

Heves Vármegyei SZC József Attila Technikum, Szakképző Iskola és
Kollégium

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV

(1.4)



Hatályos: 2024. 02. 01.-től

Készítette:

Mekes Mihály

igazgató

Jóváhagyta:

Milibákné Veres Erika

főigazgató



2024

Tartalom:

Tartalom	1. o.
I. Bevezetés	5. o.
1. Szakképző intézmény bemutatása.	5. o.
2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya.	7. o.
3. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás.	8. o.
II. Minőségpolitika	10. o.
1. Az intézmény küldetése, misszió Az intézmény hitvallása, mi az intézmény működésének a célja, milyen értékek és elvek alapján működik.	10. o.
2. Az intézmény jövőképe, vízió Milyen jövőbeni állapotot kíván az intézmény elérni 7–10 év távlatában?	12. o.
3. Intézményi célrendszer	14. o.
<ul style="list-style-type: none">• Stratégiai célok• Minőségcélok• Fejlesztési célok	14. o.
4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	17. o.
<ul style="list-style-type: none">• A minőségirányítási csoport működtetésének feltételei: személyi, infrastrukturális és finanszírozási feltételek.• A munkatársak minőségirányítási feladatai.	20. o.
5. Az oktatók értékelési rendszere	21. o.
<ul style="list-style-type: none">• A kiadott módszertani ajánlás alapján az oktatók és az intézményi vezetők intézményi értékelésének eljárásrendje, személyi feltételei, alkalmazott módszerek, eszközök, az értékelések ütemezése.• Az értékelési szempontsört, az oktatók és az intézményi vezetők értékelésére vonatkozó módszertani eszközök, partneri mérések sablonjai (3.1 sz. melléklet)	22. o.
III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	139. o.
III. 1. Intézményi indikátorrendszer	26. o.
<ul style="list-style-type: none">• Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei – tanévenkénti/évenkénti adatgyűjtés.• A HVSZC József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium által kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok felsorolása• Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei – tanévenkénti/évenkénti adatgyűjtés• Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatóját az 1-es sz. melléklet tartalmazza	28. o.
2. Partneri igény- és elégedettségmérések A partneri mérések elvégzésének szervezeti keretei.	29. o.
Az Önértékelési kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező és a választható partneri mérések körének felsorolása. (A konkrét mérőeszközök a mellékletben kerülnek bemutatásra.)	112. o.
IV. Intézményi folyamatmodell (2023.)	34. o.
1. Vezetési-irányítási folyamatok	39. o.
<ul style="list-style-type: none">• Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező és a választható vezetésiirányítási folyamatok meghatározása.	39. o.
2. Szakmai-képzési folyamatok	40. o.
	41. o.

<ul style="list-style-type: none"> • Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező és a választható szakmai képzési folyamatok meghatározása. 	
3. Támogató és erőforrás folyamatok	42 o.
<ul style="list-style-type: none"> • Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező és a választható támogató és erőforrás folyamatok meghatározása. 	
4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve	42. o.
V. Intézményi önértékelés	44. o.
1. Az intézményi önértékelési szempontsor	51. o.
<ul style="list-style-type: none"> • Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján és az intézményi sajátosságok figyelembevételével az értékelési szempontokhoz a kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése. 	
2. Az intézményi önértékelés folyamata	74. o.
<ul style="list-style-type: none"> • Az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott tartalomnak megfelelően, a konkrét intézményre vonatkozó folyamatszabályozás elkészítése. 	
3. Az intézményi önértékelés sablonjai	75. o.
<ul style="list-style-type: none"> • Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablonok felsorolása, tartalmi, formai elvárások. 	
VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése	121. o.
<ul style="list-style-type: none"> • Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján az intézményvezető önértékelési feladatainak meghatározása. 	121. o.
1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása	122. o.
<ul style="list-style-type: none"> • Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján az önértékelés ütemezése, partneri mérések elkészítése, erősségek és fejlesztendő területek meghatározása, cselekvési terv készítése 	122. o.
2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata	124. o.
<ul style="list-style-type: none"> • Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján az intézményi minőségirányítási csoport intézményvezetői önértékelésével kapcsolatos feladatainak meghatározása. 	124. o.
3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor	130. o.

