetes tudás mérése, egyéni tanulási utak biztosítása.	Újság hirdetések, szórólapok, rádióhirdetések, interjúk, közösségi médiák hírei	folyamatos	Igazgató, igazgatóhelyettes	
4.	A következő tanév beiskolázási keretszámainak megtervezése	Intézményi lehetőségek felmérése, (infrastruktúra, személyi feltételek) Munkaerőpiaci igények összegzése	Intézményi javaslat a következő tanév beiskolázási keretszámaira	szeptember	Igazgató	SWOT elemzés elkészítése
5.	A következő tanév beiskolázási keretszámainak fenntartói egyeztetése, engedélyezése	Intézményi javaslat a következő tanév beiskolázási keretszámaira	Engedélyezett intézményi keretszám a következő tanév beiskolázására	szeptember 30.	Igazgató	
6.	Szórólapok, beiskolázási tájékoztatók készítése digitális és papír alapú formában	Szórólap, beiskolázási tájékoztató, PÁV plakát, hirdetés minták	Elkészült marketing kommunikációs eszközök: bemutatkozó kisfilm, beiskolázási tájékoztató, színes	szeptember-október	Igazgató, igazgatóhelyettesek	A reklámpolitika helyes alkalmazása a fenntartó marketing stratégiájával megegyező szemlélettel.



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			nyomtatványok, molinó, közösségi médiában történő megjelenés, interjúk, sajtóhirdetések.			Kreatív szemlélet, innováció, piaci igények, tanulói elvárások figyelembe vételével.
7.	Intézményi KIFIR felület feltöltése, rögzítése, zárása	A beiskolázásra jóváhagyott ágazatok, szakmák	Kitöltött KIFIR felület Az intézményi honlapon nyilvánosságra hozott felvételi tájékoztató	október 20.	Igazgató	Az intézmény rögzíti a tanulmányi területek fő jellemzőit és belső kódjait a KIFIR rendszerben, majd honlapján nyilvánosságra hozza a felvételi tájékoztatót. Elektronikus felület feltöltése, zárása
8.	Kiemelt megyei és városi rendezvényeken történő bemutatkozás. (Pl. Békéscsabai Pályaválasztási Vásár, Gyulai Pályaválasztási Börze)	Meghívó, felkérés a rendezvényeken való részvételre (Részvételi feltételek) Költségvetés számítása, résztvevő szakmák kiválasztása	Rendezvényterv A közösségi médiákban történő reklám	október	Igazgatóhelyettesek	Oktatók részvételével interaktív foglalkozások a pályaválasztási rendezvényeken



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
		Logisztikai eszközök igénye, személyi feltételek biztosítása				
9.	Intézményi Szakmai nap megtartása	Intézményi PÁV terv (naptári terv) Forgatókönyv sablon Erőforrások ismerete Elégedettségi kérdőív sablon	Forgatókönyv (Szakmaszigetek kialakítása, tanműhelyek előkészítése) Általános iskolák tájékoztatása Logisztikai segítség megszervezése Elégedettségmérő kérdőív (2. számú melléklet)	október	Igazgató	„Nyitott” termék és tanműhelyek, foglalkoztató interaktív bemutatók. Az elégedettségi mérések eredményeinek szabályozott módon történő feldolgozása az oktatás fejlesztésében, ily módon az elégedettség folyamatos növelésére. Minimum: 100-120 fő tanuló és szülő megjelenése a rendezvényen.
10.	Általános iskolai pályaválasztási szülői értekezleten való bemutatkozás	Általános iskolák meghívója	Képviselőt megtervezése Prezentáció, kisfilm	október- november	Igazgatóhelyettesek	Szülők és tanulók figyelmének és érdeklődésének a felkeltése.



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
11.	Intézményi beiskolázási nyílt napok megtartása	Intézményi naptári terv Meghívó sablon Meghívandók címjegyzéke Rendezvényterv sablon Elégedettségi kérdőív sablon	Meghívó készítése Rendezvényterv (Tevékenységek, helyszínek, felelősök) Elégedettségmérő kérdőív (2. számú melléklet)	november-január	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Meghívó, levél, telefon, e-mail. Képzési tájékoztató megtartása, óralátogatási lehetőség. Elégedettségi kérdőív kitöltése. Minimum: 50 fő tanuló és szülő megjelenése a rendezvényen.
12.	Pályaorientációs napok az általános iskolákban, kitelepült szakmai bemutatók megtartás	Általános iskolai felkérés Forgatókönyv sablon	Forgatókönyv készítése Logisztikai előkészületek. Költségvetés számítása, engedélyeztetése. Alapanyagok beszerzése	folyamatos	Igazgatóhelyettesek	Rendezvényeken való megjelenés, valamint a közösségi médiákban történő reklám. Egész napos élményen alapuló kreatív interaktív foglalkozás biztosítása. Elégedettségi kérdőív kitöltése.



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			Szakmák, oktatók, diákok felkészítése, kitelepülés Elégedettségmérő kérdőív (2. számú melléklet)			
13.	Szakmakóstoló Tábor megszervezése	Meghívó sablon Tábor meghirdetési sablon Jelentkezési lap sablon Szóróanyag sablon Program sablon Anyagbeszerzés sablon	Meghívó készítése A tábor meghirdetése Szóróanyag Program elkészítése Anyagbeszerzés	június	Igazgatóhelyettesek	Kreatív szabadidős tevékenység, táborhangulat, közösségi életérzés, szakmák megismerése. Községi médiában, interneten megjelenő hirdetés. Napi szintű fotóanyag megjelenítése a közösségi felületeken. Egyhetes élményen alapuló kreatív interaktív foglalkozások biztosítása. Tanulók jutalmazása, differenciált



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						foglalkozások, elismerések.
14.	A pályaválasztási tevékenység értékelése	Tanév végi beszámoló sablon	Beszámoló a PÁV tevékenységről	június 30.	Igazgató	Beszámoló elkészítése



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

Mellékletek:

1. számú melléklet - Beiskolázási terv: Békés Vármegyei általános iskolai címlista

Békés vármegye általános iskolái Az intézmény megnevezése	Intézményvezető neve	Telefon	E-mail
Gál Ferenc Egyetem Szarvasi Gyakorló Általános Iskola és Gyakorlóóvoda	Bíró Gyula	66/312332	gyakorlo@gfe.hu
Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola	Laczkó Irén	66/325022	kazinczy.bcs@gmail.com
Békéscsabai Baptista Általános Iskola	Molnár Szilvia	66/751923	bekescsabai.baptista@baptistaoktatas.hu
Jankay Tibor Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	Tirjákné Prisztavok Ágnes Mária	66/322621	jankay.iskola@gmail.com
Lencsési Általános Iskola	Vida András	66/457839	ig@lencsesisuli.hu
Gerlai Általános Iskola	Kis Sándor	66/433125	iskola@gerlai-bekes.edu.hu
Savio Szent Domonkos Katolikus Általános Iskola és Óvoda	Bódiné Bazsó Tünde Ilona	66/323-524	savioiskola@gmail.com



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

Magvető Református Általános Iskola és Óvoda	Dr. Nagyné Sullay Márta	66/463405	info@magvetoiskola.hu
Székács József Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium	Nagy Róbert	68411771	iskola@szekacs.lutheran.hu
Benka Gyula Evangélikus Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola	Molnár Istvánné	66/312325	benka@lutheran.hu
Tildy Zoltán Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	Baji Anna	66/371232	iskola@tildyiskola.hu
Gyomaendrődi Kis Bálint Általános Iskola	Ágostonné Farkas Mária	66/386016	kisbalintiskola@gmail.com
Rózsahegyi Kálmán Általános Iskola	Szedlák Réka	66/283938	rozsahegy5502@gmail.com
Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium	Tóth Ferenc	66/581170	gimnazium@sztgellert.hu
Sarkadi Általános Iskola	Pappné Szabó Erzsébet	66/375159	sarkadsuli@gmail.com
Battonyai Két Tanítási Nyelvű Szerb Általános Iskola és Óvoda	Nyári Melinda Mária	68/456006	szerb.iskola@gmail.com



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

Magdu Lucian Román Általános Iskola és Óvoda	Sutya Miklósné	68/456-126	romaniskola.batt@gmail.com
Mezőhegyesi József Attila Általános Iskola és Kollégium	Magyarné Erdődi Mónika	30/4363225; 30/3218006; 30/3218291	erdodimonika5@gmail.com
Csorvási Gulyás Mihály Általános Iskola	Keresztesné Piros Ildikó	30/3214153	iskola@csgmiskola.hu
Dobozi Általános Iskola	Zsigmond Károly	66/268298	iskola@doboz.hu
Kondorosi Petőfi István Általános Iskola és Kollégium	Laurinyeczné Trnyík Judit	66/388632	kondorosiiskola@gmail.com
Köröstarcsai Arany Gusztáv Általános Iskola	Balázsne Dankó Hédi	66/531421	ktarcsa@hu.inter.net
Szabadkígyósi Általános Iskola	Pelyhéné Lipták Gabriella	66/554410, 554411	sulikigyos@amk-szkigyos.edu.hu
Újkígyósi Széchenyi István Általános Iskola	Kunstár Anna Mária	66/256102	iskola@ujkigyos.hu
Vésztői Református Egyházközség Kis Bálint Általános Iskolája	Mucsi István	66/476045	kbrefisk@gmail.com