VII. Mellékletek: Formanyomtatvány számmal, a megnevezéssel és az életbeléptetés dátumával

(A Mellékletek önállóan is módosulhatnak)

Hivatkozási szám	Név	Első kiadás dátuma	
1.	Intézményi indikátorrendszer	2022. 08. 31.	138. o.
2.	Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	2022. 08. 31.	153. o.
2.1.	Oktatói kérdőív az intézményi önértékeléshez	2022. 08. 31.	153. o.
2.2	Tanulói kérdőív az intézményi önértékeléshez	2022. 08. 31.	155.o.
2.3.	Szülői kérdőív az intézményi önértékeléshez	2022. 08. 31.	157. o.
2.4.	Duális képzőhelyek kérdőíve az intézményi és az intézményvezetői önértékeléshez	2022. 08. 31.	158. o.

2.5.	A szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez	2022. 08. 31.	160 o.
3.	Az oktatók értékelésének eszközei	2022. 08. 31.	161. o.
3.1.	Az oktatói értékelés szempontsora	2022. 08. 31.	161. o.
3.2.	Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai	2022. 08. 31.	207. o.
3.3.	Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	2022. 08. 31.	212. o.
4.	Intézményi folyamatok szabályozása	2022. 08. 31.	215. o.
4.1.	Vezetési-irányítási folyamatok (V)	2023. 09. 01.	215. o.
4.1.1.	Stratégiai tervezés folyamata	2023. 09. 01.	215. o.
4.1.2.	Tanévi tervezés	2023. 09. 01.	217. o.
4.1.3.	Emberi erőforrások menedzselése /A munkatársak kiválasztása és betanítása	2023. 09. 01.	221. o.
4.1.4.	Emberi erőforrás menedzselése / A továbbképzési rendszer működtetése	2023. 09. 01.	225. o.
4.1.5.	Intézményi – és intézményvezetői önértékelés	2023. 09. 01.	228. o.
4.1.6	Jogi követelmények biztosítása	2023. 12. 03.	235. o.
4.1.7.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	2023. 09. 01.	237. o.
4.1.8.	Kommunikáció a partnerekkel	2023. 12. 03.	243. o.
4.1.9.	Információáramlás	2023. 09. 01.	249. o.
4.1.10.	Oktatói értékelés folyamata	2023. 09. 01.	253. o.
4.2.	Szakmai-képzési folyamatok (SZK)	2023. 09. 01.	257. o.
4.2.1.	Szakmai-képzési tervezés	2023. 09. 01.	257. o.
4.2.2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	2023. 09. 01.	261. o.
4.2.3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	2023. 09. 01.	264. o.
4.2.4.1.	A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása – tanulási eredmény alapú képzési programok és tanmenetek fejlesztése	2023. 09. 01.	268. o.
4.2.4.2.	A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása – projekt alapú oktatás megvalósítása	2023. 09. 01.	270. o.
4.2.4.3.	A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása – oktatók kompetenciafejlesztése	2023. 09. 01.	272.o.
4.2.5.	Tanulás támogatása	2023. 12. 03.	273. o.
4.2.6.	A tanulók mérése és értékelése	2023. 12. 03.	275. o.
4.2.7.	Mentálhigiénié és prevenció	2023. 12. 03.	276. o.
4.2.8.	Honvéd Kadét Program	2023. 12. 03.	278. o.
4.2.9.1.	Saját folyamat: Szalagavató	2023. 12. 03.	280. o.
4.2.9.2.	Saját folyamat: Tanévnyitó / Tanévvizsga	2023. 12. 03.	286. o.

4.2.9.3.	Saját folyamat: Iskolai ünnepek	2023. 12. 03.	291. o.
4.3.	Támogató és erőforrás folyamatok (T)	2023. 09. 01.	296. o.
4.3.1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	2023. 09. 01.	296. o.
4.3.2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	2023. 09. 01.	300. o.
4.3.3.	Panaszkezelés	2023. 09. 01.	306. o.
4.3.4.	Erasmus+	2023. 09. 01.	309. o.
5.	Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai	2022. 08. 31.	315. o.
5.1.	Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei	2022. 08. 31.	315. o.
5.2.	Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai (V.3.: 75.o.)	2022. 08. 31.	317. o.
6.	Legitimációs záradék	2023. 10. 14.	318. o.

Módosítások jegyzéke, időpontja

<i>Módosítások jegyzéke</i>				
Kiadás sorszáma				
1.0./2022	Első kiadás dátuma			2022.08.31.
	Mód.	Fejezet	Módosítás tartalma	Módosítás dátuma
1.1./2023	1.	3.1	Az oktatói értékelés: Szempontsor feltöltése	2023.02. 03.
1.2./2023	2.	4.	Folyamatszabályozások kidolgozása	2023.08.31.
1.3./2023	3.	összes	NSZFH/612-TAN/000114-14/2023 Névmódosítás: Megyéről vármegyére	2023.09.01.
1.3./2023		6.	Legitimációs záradék beszurása	2023.09.01.
1.4./2024	4.	I.3., II.4., V.	MIR kézikönyv felülvizsgálata szöveg kiegészítése	2024.02.01.
		5.3. mell.	Az intézményi önértékelés sablonjai módosítás	2024.02.01.



I. Bevezetés

A Heves Vármegyei Szakképzési Centrum részeként működő szakképző intézmények minőségirányítási rendszere kialakításának alapelvei szerint: Preambulum

A Heves Vármegyei Szakképzési Centrum nyolc oktatási intézményével a vármegye öt településén folytat környezet gazdagsági kihívásaihoz illeszkedő szakképzési tevékenységet. Legfőbb célunk a technikai, szakképző iskolai, felnőttképzési feladatok ellátása mellett a hátrányos helyzetű fiatalok és felnőttek felzárkóztatása (dobbantó és műhelyiskolai programok kínálta lehetőségekkel), szakmához segítése. A Szakképzés 4.0 stratégiához kapcsolódva törekszünk a vonzó oktatási környezet megteremtésére, és a korszerű oktatási technológiák kiépítésére. Különböző pályázatok segítségével szinte valamennyi intézményünkben történtek új beruházások vagy felújítások, de folyamatosan újabb és újabb fejlesztési lehetőségek kiaknázására törekszünk. Elköteleztük vagyunk a Digitális Oktatási Stratégia megvalósításában, intézményeink már rendelkeznek interaktív táblákkal, digitális oktatási csomaggal, és zajlanak a digitális tananyagfejlesztés munkálatai is. A minőségi szakképzés elérésében szorosan együttműködünk a duális partnereinkkel.

A minőségirányítási rendszer hatálya a teljes intézményi működésre, terjed ki. A minőségirányítási rendszer működtetése az igazgató feladata, a minőségirányítással kapcsolatos feladatok ellátásában minden intézményi alkalmazott részt vesz.

A minőségirányítási rendszer működésének felülvizsgálatára az önértékelési ciklusok végén, két évente kerül sor, melynek keretében sor kerülhet jelen minőségirányítási rendszerleírás módosítására. A módosításra az iskola igazgatója tesz javaslatot a Szakképzési Centrum főigazgatójának, aki saját hatáskörben dönt a javaslat elfogadásáról.

I.1. Szakképző intézmény bemutatása:

Fenntartó: Heves Vármegyei Szakképzési Centrum

Cím: 3300 Eger, Kertész utca 128.

Titkárság: II. emelet 202. szoba

E-mail: hmszc@hmszc.hu

Honlap: <https://hmszc.hu/>

Facebook elérhetőség: [IDE](#) kattintva elérhető

Heves Vármegyei SZC József Attila Technikum, Szakképző iskola és Kollégium

Cím: 3200 Gyöngyös, Kócsag út 36-38.

Igazgató: Mekes Mihály

Tel./titkárság: 06 37/311-573

E-mail: titkarsag@jaszk.hu.

Iskola honlapja: <https://jaszk.hu/>

Iskola Facebook elérhetősége: [IDE](#) kattintva elérhető



Az intézmény egyéb létesítményei, fontosabb adatok:

- Nemzetközi szabványnak megfelelő tornacsarnok
- Szabad téri sportpályák
- Kb. 10 ezer kötetes könyvtár
- Korszerű, külső tanműhely (Kenyérgyár út 9.)
- Oktatásra használt tanteremek száma: 31
- Intézményen belüli működő tanműhelyek száma: 6
- Oktatói létszám: 42 fő
- Óraadó: 5 fő

Választható szakmák:

Kozmetikus, burkoló, asztalos, villanyszerelő, erősáramú elektrotechnikus, dekoratőr, informatikai rendszer és alkalmazás-üzemeltető technikus, fodrász, gépésztechnikus, magasépítő technikus, pék-cukrász, divatszabó, kőműves, gépész, hegesztő, festő, mázoló, tapétázó.