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

Eleki Román Általános Iskola	Szelezsán Péter	66/240492	elekiromaniskola@gmail.com
Kétegyházi Márki Sándor Általános Iskola	Nagy Gabriella	66/250104	markiiskola@gmail.com
Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvoda	Borbély Erika Mária	66/250052	romansulioviketegyhaza@gmail.com
Lökösházi Általános Iskola	Balogh Istvánné	0666244184	lokoshazisuli@gmail.com
Békéssámsóni Általános Iskola	Bagóczki Zsoltné	68/470-032	iskola.bekessamson@gmail.com
Nagyszénási Czabán Samu Általános Iskola	Kunstár Hajnalka	68/681303	czaban.altisk.nszenas@gmail.com
Szlovák Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Óvoda	Laukó Zsuzsanna	68/462076	titkarsag@szlovakisk-tkomlos.edu.hu
Bucsa II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	Koczka Istvánné	66/493038	iskola.bucsa@gmail.com
Balsarati Vitus János Általános Iskola	Isztinné Szécsényi Tímea	68/432017	bvj.isk@gmail.com
Bereczki Máté Általános Iskola	Varjú Ildikó	68/431288	kuniskola@gmail.com



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

Magyarbánhegyesi Kossuth Lajos Általános Iskola	Nádháziné Roczkó Emília	68/480-004	kossuthlajosiskola.mbh@gmail.com
Méhkeréki Román Nemzetiségi Kétnyelvű Általános Iskola	Martyin - Ruzsa Anna	66/277717	mehkerekiiskola@gmail.com
Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola	Dr. Rückné Mező Györgyi	66/515-578	igazgato@psgsuli.hu
Mezőkovácsházi Hunyadi János Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium	Havancsák Piroska	36-68/550-201	hunyadi@hunyadi-mkov.edu.hu
Nicolae bălcescu román gimnázium, általános iskola és kollégium	Czeplédiné Dr. Gurzó Mária	66/463-161	titkarsag.balcescu@gmail.com
Gyulai Római Katolikus Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Kollégium	Bengery Zsolt Attiláné	66/465-340	igazgato.kjkg@gmail.com
Dr. Illyés Sándor Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény	Aléné Kucsera Andrea	66/411-765	egymi.bekes@gmail.com
Békéscsabai Belvárosi Általános Iskola és Gimnázium	Dr. Malatyinszki Anita	66/453260	titkarsag@belvarbcs.hu



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

Szeberényi Gusztáv Adolf Evangélikus Gimnázium, Technikum, Szakgimnázium, Általános Iskola, Óvoda, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium	Köveskúti Péter	66/527-560	beg@begart.hu
Jankó János Általános Iskola és Gimnázium	Tuska Mária	+36-30/321-1046	iskola@jankojanos.edu.hu
Fő téri Általános Iskola	Rejtő Csaba	66/312172	foteriskola@gmail.com
Esély Pedagógiai Központ Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény	Szabó Éva	66/328-064	esely.szabo@gmail.com
Szegedi Kis István Református Gimnázium, Technikum, Általános Iskola, Óvoda és Kollégium	Palatinus Pál	66/411867	titkarsag@refibekes.hu
Schéner Mihály Evangélikus Általános Iskola	Varga Márta Éva	0668440017	scheneriskola@gmail.com
Geszti Arany János Általános Iskola	Brandtné Czirják Éva	66/496065	gesztisk@freemail.hu



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

Békéscsabai Petőfi Utcai Általános Iskola	Papp-Jóljárt Gyöngyi	66/510189	petofi@petofi-bcs.edu.hu
Szlovák Általános Iskola, Óvoda és Kollégium	Wéberné Hanzó Teréz	66/312104	weberneterez@szlovak-szarvas.edu.hu
Erzsébethelyi Általános Iskola	Petri Hajnalka	66/324909	madach@erzsebethelyi.hu
Mezőgyáni Általános Iskola	Daniné Jámbor Erzsébet Róza	06 66/495 008	mezogyaniskola@gmail.com
Szlovák Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Kollégium	Pecsenya Edit	66/453-577	pecsenya@szlovak-bcs.edu.hu
Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium	Öreg István	66/515-573	oregi@mezobereny.hu, új e-mail cím: mezoberenyiskola@gmail.com
Csabacsüdi Trefort Ágoston Általános Iskola	Sutyinszky Zoltán	66/219-602	iskolacs@szarvasnet.hu
Dr. Hepp Ferenc Általános Iskola	Deákné Domonkos Julianna	(66) 411-788	igazgato@bekesiiskola.hu
Ványai Ambrus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	Baloghné Berényi Erzsébet	0666483035	berenyierzsebet@gmail.com
Okányi Általános Iskola	Kincses Imréné	06-66-488-105	okanyiskola@gmail.com



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

Kossuth Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	Bánfi Emil Attila	66491755	kossuth.fgyarm@gmail.com
Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	Orbán István	66/477-078	igazgato@szpai.hu
Szent István Katolikus Óvoda és Általános Iskola	Szpisjak Lászlóné	06-66/246-077	iskigaz@gmail.com
Dr. Mester György Általános Iskola	Csuvarszkiné Sarkadi Ibolya	66/240-531	drmesteriskola@gmail.com
Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	Oravecz Eszter Ágnes	06/66/474-020	titkarsag@tukorysuli.hu
Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	Víghné Pintér Lilla Jolán	68/510-775	kozpont@refiskolaoh.hu
Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda	Korcsok Marianna	06-68/411-355	korcsokm@eotvosoh.hu
Mikes Kelemen Katolikus Gimnázium és Technikum, Általános Iskola és Óvoda	Molnár Mihályné	68/456-040	mikes.battonya@gmail.com
Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Óvoda	Hajdúné Kovács Klára	68/422-011	pfoldvarsuli@gmail.com



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

Reményhír Szakképző Iskola, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola	Durkóné Illés Bernadett	06 70 672 7157	igazgato@remenyhir.hu
Zsadányi Református Általános Iskola	Polgári József	06-66-497-029	polgari79@gmail.com
Hunyadi János Katolikus Általános Iskola és Óvoda	Molnár Imre Zoltán	0666218096	iskola@bekesszentandras.hu
Kisboldogasszony Katolikus Általános Iskola	Kozmer Imre	0668490052	imu56kozmer.ig@gmail.com
Szent Orsolya Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda	Pálné Nagy Márta	68/434-017	szentorsolya@altisk-kevermes.edu.hu
Nagyboldogasszony Katolikus Általános Iskola és Óvoda	Kesjár Jánosné	+36/30-632-5318	iskola.csanadapaca@gmail.com
Mátyás Király Katolikus Általános Iskola és Óvoda	Papp László	06/68423033	iskola@kaszaper.hu
Károlyi Bernát Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	Pintér Edit	+36 30 321- 6529	altisk.almas@gmail.com
Wesley János Gyógypedagógiai Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-	Csetneki Anna	68/411-546	oroshazawesley@gmail.com



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

oktatást Végző Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Szakiskola			
Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola	Orosz László	68-411-049	ovm@vmoh.hu
Gyulai Implom József Általános Iskola	Szintai Éva	66/560-140	implom@implom.hu
Gyulai Dürer Albert Általános Iskola	Csontosné László Anikó	66/362305	durer@dureriskola.hu



2. számú melléklet – Elégedettségmérő kérdőív

Program elégedettségmérő kérdőív

Kedves Kitöltő!

Szeretnénk, ha az elégedettségmérő kérdőív kitöltésével elmondaná/elmondaná véleményét/véleményed, javaslatait/javaslataidat a program, a rendezvény megvalósulásáról.

Az intézmény neve:	GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
A program megnevezése/címe:	
A program időpontja:	

Kérjük, karikázza/karikázd be az állítások mellett lévő megfelelő számot! (1 = egyáltalán nem értek egyet, 5 = teljes mértékben egyetértek)

1. A programmal kapcsolatos előzetes tájékoztatás minden fontos részletre kiterjedt.	5	4	3	2	1
2. A program helyszínével elégedett vagyok.	5	4	3	2	1
3. A program szervezettségével elégedett vagyok.	5	4	3	2	1
4. A program tartalma a tájékoztatásnak megfelelt.	5	4	3	2	1
5. A program a gyakorlatban hasznosítható tudást adott.	5	4	3	2	1
6. A programot tartó oktató(ók) felkészültsége, szaktudása megfelelő.	5	4	3	2	1
7. A programot tartó oktató(ók) kommunikációja nyílt és hiteles volt.	5	4	3	2	1
8. Az elhangzott információk az ismereteimet tovább gazdagították.	5	4	3	2	1
9. Szívesen vennék részt a későbbiekben is hasonló rendezvényen	igen - nem				
10. Pozitív tapasztalataim a programmal, rendezvénnyel kapcsolatban:					
11. Észrevételeim, javaslataim a programmal, rendezvénnyel kapcsolatban:					

Köszönjük, hogy válaszaival/válaszaiddal segítette/segítetted munkánkat!