Az iskola alaptevékenysége: a tanulók nevelése, oktatása, felkészítése alapképzési, érettségi és szakmai vizsgára, kollégiumi ellátás.

Az iskola egyéb tevékenysége: az alaptevékenységgel összefüggő vagy azt kiegészítő termelő, szolgáltató tevékenység, az oktatás során előállított termékek értékesítése.

Intézményünk középfokú oktatási intézmény.

Tárgyi feltételeink

Az iskola 31 tantermes korszerű épület a hozzá tartozó szertárakkal. Az iskola épületében található egy 10000 kötetes könyvtár, mely jó lehetőséget biztosít az önművelésre és szórakozásra. A tornaterem nemzetközi méretű kézilabda pályával rendelkezik, alkalmas teremlabdarúgás lebonyolítására is. Az iskola épületéből megközelíthető a Kálváriaparti Általános Iskola uszodája, melyet a testnevelés órákon és a tömegsport foglalkozásokon használunk. Az uszoda mellett van a lőtér, amely légfegyveres lövészet lebonyolítására használható. Az iskola épületét függőfolyosó köti össze a kollégium épületével. A kollégiumban található az étterem, ahol tanulóink kedvezményes étkezésben részesülhetnek.

Az oktatás szaktantermi rendszerben történik, ami jó szemléltetési lehetőséget biztosít. A legtöbb tanterem rendelkezik okostáblával, kivetítővel és minden oktató rendelkezik iskolai lappal. Külön tanterem áll rendelkezésre a kémia, a fizika, a matematika és a szakmai tantárgyak oktatására.

Idegen nyelvi óráink egy részét nyelvi laborban tartjuk. A választható idegen nyelvek: angol és német. A számítástechnika és az informatika oktatásához jó tárgyi feltételekkel rendelkezünk. Négy szaktantermünk van, melyekben számítógépes hálózat van kiépítve. Az Internet elérés minden gépnek biztosított. A számítógépeket az óratermi órákon, valamint szakköri foglalkozásokon használják tanulóink. A számítógépes hálózat az egész iskolában kiépített. Számítógépek csatlakoztathatók a hálózatra a szertárakban és a tanteremekben. Minden oktató

rendelkezik Intézményi lappal, amin adminisztrálják a tanóráikat, illetve készítik az iskolai dokumentációjukat.

Személyi feltételeink

Az iskolai oktató-nevelő munkához, a gyakorlati képzéshez a személyi feltételek és a szakos ellátás biztosított. A nevelőtestület innovációs készsége jó, nagy gondot fordítanak a képzésre és önképzésre, a nevelő-oktató munka színvonalának emelésére. A nevelőtestület fő kérdésekben egységes, részleteiben viszont színes, sokoldalú. A pedagógusok közösséget alkotnak, szívesen segítik egymást pedagógiai és módszertani kérdésekben.

Gyakorlati oktatás: az iskola tanműhelyeiben és gazdálkodó szervezeteknél folyik. Tanulóink gyakorlati oktatásába bekapcsolódó duális partnerek (nagyobb gazdálkodó szervezetek, egyéni vállalkozók) Ezek a képzőhelyek elhelyezkedési lehetőséget is biztosítanak a végzett tanulók egy részének.

Tanműhelyeink az iskola épületében, valamint a Kenyérgyár úti telephelyünkön található. Az iskolában 2 ruhaipari műhely, szabászat, ruhaipari anyagvizsgáló laboratórium, villanyszerelő műhely, villamos mérőterem, hegesztő műhely, fodrász műhely, kozmetikai műhely és 3 fémipari alapképzésre szolgáló műhely található. A Kenyérgyár úti telephelyen kőműves, szobafestő, asztalos, pék és lakatos műhelyt üzemeltetünk.

Intézményünk képzési tanács nem működik.