Folyamat száma, megnevezése	SZK2.2. Tanulói felvétel
Folyamat célja	A tanulói felvételjogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása
Elvárt eredmény	Az intézmény beiskolázási folyamata szabályozott és panaszmentesen, eredményesen működik.
Folyamatgazda	Centrum: Petrusán Márta PÁV referens, 2024. július 01.-től Szöllősi Szabolcs főigazgató helyettes Intézmény: Krizsán Attila igazgatóhelyettes, Csomós Ibolya iskolatitkár
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az általános iskolából megérkeznek a tanulói jelentkezési lapok a középfokú iskolába	Jelentkezési lapok	Jelentkezések adatbázisa	február 18.	Iskolatitkár	A jelentkezési lapok iktatása, a jelentkezések szakmánkénti adatbázisának elkészítése
2.	Az iskola a jelentkezett tanulók hozott osztályzatai alapján sorrendet készít.	Felvételi jegyzék sablon	Felvételi jegyzék	március 10.	Igazgató, iskolatitkár	Adatbázis
3.	A középfokú iskola nyilvánosságra hozza a tanulmányi területenként elkészített jelentkezők felvételi jegyzékét.	Felvételi jegyzék	Nyilvánosságra hozott felvételi jegyzék	március 18.	Igazgató	A jegyzéken minden jelentkező az oktatási azonosító számával (vagy a jelentkezési lapon megadott jelíggel) szerepel. A jegyzék tartalmazza a jelentkezőnek a felvételi eljárásban elért összesített eredményét és az iskola által meghatározott rangsorban elfoglalt helyét.
4.	A jelentkezők módosíthatják a jelentkezési			március 21-22.	Igazgató	A jelentkezések módosításának lehetősége a módosító tanulói adatlap



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
	sorrendet.					kitöltésével lehetséges az általános iskolában. A módosító időszakban az alábbi módosítások végezhetők el: - az eredetileg megküldött tanulói adatlapon megadott sorrend módosítása, illetve - az eredeti tanulói adatlapon szereplő középfokú iskolában, az érintett középfokú iskolával történt előzetes egyeztetés alapján, új tanulmányi terület megjelölése.
5.	Az Oktatási Hivatal elektronikus formában megküldi a középfokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben		Jelentkezettek listája	március 31.		
6.	Az intézmények elkészítik a KIFIR iskolai rangsoroló programban a jelentkezők sorrendjét tartalmazó ideiglenes felvételi jegyzéket, majd azt megküldik az Oktatási Hivatalnak.	Ideiglenes felvételi jegyzék sablon	Ideiglenes felvételi jegyzék	április 12.	Igazgató, iskolatitkár	
7.	Az Oktatási Hivatal elküldi a középfokú iskoláknak az egyeztetett felvételi jegyzéket.		Egyeztetett felvételi jegyzék	április 22.		Az Oktatási Hivatal a hozzá beérkezett ideiglenes felvételi jegyzékek és a jelentkezők által meghatározott sorrendek alapján elkészíti az egyeztetett felvételi jegyzéket (a felvételi eljárás végeredménye), és azt a KIFIR rendszeren



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						keresztül elküldi a közép fokú iskoláknak.
8.	Tanulók értesítése a felvételtől/elutasításról.	Határozat sablon Tájékoztató levél-minta	Határozat a felvételtől/elutasításról, tájékoztató levél	április 29.	Igazgató	A felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőnek, kiskorú jelentkező esetén a szülőnek, továbbá, ha a jelentkező tanulói jogviszonyban áll, az általános iskolának is. A jelentkezés elutasítása esetén az iskola igazgatójának fel kell hívnia a jelentkező és a szülő figyelmét, hogy a döntés ellen jogorvoslattal élhet. A jogorvoslati eljárást megindító kérelmet annak a közép fokú iskolának a fenntartójához kell benyújtani, amelyiknek a döntésével nem ért egyet. Az elutasított tanulók értesítése mellé tájékoztató és jelentkezési lap elhelyezése a rendkívüli felvételi eljárásról, azon szakok esetében, ahol kiírásra kerül.
9.	Rendkívüli felvételi eljárás meghirdetése.	Rendkívüli felvételi eljárás meghirdetés e sablon	Rendkívüli felvételi eljárás meghirdetés e	május elejétől-augusztus 31.-ig	Igazgató	Rendkívüli felvételi eljárást lehet kiírni, ha a felvehető tanulói létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel. A kiírást meg kell küldeni az Oktatási Hivatalnak is.
10.	Rendkívüli felvételi eljárásban határozat kiküldése a jelentkező részére a felvételtől vagy	Határozat sablon	Határozat a rendkívüli eljárásban felvételtől /elutasításról	a jelentkezési lap beérkezésétől számított	Igazgató	.



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
	elutasításról.			15 napon belül		
11.	Beiratkozás személyesen az iskolában vagy elektronikusan a Kréta adminisztrációs felületén.	Nyilatkozat sablonok Jelentkezési lapok sablonja Beiratkozás terv sablon	Nyilatkozatok, Jelentkezési lapok Beiratkozási terv	június 22-24.	Igazgató, iskolaitkár	A beiratkozáson megjelenő tanulók és szülők megismerik a leendő osztályfőnököket, kollégiumi nevelőket, fejlesztő pedagógusokat.
12.	A beiratkozáson meg nem jelent tanulók szüleinek tájékoztató levelet kiküldése.	Tájékoztató levél sablon	Tájékoztató levél	június 25-ig	Igazgató, iskolaitkár	A beiratkozáson meg nem jelent tanulók szüleinek tájékoztató levelet kell küldeni a mulasztásról és annak következményeiről. Határidő meghatározása a pótbeiratkozásra.
13.	Pótbeiratkozás	Nyilatkozat sablonok Jelentkezési lapok sablonja Beiratkozás terv sablon	Nyilatkozatok, Jelentkezési lapok Beiratkozási terv	augusztus 26.	Igazgató	

Mellékletek

1. számú melléklet: Tájékoztató levél beiratkozáshoz - mintadokumentum



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

Gyulai Szakképzési Centrum

Gyulai SZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Szervezeti egységkód: 032101

Cím: 5700 Gyula, Szent István u. 38. Pf.: 9 | Telefon: 66/561-420 | Fax: 66/561-436

OM azonosító: 203069

E-mail: iskola@harruckern.hu

Adószám: 15831976-2-04 | Bankszámlaszám: 10026005-00335292-00000000

Ikt.sz: NSZFH/gyuszc-harruckern-Tan/
.....-1/202..

Ügyintéző:

Tárgy: Tájékoztató beiratkozáshoz

Tájékoztató

A beiratkozás időpontja:

.....

A beiratkozás helye:

Gyula, Szent István u. 38. sz.

Kérjük az időpont betartását!

A személyes megjelenés akadályoztatása esetén szíveskedjen egyeztetni iskolatitkárral
a telefonszámon.

A beiratkozáshoz az alábbiakra lesz szükség:

- általános iskolai bizonyítvány, személyi igazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya, oktatási azonosító kártya, adó kártya
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló érvényes határozat
- tantárgyi mentességről szóló érvényes szakértői vélemény (SNI, BTM)
- hátrányos (HH) vagy a halmozottan hátrányos helyzetről (HHH) hatósági bizonyítvány
- **Kérjük, a mellékelt felvételi értesítőt is feltétlenül hozza magával a beiratkozásra!**

Diákigazolvánnyal kapcsolatos információ:

A beiratkozás előtt szíveskedjenek elmenni az illetékes okmányirodába diákigazolványhoz fényképet csináltatni.

Az ott kapott igazolást hozni kell a beiratkozásra, különben a tanulónak nem lesz diákigazolványa!

Iskolánk ingyenes kollégiumi elhelyezést biztosít!

A tanévnyitó időpontjáról, valamint a kollégiumi elhelyezéssel kapcsolatos tudnivalókról a beiratkozás alkalmával adunk tájékoztatást.

Bármilyen kérdés esetén keresse, a Gyulai Szakképzési Centrum Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium igazgatóhelyettesét személyesen, vagy telefonon a telefonszámon.

Gyula,

Czeglédiné Szappanos Anita s.k.
igazgató



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

2. számú melléklet: Felvettek kiértékelése - mintadokumentum



Gyulai Szakképzési Centrum
Gyulai SZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
Szervezeti egységkód: **032101**
Cím: 5700 Gyula, Szent István u. 38. Pf.: 9 | Telefon: 66/561-420 | Fax: 66/561-436
OM azonosító: **203069**
E-mail: iskola@harruckern.hu
Adószám: 15831976-2-04 | Bankszámlaszám: 10026005-00335292-00000000

Ikt.sz: NSZFH/gyuszc-harruckern-Tan
.....-1/202..

Ügyintéző:

Tárgy: iskolai felvétel ügyében
hozott első fokú döntés

Címzett:

HATÁROZAT

..... tanuló (oktatási azonosító:) a Középiskolai Felvételi Információs Rendszer tájékoztatása alapján a 202../202... tanévben induló kilencedik évfolyamra

felvételt nyert

a Gyulai Szakképzési Centrum Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiumba

..... (kód) - (képzés típusa) - szakra.

E határozat ellen jogorvoslati eljárás keretében érdeksérelemre hivatkozással felülvizsgálati kérelmet nyújthat be a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított **tizenöt napon belül** a Gyulai Szakképzési Centrum főigazgatójához (Pörneki Attila István, 5700 Gyula, Szent István u. 38).

INDOKOLÁS

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) 54.§ (1) bekezdése értelmében a tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A jelentkezés alapján történő felvételtől és esetleges átvételtől az igazgató dönt. A döntés ellen jogorvoslati lehetőség biztosított az Szkt. 37-38.§-ai szerint.

Gyula,

Czeglédiné Szappanos Anita
igazgató

Kapják:
- gondviselő
- irattár



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

3. számú melléklet: Értesítés az iskoláknak a tanuló felvételéről – mintadokumentum



Gyulai Szakképzési Centrum
Gyulai SZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
Szervezeti egységkód: 032101
Cím: 5700 Gyula, Szent István u. 38. Pf.: 9 | Telefon: 66/561-420 | Fax: 66/561-436
OM azonosító: 203069
E-mail: iskola@harruckern.hu
Adószám: 15831976-2-04 | Bankszámlaszám: 10026005-00335292-00000000

Ikt.sz: NSZFH/gyuszc-harruckern-Tan/
.....-1/202..

Ügyintéző:

Tárgy: Tájékoztatás a
felvételi eljárás eredményéről

Tisztelt Igazgató Nő / Úr!

Megküldjük Önöknek a Középiskolai Felvételi Információs Rendszer által jóváhagyott 202../202..
tanévre szóló végleges felvételi eredményeket.

Felvételt nyert

Nem nyert felvételt

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

A felvételi eljárás eredményéről (felvétel és elutasítás esetén is) a tanulókat is értesítjük.
A felvételt nyert tanulók levélben részletes tájékoztatást kapnak a beiratkozással kapcsolatos tudnivalókról.

Gyula,

Czeglédiné Szappanos Anita s.k.
igazgató

Kapják:
- Általános Iskola
- irattár



GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

4. számú melléklet: Határozat azon tanuló számára aki nem nyert felvételt - mintadokumentum

		
Gyulai Szakképzési Centrum		
Gyulai SZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium		
Szervezeti egységkód: 032101		
Cím: 5700 Gyula, Szent István u. 38. Pf.: 9 Telefon: 66/561-420 Fax: 66/561-436		
OM azonosító: 203069		
E-mail: iskola@harruckern.hu		
Adószám: 15831976-2-04 Bankszámlaszám: 10026005-00335292-00000000		
Ikt.sz: NSZFH/gyuszc-harruckern-Tan/-1/202..	Ügyintéző:	Tárgy: iskolai felvétel ügyében hozott elsőfokú döntés
Címzett:		

HATÁROZAT

..... tanuló (oktatási azonosító:) a Középiskolai Felvételi Információs Rendszer tájékoztatása alapján a 202../202... tanévben induló kilencedik évfolyamra **nem nyert felvételt** a Gyulai Szakképzési Centrum Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiumba. Az egyeztetett felvételi jegyzék alapján valószínűleg a felvételi lapon megjelölt, sorrendben előrébb lévő intézménybe nyert felvételt.

Intézményünk az Ön rendelkezésére áll abban az esetben, ha döntését átgondolva mégis iskolánkban szeretne tovább tanulni.

Ez esetben igazgatóhelyettes elérhető a telefonszámon vagy iskolatitkár a telefonszámon.

E határozat ellen jogorvoslati eljárás keretében érdeksérelemre hivatkozással felülvizsgálati kérelmet nyújthat be a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül a Gyulai Szakképzési Centrum főigazgatójához (Pörneki Attila István, 5700 Gyula, Szent István u. 38.).

INDOKOLÁS

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) 54.§ (1) bekezdése értelmében a tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A jelentkezés alapján történő felvételtől és esetleges átvételtől az igazgató dönt. A döntés ellen jogorvoslati lehetőség biztosított az Szkt. 37-38.§-ai szerint.

Gyula,

Czeglédiné Szappanos Anita
igazgató

Kapják:
- gondviselő
- irattár



**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

5. számú melléklet: Határozat más szak felajánlásáról - mintadokumentum



Gyulai Szakképzési Centrum

Gyulai SZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Szervezeti egységkód: 032101

Cím: 5700 Gyula, Szent István u. 38. Pf.: 9 | Telefon: 66/561-420 | Fax: 66/561-436

OM azonosító: 203069

E-mail: iskola@harruckern.hu

Adószám: 15831976-2-04 | Bankszámlaszám: 10026005-00335292-00000000

Üz.sz: NSZFH/gyuszc-harruckern-Tan/
.....-1/ 202..

Ügyintéző:

Tárgy: iskolai felvétel ügyében
hozott elsőfokú döntés

Címzett:

HATÁROZAT

..... tanuló (oktatási azonosító:) a Középiskolai Felvételi Információs Rendszer tájékoztatása alapján a 202../202... tanévben induló kilencedik évfolyamra **felvételt nyert** a Gyulai Szakképzési Centrum Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiumba a

..... (kód) - (képzés típusa) - szakra.

Megfelelő számú jelentkezés hiányában azonban nem tudjuk elindítani a képzést, így felajánljuk

a (kód) – (képzés típusa) - ágazatra/szakra való felvételt.

Kérjük egyeztetés céljából szíveskedjen felhívni iskolatitkárt a telefonszámon.

E határozat ellen jogorvoslati eljárás keretében érdeksérelemre hivatkozással felülvizsgálati kérelmet nyújthat be a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított **tizenöt napon belül** a Gyulai Szakképzési Centrum főigazgatójához (Pörneki Attila István, 5700 Gyula, Szent István u. 38.).

INDOKOLÁS

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) 54.§ (1) bekezdése értelmében a tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A jelentkezés alapján történő felvételtől és esetleges átvételtől az igazgató dönt.

A döntés ellen jogorvoslati lehetőség biztosított az Szkt. 37-38.§-ai szerint.

Gyula,

Czeglédiné Szappanos Anita
igazgató

Kapják:
- gondviselő
- irattár

GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Folyamat száma, megnevezése	SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamat célja	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása az egy osztályban, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra, más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésére
Elvárt eredmény	A tanulói és a szülői elégedettség eredménye 4.0 fölötti, vagy javuló tendenciát mutat.
Folyamatgazda	Czeglédiné Szappanos Anita igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
1.	Oktatók együttműködési fórumainak, alkalmainak tervezése	tanév rendje, tantárgyfelosztás, munkaterv	intézményi munkaterv	augusztus 31.	igazgató	oktatói testület, partnerek	Egyéni és csoportmunka
2.	Oktatás megszervezése, az együttműködő oktatói csoportok kialakítása	tantárgyfelosztás, órarend	órarend	augusztus 31.	igazgató	igazgatóhelyettesek, igazgató, oktatók, óraadók	Megbeszélés, egyéni egyeztetés
3.	Egy osztályban tanítók: szakmai és közismereti oktatók esetmegbeszélései	munkaterv	jegyzőkönyv, döntés	alkalomszerűen	osztályfőnök, igazgató helyettesek	oktatók, óraadók, duális partnerek	Az osztályban felmerülő tanulmányi, nevelési problémák megbeszélése,

GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
							esetleírás
4.	Szakmacsoportos megbeszélések	munkaterv, tantárgyfelosztás duális partneri kérdőív, tanulói elégedettségi kérdőív	megbeszélési cél szerint keletkezett dokumentum, megállapodás	munkaterv szerint	igazgató helyettesek, munkaközösség vezetők	érintett oktatók, duális partnerek	Az ágazati és szakmai vizsga előkészítéséhez, PÁV rendezvényekhez kapcsolódó megbeszélés, esetmegbeszélés a duális partneri kérdőív, tanulói elégedettségi kérdőív kiértékeléséhez, fejlesztésekhez kapcsolódóan
5.	Kollégiumi és iskolai oktatók együttműködési alkalmai	eseménynaptár, munkaterv	kollégiumi munkaterv, eseményterv	augusztus 31, eseményekhez kapcsolódó időpont	kollégiumi vezető, DÖK segítő oktató	rendezvényfelelős oktatók, DÖK, tanulók	DÖK rendezvények, ünnepek megszervezéséhez, projektmunkához kapcsolódó megbeszélés
6.	Projekt-együttműködések szakmai és közismereti oktatókkal	munkaterv, belső pályázati felhívások	Projekt dokumentumok (dokumentáció, elkészült munkák)	munkaterv, belső pályázati felhívás szerint	projektfelelősök	oktatók, tanulók	csoportmunka, projektmunka
7.	Duális iskolai és külső gyakorlóhelyek oktatói közötti konzultáció	tantárgyfelosztás, duális partnerek listája, képzési programok, KKK	szükség szerinti jegyzőkönyv, képzési programok	augusztus 31. rendszeresen havonta	igazgató, igazgató helyettesek	duális oktatók, érintett iskolai oktatók, duális partnerek	A duális iskolai és gyakorlóhelyek közötti havi és tanév eleji konzultáció duális partner oktatója között iskolai vagy

GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
							duális helyszínen a versenyek, haladási ütemterv, értékelés, elmélet-gyakorlat összhangja érdekében szervezett megbeszélés, fórum.
8.	Duális képzőkkel tartott fórumok (iskolavezetés, centrumvezetés, cégvezetés szinten)		szükség szerinti együttműködési megállapodás	tanév vége (május, június)	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, duális partnerek	Munkaterv szerinti időpontban az aktuális problémahelyzet, együttműködés és az igények megbeszélése, fórum, kérdőív
9.	Centrumon belüli oktatói együttműködés	intézményi munkaterv, aktuális feladatok	rendezvényterv	munkaterv szerint	centrum főigazgató helyettes, igazgatók	érintett iskolák képviselői	Versenyek, továbbképzések, szakmai fórumok
10.	Iskolák közös vizsgaszervezéséhez kapcsolódó oktatói együttműködés	tanév rendje, vizsgarend	összevont vizsgák terve	vizsgarend szerint	igazgatók	szakmai referens, igazgató helyettesek, érintett szakmai oktatók	Iskolák közös vizsgaszervezése centrumon belül (szakmai vizsga, ágazati vizsga) kapcsán tartott megbeszélés, egyeztetés, csoportmunka
11.	Beiskolázáshoz kapcsolódó centrumon belüli oktatói együttműködés	partneri és saját beiskolázási naptár	rendezvénytervek	munkaterv szerint	centrum főigazgató helyettes, igazgatók	PÁV felelős vezetők, oktatók	Beiskolázáshoz kapcsolódó centrumon belüli oktatói együttműködés (általános iskolák, munkaügyi központok (PÁV), felnőttképzési beiskolázás)

GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
							megbeszélés, egyeztetés
12.	Hatósági és hivatalos eljárásokhoz kapcsolódó oktatói együttműködés	problémahelyze-tet bemutató dokumentum, kötelező adatszolgáltatás dokumentuma	jegyzőkönyv	alkalomhoz kötött	igazgató	osztályfőnök, oktatók, tanulók	Hatósági (gyámhivatal, családsegítő, rendőrség) és hivatalos (iskolaorvos, egészségügyi vizsgálat, védőnő, szociális munkás, iskolapszichológus) eljárásaihoz kapcsolódó oktatói együttműködés, esetmegbeszélés, egyeztetés, csoportmunka
13.	Oktatási, sport és kulturális együttműködéshez kapcsolódó oktatói kooperáció	iskolai és városi rendezvényterv	programtervek	alkalomhoz kötött	igazgató	oktatók, tanulók, partnerek	Oktatási, sport és kulturális együttműködés városi rendezvények (önkormányzati, művelődési intézmények, közösségi szolgálat, sportegyesület, média: helyi, megyei, területi) szervezéséhez kapcsolódó oktatói megbeszélés, egyeztetés

GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
14.	Pályázattal kapcsolatos oktatói együttműködés	pályázati kiírások	pályázatok, programok	pályázat szerinti	igazgató	pályázati referens, oktatók, tanulók, külső partnerek	Pályázattal kapcsolatos oktatói együttműködés (önkormányzat, belföldi és külföldi vonatkozású pályázatok): megbeszélés, egyeztetés, csoportmunka, egyéni és páros munka
15.	Oktatói együttműködés értékelése, fejlesztési feladatok meghatározása	munkaterv, beszámolók	tanév végi beszámoló	június 30.	igazgató	oktatói együttműködésbe bevonatkozó vezetők, oktatók	megbeszélés

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

Folyamat száma, megnevezése	SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Folyamat célja	Az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszerek és eszköztár, valamint a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatának, a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának szabályozása. A szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének szabályozása. A digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítása.
Elvárt eredmény	A partnerek elégedettsége az intézmény módszertani kultúrájával kapcsolatban legalább 4,0.
Folyamatgazda	Czeglédiné Szappanos Anita igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Sor sz.	Lépés, tevékenység	Imput	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az intézményi célokhoz illeszkedő módszertani kultúra fejlesztésének megtervezése	Éves munkaterv sablon Intézményi célrendszer	Intézményi és munkaközösségi munkaterv	augusztus 31.	Igazgató	
2.	A munkaközösségek összegyűjtik a nevelési-oktatási folyamat során az	Jó gyakorlat bemutatási forma	A munkaközösségi	Munkaterv szerint	Munkaközösség-vezetők	Ötletbörze, dokumentum-elemzés

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	intézményben jelenleg is alkalmazott, megosztásra alkalmas jó módszertani gyakorlatokat, eszközöket.		módszertani jó gyakorlat leírása			
3.	A tervezett módszer, eszközfejlesztés megvalósítása			Munkaterv szerint	Fejlesztőcsoport vezető	A munkatervekben elhatározott módszertani, illetve eszközfejlesztés megtervezése, ütemezett megvalósítása, kipróbálása, a tapasztalatok értékelése
4.	Tudásmegosztás: a módszertani jó gyakorlatok, módszertani és eszközfejlesztés eredményeinek megosztása a oktatótestületen belül	Jó gyakorlatok leírása, fejlesztési eredmények bemutatása		Munkaterv szerint	Igazgató	Oktatótestületi értekezleten, nevelési értekezleten, módszertani napon vagy módszertani börzén a jó gyakorlatok, fejlesztések eredményeinek megosztása
5.	Továbbképzéseken, intézménylátogatásokon, tanulmányúton megismert			A tapasztalatszerzést követő	Igazgató	

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	módszerek tapasztalatok megosztása oktatótestületen belül. pl. projektoktatás, differenciálás, digitális eszközök használata			oktatótestületi ülés		
6.	Az új nevelési-oktatási módszerek és eljárások megismertetése a külső partnerekkel	Intézményi PPT sablon		Munkaterv szerint	Igazgató	Szülői értekezlet, iskolai honlap, konferenciák, szakmai fórumok
7.	Feladatbankok, tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozása	Intézményi sablonok	Kidolgozott feladatbankok, tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök	Intézményi és munkaközösségi munkatervvek szerint	Igazgató, munkaközösség-vezetők	megbeszélés, egyeztetés
8.	Digitális tananyagok készítése és ezekhez való hozzáférés biztosítása (digitális tartalomkezelés) intézményen belül és Centrum szinten	Fejlesztési sablonok	Digitális tananyagok, digitális platformok	Intézményi és munkaközösségi munkatervvek szerint	Főigazgató, igazgatók, munkaközösség-vezetők	
9.	Módszertani együttműködés, közös projektfeladatok kidolgozása a duális képzőhelyekkel	Projektfeladat sablon	Közös projektfeladatok leírása és értékelési útmutató	Intézményi és munkaközösségi munkatervvek szerint	Munkaközösségi vezetők, gyakorlati oktatás vezető	megbeszélés, vita, egyeztetés

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

10.	Módszertani fejlesztések értékelése	Éves beszámoló sablon és szempontrendszer	Éves oktatótestületi és munkaközösségi beszámolók	június 30.	igazgató, munkaközösségvezetők	
11.	Módszertani fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Éves beszámoló sablon és szempontrendszer	Éves oktatótestületi és munkaközösségi beszámolók	június 30.	igazgató, munkaközösségvezetők	

3. Támogató és erőforrás folyamatok

Folyamat száma, megnevezése	T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
Folyamat célja	Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása
Elvárt eredmény	A partneri elégedettség az intézmény gazdasági erőforrásainak, az infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításával kapcsolatban legalább 4,5.
Folyamatgazda	Centrum: Benyoda Beáta pénzügyi referens Intézmény: Czeglédiné Szappanos Anita igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