I.2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya:

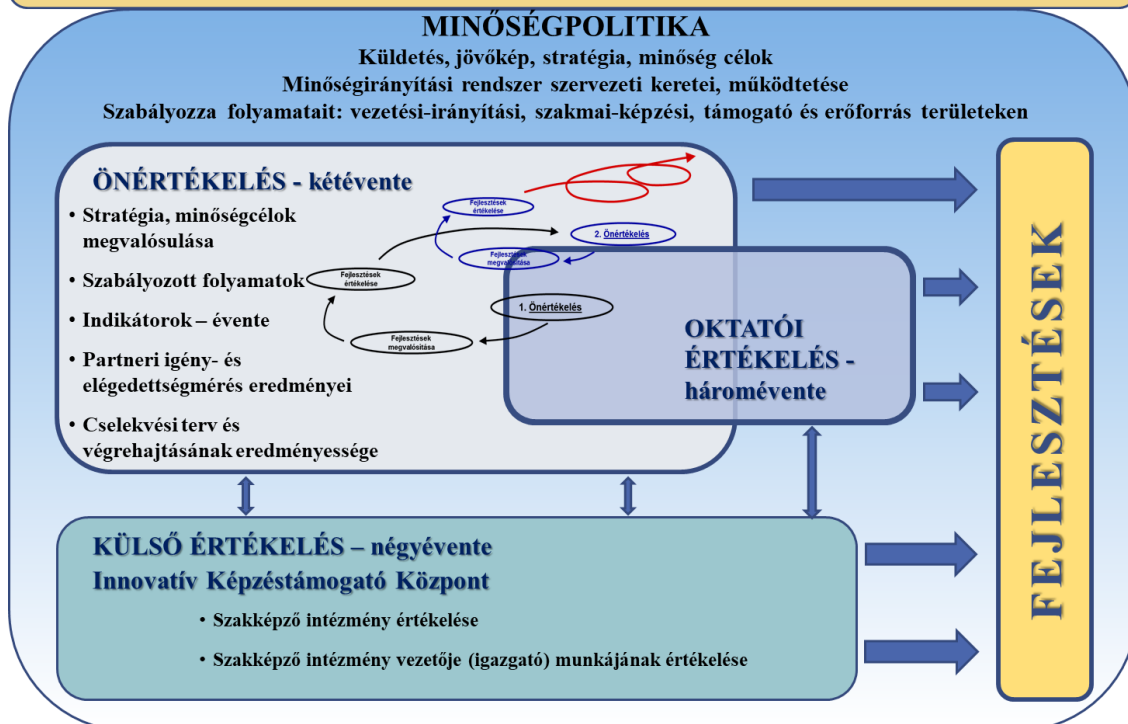
Magyarország Kormánya 2019-ben a Szakképzés 4.01 stratégiában megfogalmazta a szakképzés átalakítása kapcsán elkötelezettségét az **Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer** (EQAVET Keretrendszer) alapú minőségirányítási rendszer bevezetése mellett. A stratégia alapján a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) meghatározta a szakképző intézményekre vonatkozó minőségirányítási rendszer (MIR) kereteit. A szakképző intézmények új **egységes intézményi minőségirányítási rendszere** önértékelésen és az EQAVET Keretrendszeren alapszik.

Az MIR részét képező önértékelés és a hozzá kapcsolódó külső értékelés értékelési területei és elvárásai egységesek és nyilvánosak, amelyek a Szakképzés 4.0 stratégia és az EQAVET Keretrendszer céljai és elvárásrendszere alapján kerültek meghatározásra. A Heves Vármegyei József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium ezen jogszabályi és stratégiai iránymutatások mentén alkotta meg minőségirányítási rendszerét.

Az intézményi minőségirányítási rendszer kialakításáért, rendszeres felülvizsgálataért, szükségesszerű aktualizálásáért, módosításáért az igazgató felel.

Az intézményi minőségirányítási rendszerről az oktatói testület véleményt nyilvánít. Az intézményi minőségirányítási rendszert a fenntartó hagyja jóvá.

Intézményi minőségirányítási rendszer (MIR)



1. sz. ábra: A szakképző intézményi egységes minőségirányítási rendszer elemei

Minőségirányítási rendszer személyi hatálya:

Az iskolában a Minőségirányítási Csoport (továbbiakban: MICS) dolgozik a minőségirányítási kézikönyv kialakításával 2022. március hónaptól kezdődően. Feladatuk az Intézményi MIR kézikönyvének elkészítése 2022. július 31-ig, majd ezt követően a kiegészítések, módosítások végrehajtása. A MICS által kidolgozott Intézményi Minőségirányítási Rendszer az intézmény (Heves Vármegyei SZC József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium) teljes területére és minden dolgozójára, az intézmény oktatási tevékenységgel kapcsolatos összes partnerére kiterjed, és minden tevékenységét áthatja.