Gazdasági erőforrások biztosítása

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	A következő évi központi költségvetés előkészítésével kapcsolatos intézményi tervjavaslatok összeállítása és megküldése az irányító szervezetnek	Az irányító szerv által kiküldött intézményi egyedi tervezési tábla	Tervezési dokumentáció (tervezési tábla, szöveges indoklás, egyéb alátámasztó dokumentumok)	Az irányító szerv által meghatározott határidő az első félévben	Gazdasági vezető	Az intézmény által kitöltött egyedi tervezési tábla
2.	A következő évi centrum költségvetés tervezés előkészítése – intézményi kérések összegyűjtése	Költségvetési javaslat kérése az intézményektől	Tervezési igények mérlegelése	Költségvetési évet megelőző év október 31.	Igazgató	Vezetői értekezlet egyeztetéssel
3.	Az előzetes centrum költségvetési javaslat elkészítése	Az irányító szerv által meghatározott tartalom	Az intézmény által kitöltött megadott dokumentumok	Az irányító szerv által meghatározott határidő	Gazdasági vezető	Az intézmény által kitöltött dokumentumok
4.	A centrum költségvetés keretszámainak megküldése	Az irányító szerv által meghatározott részletezettség		Az irányító szerv által meghatározott határidő	Irányító szerv megbízott vezetője	

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
5.	Az elemi centrum költségvetés elkészítése	„Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Kitöltött „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Az irányító szerv által megadott határidő	Kancellár	Elektronikus adatszolgáltatás
6.	A centrum elemi költségvetés jóváhagyása	„Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Pénzügyileg jóváhagyott „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Az irányító szerv által meghatározott határidő	Irányító szerv	Elektronikus jóváhagyás
7.	A centrum elemi költségvetés év közbeni folyamatos felügyelete, valamint az előirányzatok szükséges módosítása	A kiadási és bevételi előirányzatok és teljesítések pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli lekérdezése	A kiadási és bevételi előirányzatok és teljesítések pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli kimutatása	Folyamatosan , minimum hetente	Gazdasági vezető	Egyeztetések, kimutatások
8.	A centrum elemi költségvetés év közbeni módosítása	Elektronikus rendszerben rögzítés	Elektronikusan rögzített előirányzat módosítás	Folyamatosan , minimum hetente	Gazdasági vezető	Elektronikusan
9.	A tárgy évi költségvetésnek az egyeztetése, zárása és az irányító szerv felé benyújtása	„Éves költségvetési beszámoló” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Kitöltött „Éves költségvetési beszámoló” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Tárgyévet követő év február 28.	Kancellár	Elektronikus adatszolgáltatás

Beszerezési tevékenység működtetése

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	A szakképző intézmény beszerzési igény bejelentéshez szükséges dokumentáció előkészítése, ajánlatkérés	Szakmai indoklás alapján árajánlatok, szakmai specifikációk kérése	Szakmai specifikáció, pontos műszaki leírás, döntést segítő bírálati szempontok	A beszerzés indoklásától függően	Igazgató	Írásban
2.	Beszerezési eljárás, becsült érték számítás meghatározása	- A beszerzési szabályzatban rögzített értéket el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások 1 árajánlat - A beszerzési szabályzatban rögzített értéket elérő vagy meghaladó, de a nettó 1 000 000 Ft-ot el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások 3 árajánlat - A beszerzési szabályzatban rögzített értéket meghaladó, de a jogszabályban meghatározott közbeszerzési értékhatárokat el nem érő saját hatáskörben lefolytatható, beszerzési eljárások				

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
3.	Döntés az árajánlatokról	Árajánlatok, szakmai specifikációk	A bírálati szempontok alapján nyertes árajánlat, szükség esetén döntési jegyzőkönyv	A beszerzés indoklásától függően	Igazgató	Írásban
4.	Beszerzési eljárás kezdeményezése a centrum felé	Beszerzési szabályzat mellékletei	Szabályszerűen kitöltött beszerzési szabályzat mellékletei, szakmai specifikáció, pontos műszaki leírás, árajánlat/ok	A beszerzés indoklásától függően	Igazgató	Írásban
5.	Beszerzési eljárás megkezdésének engedélyezése	Beszerzési szabályzat mellékletei	Engedélyezett mellékletek		Kancellár, Gazdasági vezető	Írásban
6.	Beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges dokumentumok aláírása	Megrendelő, vállalkozási szerződés, szolgáltatási szerződés előkészítése jóváhagyásra	Jóváhagyott, aláírt megrendelő, vállalkozási szerződés, szolgáltatási szerződés		Kancellár, Gazdasági vezető	Írásban
7.	Kötelezettségvállalás elkészítése	Beszerzési mellékletei	Kötelezettség-vállalási dokumentum		Kancellár, Gazdasági vezető	Írásban
8.	Beszerzés teljesítése, ellenőrzése, teljesítésigazolás elkészítése	Áru, szolgáltatás teljesítés, számla kérése	Áru, szolgáltatás teljesítés, teljesítésigazolás dokumentum	A beszerzés indoklásától függően	Igazgató	Teljesítés
9.	Számla beérkezése, pénzügyi teljesítése, irattárba helyezése	Számla	Kiadási utalványrendelet, banki bizonylatok	Számla fizetési határideje	Kancellár, Gazdasági vezető	Írásban, elektronikusan

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

Folyamat száma, megnevezése	T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
Folyamat célja	Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez
Elvárt eredmény	Az intézményi oktatói adminisztrációs és KRÉTA rendszer használhatóságával és működésével a partnerek elégedettsége legalább 4,0.
Folyamatgazda	Centrum: Szűcs Lajos tanügyi referens Intézmény: Krizsán Attila igazgatóhelyettes KRÉTA intézményi adminisztrátor
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelésének tervezése					
1.1.	Felhasználói jogosultsági körök meghatározása	előző tanév jogosultsági rendszere	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere	augusztus 21.	Igazgató, Kréta adminisztrátor	Az előző tanév működtetésének tapasztalatai alapján hozott döntés
1.2.	Felhasználói jogosultságok kiosztása	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere	működő új jogosultsági rendszer	augusztus 21.	Kréta adminisztrátor	Az adminisztrációs rendszerben a beállítások elvégzése
2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer felépítése					
2.1.	Osztályok kialakítása	Az ETTF alapján rögzített osztályok (nevelés-	Helyes adatbeállítás a képzés típusának megfelelően	augusztus 25.	Kréta adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
		oktatás, kollégium) beállításainak ellenőrzése				
2.2.	Új tanulók adatainak ellenőrzése	Feltöltött tanulói adatbázis	Az adatbázisban szereplő tanulók elsősorban tanügyi adatainak hibátlan megjelenése	augusztus 25.	Kréta adminisztrá tor tanügyi adminisztr- átor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A beiratkozott tanulók elsősorban tanügyi adatainak aktualizálása
2.3.	Az előző tanévből átemelt tanulók adatainak ellenőrzése	Átemelt tanulói adatbázis	Az átemelt tanulók elsősorban tanügyi adatainak hibátlan megjelenése	augusztus 25.	Kréta adminisztrá tor, tanügyi adminisztr- átor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. Az átemelt tanulók elsősorban tanügyi adatainak aktualizálása
2.4.	Alkalmazotti adatbázis ellenőrzése	Átemelt oktatói adatbázis. (főállású, óraadó, technikai, egyéb)		augusztus 25.	Kréta adminisztrá tor, tanügyi adminisztr- átor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. Az adatbázisban szereplő alkalmazottak áttekintése, nem aktív személyek eltávolítása, munkaügyi adatok áttekintése, aktualizálása
2.5.	Osztályok kialakítása, új és átemelt tanulók osztályba sorolásának ellenőrzése	Feltöltött tanulói adatbázis	Minden beiratkozott tanuló osztályba sorolása megtörténik.	augusztus 29.	Kréta adminisztrá tor, tanügyi adminisztr- átor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A felvételt nyert és beiratkozott tanulók adatbázisának áttekintése,

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						jogviszonyt nem létesítő tanulók törlése
2.6.	Kollégista tanulók kollégiumi osztályba sorolásának ellenőrzése	Kollégiumba történő jelentkezés	Kollégiumba jelentkezett tanulók a megfelelő kollégiumi osztályba kerülnek besorolásra.	augusztus 29.	Kréta adminisztrátor, tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A jelentkezési lapok áttekintése, tanulói névsor ellenőrzése, megfelelő csoportba történt besorolás ellenőrzése
2.7.	Felnőtt szakmai oktatás osztályainak kialakítása, tanulók osztályba sorolásának ellenőrzése	Tanév váltáskor átemelt tanulói adatbázis, jelentkezési lapok	A képzési formának megfelelő osztályba sorolás megtörténik.	Egész tanévben folyamatos	Kréta adminisztrátor, tanügyi adminisztrátor, felnőttképzésért felelős vezető	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A futó képzések osztályainak névsorának áttekintése, kiiratkozott tanulók törlése. Új jelentkezések esetén a képzési formának megfelelő osztályba sorolás ellenőrzése
2.8.	Tanulócsoportok kialakításának, tanulók besorolásának ellenőrzése	A képzési igények figyelembe vételével kialakított képzési szerkezet, ami az ETTF-ben rögzítésre került	A képzési igények figyelembe vételével kialakított képzési szerkezet, ami az TTF-ben rögzítésre került	augusztus 29.	Kréta adminisztrátor, tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
3.	Működési időkeretek rögzítése	Tanév rendje, intézményi munkaterv	A tanév rendje kialakításra kerül	augusztus 29.	Kréta adminisztrátor, igazgató, igazgató-helyettes	Az előzetesen rögzített tanév rendjében a szükséges módosítások elvégzése az intézményi munkaterv alapján
4.	Órarend feltöltése	Elkészült TTF, gyakorlati képzés időpontjainak kialakítása	Az intézményi működés kereteinek rögzítése	augusztus 31.	Kréta adminisztrátor, igazgató, igazgató-helyettes	A TTF-el történő egyeztetés után az órarend összeállítása
5.	Kréta rendszer aktualizálása az adott tanévre	Az előző tanév befejeződött	Az aktív válik az új tanév	augusztus 31.	Kréta adminisztrátor, igazgató	Tanévváltás elvégzése
6.	Tantárgyfelosztás rögzítése, átadása fenntartói elfogadásra	Elkészült végleges tantárgyfelosztás	A végleges tantárgyfelosztás rögzítésre kerül, ami meghatározza az intézmény nappali képzésének órarendjét.	szeptember 10.	Kréta adminisztrátor, igazgató, igazgató-helyettes	Az elkészült TTF feltöltése az adminisztrációs rendszerbe elektronikus módon, az adatbázis összehasonlítása, ellenőrzése a későbbiekben folyamatosan használt ASC órarendszer-kezelő program adatbázisával. A véglegesített tantárgyfelosztás elektronikus beküldése fenntartói elfogadásra
7.	Kréta adminisztrációs rendszer folyamatos üzemeltetése	Az adminisztrációs rendszer adatbázisa	Hibátlan adatbázis	Folyamatos	Igazgató, Kréta adminisztrátor, tanügyi adminisztrátor,	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
					személy- ügyi referens	
7.1.	Megtartott tanórák rögzítése, rögzítésének ellenőrzése	Az oktatók, óraadók által rögzített tanórák	A tanórák rögzítése megtörténik a későbbi elszámolhatóság érdekében (Kréta munkaidő-nyilvántartó lap)	Minden hónapban folyamatos	Kréta adminisztrátor, oktatók, óraadók	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A hiányzó rögzítések pótlására az illetékes oktató, óraadó tájékoztatása
7.2.	Tanulói hiányzások kezelése, kezelésének ellenőrzése	A tanóra hiányzások adatbázisa	Az osztályfőnök a tanuló hiányzást folyamatosan kezeli, az igazolatlan hiányzások esetén a megfelelő óraszám elérésekor a szülőnek, társszervek az értesítést kiküldésre előkészíti (mulasztási értesítők)	Minden hónapban folyamatos	Kréta adminisztrátor, osztályfőnök	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. Az adatbázis alapján a hiányzások kezelésének ellenőrzése, konzultáció az osztályfőnökkel. A kiküldött dokumentumok rögzítésének ellenőrzése
7.3.	Helyettesítések kezelése	Hiányzó oktatók, óraadók	A hiányzó oktatók, óraadók tanóráinak ellátása megtörténik. (helyettesítési lap)	Folyamatos	Kréta adminisztrátor, igazgató helyettes	Az értesítés megérkezése után a megfelelő oktató kijelölése a tanóra megtartására, a helyettesítés rögzítése az elektronikus felületen
7.4	Oktatói munka ellenőrzése	Az oktatók és óraadók által rögzített értékelések és feljegyzések ellenőrzése	Megfelelő számú értékelés megléte a félévi és évvégi	Minden hónapban folyamatos	Kréta adminisztrátor, igazgató, igazgató-helyettes	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A kapott adatok

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			értékelés érdekében. (Kréta Fókusz, oktatói riport)			értékelése, következteté- sek levonása
7.5	Szakképzési juttatások nyomon követése	Adatbázis ellenőrzése	Adatbázis naprakészen tartása után a tanulók járandósága kiutalásra kerül. (félévi, évvégi tanulói átlagok, hiányzási adatok)	Minden hónap 15. napjáig	Kréta adminisztrá- tor, tanügyi adminisztrá- tor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. Adatbázis ellenőrzése a sikeres kiutalás érdekében
8.	Adminisztrációs rendszer adatainak aktualizálása a SZÍRSTAT adatszolgáltatáshoz	Intézményi adatbázis	A tanulói és dolgozói adatbázis mellett megtörténik az infrastruktúra áttekintése és helyes beállítása a statisztika igényének megfelelően	október 15.	Kréta adminisztrá- tor, tanügyi adminisztrá- tor, személy- ügyi referens	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. Az eredmények alapján az adatbázisban az esetleges eltérések korrigálása megtörténik.
9.	Tanulmányi időszak zárása					
9.1.	Negyedéves értékelések ellenőrzések	Orientáció, Dobbantó és Műhelyiskolai képzésben résztvevő tanulók értékelése	Az értékelés alapján nyomon követhető a tanulók előrehaladása a sikeres szakmai vizsga érdekében. (egyéni fejlesztési terv)	Tanévtől függő képzés esetén november, január, március, június. Tanévtől független képzés esetén egyedileg eltérő.	Kréta adminisztrá- tor, osztályfő- nök, oktató	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.2.	Félévi osztályozó vizsgák előkészítése	A tanulói értékelések és hiányzások adatbázisa	Érintett tanulók kiválasztása, kiértékelése, vizsgabizott- ságok	december közepe - január első hete	Kréta adminisztrá- tor, igazgató- helyettes, osztályfő-	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			létrehozása, vizsgafelada- tok összeállítása.		nőkök, oktatók	
9.3.	Félévzárás, félévi statisztikák elkészítése	A tanulói értékelések adatbázisa, és az ebből készült statisztikai adatok, ESL	Határidőre a tanulók zárása megtörténik. Osztálynaplók iktatással történő archiválása. (félévi bizonyítványok)	február első hete	Kréta adminisztrátor, tanügyi adminisztrátor, osztályfőnökök	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.4.	Végzős tanulók évvégi osztályozó vizsgáinak előkészítése	A tanulói értékelések és hiányzások adatbázisa	Érintett tanulók kiválasztása, kiértékelése, vizsgabizottságok létrehozása, vizsgafeladatok összeállítása.	április első hete	Kréta adminisztrátor, igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, oktatók	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.5.	Végzős tanulók évvégi zárása, dokumentációk elkészítése	A tanulói értékelések adatbázisa, és az ebből készült statisztika adatok.	A tanulók tanulmányi eredményeinek határidőre történő zárása. Bizonyítványok kiállítása, törzslapok, osztálynaplók iktatással történő archiválása	május eleje, vizsgák megkezdéséig	Kréta adminisztrátor, tanügyi adminisztrátor, osztályfőnökök	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.6.	Nem végzős tanulók évvégi osztályozó vizsgáinak előkészítése	A tanulói értékelések és hiányzások adatbázisa	Érintett tanulók kiválasztása, kiértékelése, vizsgabizottságok létrehozása, vizsgafeladatok összeállítása.	május utolsó hete	Kréta adminisztrátor, tanügyi adminisztrátor, osztályfőnökök	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.7.	Nem végzős tanulók évvégi zárása, statisztikák, évvégi dokumentációk	A tanulói értékelések adatbázisa, és az ebből készült	A tanulók tanulmányi eredményeinek határidőre	június harmadik hete	Kréta adminisztrátor, tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés,