I.3. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás:

A jogszabályokban rögzített minőségirányítási rendszert a szakképző intézmény szintjén kerül megalkotásra. A Heves Vármegyei Szakképzési Centrum a minőségirányítással kapcsolatban meghatároz közös alapokat, amelyeket minden intézményének alkalmaznia kell.

A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerét, annak módosítását az igazgató által felkért MICS tagok együttesen készítik el, és azt – az oktatói testület véleményének kikérését követően – a fenntartó hagyja jóvá. Iskolánk 2022. augusztus 31-ig elkészítette a minőségirányítási rendszerét. A MIR elkészítését és a véleményeztetést úgy kell ütemezni, hogy a MIR jóváhagyására a fenntartónak 30 nap álljon rendelkezésére.

Az Intézményi Minőségirányítási Rendszer változtatásakor, frissítésekor, azon esetekben, amikor a változtatások anyagi következménnyel járnak, minden esetben ki kell kérni a fenntartó hozzájárulását. Egyéb esetekben, anyagi ráfordítást nem igénylő módosítások esetében, az Intézmény változtathatja, aktualizálhatja azt, a fenntartó hozzájárulása nélkül is.

Az önértékelés az IKK által kiadott kézikönyv útmutatása alapján készült. A külső értékelés azonos szempont- és elvárásrendszer, valamint indikátorrendszer alapján történik. A két (önértékelési és külső értékelési) kézikönyv tartalmazza az értékelési szempontokat és elvárásokat, az eljárásrendet, a módszertant, az eszközöket (pl. kérdőívek), a szakképzési indikátorokat.

A MIR működtetésének alapja, hangsúlyos eleme a rendszeres önértékelés, amely az indikátorok évenkénti gyűjtésével és elemzésével két évente történik; az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg és fejlesztéseket indít.

A külső értékelés négy évente a rendszer működését vizsgálja, nézi az eredmények alakulását, de főként azt, hogy az intézmény figyelt-e ezekre, észlelte-e a hiányosságokat és megfelelő fejlesztő mechanizmusokat működtetett-e? Az önértékelés és a külső értékelés is az intézményt és annak vezetőjét értékeli. A külső értékelés az összegző jelentésben javaslatot tehet költségvetési, illetve fenntartói intézkedések megtételére, de minden esetben cselekvési terv készül az értékelések alapján.

Az oktatói 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. Az önértékelés és a külső értékelés során is értékelni kell az oktatói értékelési rendszer intézményi működtetését, és abban a vezetői feladatokat. Az oktatói értékelésre tíz szempont alapján kerül sor, ebből három a munkakört magát értékeli – kiemelten elismerve a munkaerőpiaci tapasztalatokat. A többi (hét) értékelési szempont az oktatók szakmai kompetenciáit méri és értékeli.

Összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, az önértékelés és a külső értékelés, valamint az oktatói értékelés elvárásrendszere és mérőeszközei az EQAVET Keretrendszer alapján kerültek kidolgozásra, oly módon, hogy azok az EQAVET intézményi szintre vonatkozó indikatív jellemzőket (elvárásokat) és az intézményi szinten értelmezhető, alkalmazható EQAVET indikátorokat tartalmazzák.

Az önértékelés, a külső értékelés és az oktatói értékelés célja a folyamatos fejlesztés – így beszélhetünk a „tanuló szervezet” működéséről, amelynek alapja az önértékelésen alapuló minőségfejlesztés. Az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus alkalmazása, a minőségkör zárása, fejlesztések megvalósítása garanciát jelent(het) arra, hogy a minőségbiztosítási tevékenységek – a belső és a külső mérések, ellenőrzések és értékelések – által szolgáltatott adatokat az intézmények visszacsatolják a tervezésbe és felhasználják a szakképzés, a szakmaipedagógiai munka és az intézményi működés javítására, fejlesztésére.

II. Minőségpolitika

A minőségpolitika fogalma, célja, jelentősége

A minőségpolitika egy szervezetnek a minőségre vonatkozóan, a felső vezetőség által hivatalosan kinyilvánított átfogó szándékai és irányvonala, az intézményi működés hosszú távú elveinek és azok megvalósításával kapcsolatos elképzeléseinek meghatározása.

A minőségpolitika az intézményvezetés által hivatalosan kinyilvánított szándékok és irányvonal, a vezetés minőség iránti elkötelezettségének dokumentált kinyilatkoztatása. Összhangban van a szervezet jövőképeivel és küldetésével, valamint keretet ad a minőségcélok kitűzéséhez. Az intézményi célokra, a partnerek igényeinek és elvárásainak teljesítésére vonatkozik.