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
	elkészítése	statisztikai adatok, ESL	történi zárása. Bizonyítványok kiállítása, törzslapok, osztálynaplók iktatással történi archiválása		tor, osztályfőnökök	szűrés
9.8.	Tanulmányaikat nem folytató végzős tanulók jogviszonyának megszüntetése	Szakmai vizsgával a tanuló tanulmányait befejezte.	Tanulói jogviszony megszüntetése (bizonyítvány, oklevél)	június vége, a vizsgaidőszak utolsó napja	igazgató, Kréta adminisztrátor, tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.9.	Közösségi szolgálat teljesítésének rögzítése	Technikumi képzésben résztvevő tanulók közösségi szolgálatot teljesítettek.	Az érettségi vizsga megkezdéséig minden tanuló által teljesített közösségi szolgálat bejegyzésre kerül. (Kréta és IKSZ füzetek)	Folyamatos	Kréta adminisztrátor, osztályfőnökök, IKSZ felelős	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
10.	Következő tanév előkészítése					
10. 1	Felvételt nyert tanulók rögzítése a következő tanévre	A felvételi eljárásban felvételt nyert tanulók névsora (központi adatbázis)	A letöltött adatbázis a megfelelő adminisztrációs felületre való feltöltése	június 01.	Kréta adminisztrátor, tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
10. 2.	Új tanulók/felvételt nyert tanulók adatainak ellenőrzése az intézményi beiratkozáson	A felvételt nyert tanulók értesítés alapján megjelennek a beiratkozás helyszínén	A bemutatásra került okiratok alapján ellenőrzésre kerül a már betöltött adatbázis (beiratkozási adatlap)	június harmadik hete	Kréta adminisztrátor, tanügyi adminisztrátor, igazgató	Adatbázis összehasonlítása a bemutatott dokumentumokkal
10. 3.	Aktív tanulók átsorolása a következő tanévre	A magasabb évfolyamba lépő tanulók eredményeinek évvégi zárása	A következő tanév adatbázisának feltöltése	július 05.	Kréta adminisztrátor, tanügyi adminisztrátor	Az adminisztrációs rendszer segítségével a megfelelő

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						tanulók adatbázisának átemelése.
10. 4.	Osztályok, csoportok kialakítása	A tanuló adatbázis alapján kialakítható a képzés szerkezete a következő tanévre	A képzés szerkezetének megfelelően kialakított ETTF alapján az osztályok és csoportok létrehozása	július 01.	Kréta adminisztrátor, igazgató, igazgató-helyettes	Az ETTF-ben kialakított osztályok csoportok létrehozása az adminisztrációs rendszerben történhet manuálisan vagy ASC órarendszer-kesztő program segítségével
10. 5	ETTF rögzítése, átadása fenntartói elfogadásra	Kialakított képzés szerkezet alapján elkészült ETTF	Az elkészült ETTF elektronikus úton feltöltésre kerül a rendszerbe. Ellenőrzés után átadásra kerül a fenntartónak elfogadásra.	július 05.	Kréta adminisztrátor, igazgató, igazgató-helyettes	Feltöltés történhet manuálisan, elektronikus úton. Az ellenőrzött adatbázis az adatszolgáltatáson keresztül elektronikusan átadásra kerül a fenntartónak elfogadásra
10. 6.	Új beiratkozó tanulók folyamatos rögzítése, osztályba és csoportba sorolása	A nyár során a képzésekre a beiratkozás folyamatos (jelentkezési lap)	Az új beiratkozó tanulók besorolása a megfelelő osztályba, csoportba	július, augusztus	Kréta adminisztrátor, tanügyi adminisztrátor	Beiratkozott tanulók rögzítése, osztályba, csoportba sorolása
11.	Évvégi javítóvizsga eredményeinek rögzítése	Javítóvizsgák jegyzőkönyve	A javítóvizsga eredményei, záradékaik mind az elektromos felületen, mind a papír alapú törzslapon, bizonyítványban rögzítésre	augusztus 30.	Kréta adminisztrátor, osztályfőnökök, tanügyi adminisztrátor	Az osztályfőnökök rögzítik a megkapott jegyzőkönyvek alapján az érintett tanulók javító vizsga eredményeit, és az ehhez

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			kerülnek. Osztálynaplók iktatással történő archiválása.			csatlakozó megfelelő záradékokat.
12.	Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer működésével kapcsolatos visszacsatolás	Az adminisztrációs rendszer működtetésével kapcsolatos pozitív és negatív tapasztalatok	A tapasztalatok összegzése, rendszerzése	augusztus 21.	Igazgató, igazgató- helyettes, Kréta adminisztrá- tor n, tanügyi adminisztrá- tor, személy- ügyi referens	A Kréta rendszer évközi működtetése során szerzett pozitív és negatív tapasztalatok összegyűjtése
12. 1	A Kréta rendszer működtetésével kapcsolatos tapasztalatok összegzése	Tapasztalatok vélemények beérkezése	A hatékonyabb működtetés érdekében a beérkezett információk alapján hozott döntések	augusztus 21.	Igazgató, igazgató- helyettes. Kréta adminisztrá- tor, tanügyi adminisztrá- tor, személy- ügyi referens	A Kréta rendszer évközi működtetése során szerzett pozitív és negatív tapasztalatok kiértékelése
12. 2	A Kréta rendszer működtetésével kapcsolatos működtetés módosítása	Tapasztalatok kiértékelése	Szükséges változtatások a sikeres működtetés érdekében	augusztus 21.	Igazgató, igazgató- helyettes, Kréta adminisztrá- tor	A hatékonyabb működés érdekében hozott változtatások

Megjegyzés:

- **ETTF:** előzetes tantárgy felosztás
- **TTF:** tantárgyfelosztás
- **SZÍRSTAT:** szakképzési információs rendszer statisztika

GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Folyamat száma, megnevezése	T3. Panaszkezelés
Folyamat célja	A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása
Elvárt eredmény	A panaszkezelés és a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység a szabályozásnak megfelelően működtetett.
Folyamatgazda	Centrum: Szöllősi Szabolcs főigazgató helyettes és dr. Czank Dóra jogi referens Intézmény: Czeglédiné Szappanos Anita igazgató
Bevezetés időpontja	2023. január 01.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Panasz beérkezése, iktatása	panasz beérkezése írásban vagy szóban		panasz beérkezésének napja	titkárság	szóbeli panasz esetén feljegyzés, melynek másolatát átadjuk a panasztevő részére (mintajegyzőkönyv a mellékletben)
2.	Panasz tartalmának vizsgálata	panasz		panasz beérkezésének napja	igazgató	megvizsgálja, hogy a panasz nem tartozik-e más – így különösen bírósági, közigazgatási, rendőrségi – eljárás hatálya alá, 2 napon belül
3.	Panasz illetékességének vizsgálata	panasz		panasz beérkezésének napja	igazgató	Centrum vagy intézményi szintű kivizsgálást igényel-e, van-e összeférhetetlenség
4.	Döntés - saját hatáskörben való kivizsgálásról, vagy máshová szükséges áthelyezni a panaszt	panasz	áthelyező mintalevél	panasz beérkezésétől számított 8 napon belül	igazgató/ főigazgató	ha az ügy kivizsgálása várhatóan 30 napnál hosszabb időt vesz igénybe, akkor a panaszost erről írásban értesíteni kell

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
5.	Panasz kivizsgálása		elkészült jegyzőkönyv		igazgató/ főigazgató	- az igazgató maga jár el vagy eljáró személyt jelöl ki - érintettek meghallgatása, iratok tanulmányozása, jegyzőkönyvezése
6.	Panasz kivizsgálása		meghallgatási jegyzőkönyv, igazoló jelentés, írásbeli észrevétel	8 napon belül	eljáró személy	érintett munkavállaló tájékoztatása, szükség esetén igazoló jelentés bekérése, saját álláspontjának kifejtése a tájékoztatást követő
7.	Összefoglaló jelentés és döntési javaslat elkészítése	panasz, jegyzőkönyvek, írásbeli jelentések, iratok, dokumentumok	összefoglaló jelentés és döntési javaslat	a panasz beérkezésétől számított 25 napon belül	eljáró személy	a vizsgálat eredményéről összefoglaló és döntési javaslat készítése
8.	Panasszal kapcsolatos döntés	összefoglaló jelentés és döntési javaslat és mellékletei	döntés írásba foglalása	27 napon belül	igazgató/ főigazgató	Döntés arról: - jogszerű vagy közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról – az egyébként szükséges intézkedések megtételéről – a feltárt hibák okainak megszüntetéséről – az okozott sérelem orvoslásáról – indokolt esetben a felelősségrevonás kezdeményezéséről
9.	Panaszos tájékoztatása		tájékoztató levél	30 napon belül	igazgató/ főigazgató	- kivéve, ha a panaszost előzetesen tájékoztattuk a hosszabb eljárási időről - tájékoztatás a jogorvoslati lehetőségről - melléklet levélminta - panaszos

**GYSZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
10.	Rosshiszeműség felmerülése esetén tájékoztatás és adattovábbítás a szabályzat alapján			30 napon belül	igazgató/ főigaz- gató	- dokumentumok megküldése az eljáró szervezetnek
11.	Jogorvoslat, felülvizsgálati kérelem	beérkezett felülvizsgá- lati kérelem		panasz beérkezésének napján	igazgató/ főigaz- gató	- megvizsgáljuk hogy határidőn belül érkezett-e - továbbítás a másodfokon eljáró szerv felé