Iskolánk minőségpolitikája összhangban van a HVSZC iránymutatásaival.

Szakképzési tevékenységünk folytatása során kiemelt figyelmet fordítunk minőségi képzések folyamatos biztosítására és fejlesztésére. Szüntelenül fejlődésre és megújulásra törekszünk. A stratégiai céljaink megfogalmazása során figyelmet fordítunk képzéseink résztvevői, külső partnereink és más érdekelték által megfogalmazott igények kielégítésére, de szem előtt tartjuk a tanulói és szülői elégedettségmérések során kapott visszajelzéseket is. Iskolánk szervezeti struktúrája illeszkedik a szakképzési tevékenységünk célrendszeréhez.

II.1. Az iskolánk küldetése, misszió:

„A XXI. századi pedagógia már nem egy adott világnézetre vagy erkölcsre nevelem a gyereket, hanem feltárja előtte a lehetőségeket és hagyja dönteni.”

(Nahalka István)

Iskolánk küldetése összhangban van a HVSZC iránymutatásaival.

Fontosnak tartjuk, hogy az Intézményünket választó diákok és felnőttek egyaránt elégedetten, naprakész tudás birtokában és kellő szakmai gyakorlattal rendelkezve kerüljenek ki a munkaerőpiacra. Éppen ezért oktatási és képzési tevékenységünk meghatározása során munkatársainkkal és oktatóinkkal közösen gondoljuk át és alakítjuk ki a szakmai irányelveket figyelembe véve, ezen tevékenységeink minőségét érintő visszajelzéseket és a diákjaink által elért eredményeket. Ebbe a folyamatba bevonjuk a duális partnereinket is, akik megfogalmazhatják igényeiket és akikkel együttműködve alakítjuk ki a képzési programjainkat, hogy azok évről-évre illeszkedjenek a gazdasági szereplők elvárásaihoz, továbbá a település és a régió nyújtotta adottságokhoz. A gazdaság és az ipar rohamos léptékű fejlődése azt is megköveteli, hogy diákjaink a sikeres szakmai vizsga megszerzése mellett, digitális kompetenciákkal felvértezve és megfelelő technológiai ismeretek birtokában hagyják el iskolánkat. Felelősek vagyunk azért, hogy az oktatóink folyamatos továbbképzéseken vegyenek részt, és az oktató-nevelő munkájuk során olyan pedagógiai módszereket és technikákat alkalmazzanak, ami által képesek motiválni a választott szakmájuk minél magasabb

szintű elsajátítására a tanulóinkat, ugyanakkor a továbbképzések szervezése során figyelembe vesszük az egyéni képzési igényeket és szükségleteket is. A jogszabályi előírások és a szakpolitikai döntések az iskolánk működésére és fejlődésére is hatással vannak, ezért elköteleztünk vagyunk a jogszabályi előírások teljesítése, valamint a szakpolitikai iránymutatások követése iránt.

Napjaink kihívásaira csupán magas szintű szakmai felkészültséggel rendelkező, folyamatosan ön - és továbbképzést vállaló pedagógusok tudnak megfelelni, akik hivatásukban elköteleztünk, színvonalas EU – konform oktatással szilárd alpműveltséget, biztos alapkészséget biztosítanak növendékeiknek, megteremtve számukra a feltételt a képességeiknek megfelelő továbbhaladásra.

Mindannyian felelősek vagyunk azért, hogy nevelő – oktató munkánk során az elvárható legmagasabb szakmai színvonalat nyújtsunk.

Intézményünk vezetősége elkötelezett a folyamatos minőségfejlesztés iránt, ösztönzi a kreativitást, az újszerű problémalátást, problémamegoldást.

Arra törekszünk, hogy iskolánk olyan humánus, toleráns iskola legyen, ahol jól érzi magát a diák, a szülő, a pedagógus és technikai dolgozó egyaránt, olyan intézmény, amely a hagyományokból építkezik, és a jövőre figyel.

Törekszünk arra, hogy tanulóink az ismereteik megalapozásával, készségeik és képességeik fejlesztésével megfelelő alapot kapjanak az önálló ismeretszerzéshez és olyan ismeretekre, tapasztalatokra tegyenek szert, amelyek segítik őket a gyakorlati életben.

Oktató - nevelő munkánkkal elősegítjük tanulóink helyes értékrendjének megteremtését, elősegítjük, hogy érzelmekben gazdag, reális önismerettel, akarattal rendelkező személyiségek legyenek, sikeresen alakítsák életpályájukat.

Arra törekszünk, hogy az intézményünkben végzett tanuló megfelelő önbizalommal, önismerettel rendelkezzen, jól felkészült, kitartó és toleráns legyen, könnyen alkalmazkodjék a piacgazdaság igényeihez és követelményeihez.

Végzős diákjaink rendelkezzenek önálló ismeretszerzési stratégiákkal, alakuljon ki bennük a folyamatos önművelés és a világ megismerésének igénye, legyen belső késztetésük az élethosszig való tanulásra.

Iskolánk aktív szerepet vállal a felnőttek szakmai oktatásának területén is. Küldetésünk, hogy a differenciált pedagógia eszközeivel és az iskolai adta oktatási lehetőségekkel képessé tegyük a felnőttoktatásban résztvevőket magas szintű eredmények elérésére és az önálló tanulásra. Fontosnak tartjuk, hogy a képzéseinkben részt vevő felnőttek képesek legyenek a már megszerzett tudásukat, tapasztalataikat használni úgy a felnőttoktatás során, mint a mindennapi munkájuk során is. Munkánk során meghatározó értékek az esélyegyenlőség, az egyéni sajátosságok, az előzetes tudás figyelembevétele és partnereink igényeinek szem előtt tartása. Az iskolában megvalósuló pedagógiai munka legfontosabb értékei az egészség, a méltányosság, a hazaszeretet, a rugalmasság. Alapelveink és értékeink az alábbi nevelési céljainkban, feladatainkban tükröződnek:

- Gazdasági célok: a gazdaság igényeinek kielégítése, a gazdaság szereplőivel való konstruktív együttműködés, a munkaerőpiac képzett munkaerő iránti igényének kielégítése.
- Társadalmi célok: a kultúra, a magyar nemzeti hagyományok továbbadása. Integráció, a nemzetiségekre vonatkozó tudástartalmak átadása. A tanulási lemaradás, az egyenlőtlenségek csökkentése, esélyegyenlőség biztosítása.
- A kor igényeinek megfelelő, a tanuláshoz és munkához szükséges képességek fejlesztése: tudásépítés, kollaboráció, kreativitás és innováció, IKT használat, önszabályozás.
- Személyiségfejlesztés: a felnövekvő nemzedék a haza felelős polgárává váljék, legyen képes az önálló tájékozódásra, véleményformálásra és cselekvésre.
- Iskolánk pedagógusai mind a közismeret, mind a szakmai területen gyakorlottak az innovációban, és az életen át tartó tanulás elvét nemcsak tanítványainkra, de magukra nézve is kötelezőnek érzik.

Az iskola oktatótestülete, alkalmazottai, adminisztratív- és technikai dolgozója, vezetése és fenntartója elkötelezettek az oktatás minőségének, színvonalának megőrzéséért, fejlesztésért folytatott munkának. Közös összefogással arra törekszünk, hogy a közoktatási intézmény partnerközpontú szemléletét erősítsük, korrekt, kiszámítható együttműködést alakítva ki partnereivel, minden érdekelt fél megelégedésére.

II.2. Az iskolánk jövőképe (vízió):

Iskolánk jövőképe összhangban van a HVSZC iránymutatásaival.

Iskolánk a régió adottságaira alapozva, a térség gazdasági szereplőinek igényeit kielégítő módon versenyképes szaktudást kíván biztosítani a működési területén élő emberek számára. A naprakész szaktudás átadása mellett törekszünk rá, hogy valós vállalati körülmények között, gyakorlatorientált módon, duális képzés keretében tudják tanulóink elsajátítani a választott szakma ismereteit, ezért szoros együttműködést alakítunk ki a térség minden érintett gazdasági szereplőjével. Oktatási tevékenységünk folytatása során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a diákjaink a munkába álláshoz szükséges szakmai ismereteken túl megfelelő kommunikációs és digitális kompetenciákkal rendelkezzenek, továbbá igyekszünk fejleszteni a problémamegoldó képességeiket, hogy még inkább képesek legyenek helyt állni a szakmájukban, bővíteni tudják a meglévő ismereteiket és el tudjanak igazodni az őket körülvevő világban. Külföldi partnerkapcsolataink által továbbra is biztosítani kívánjuk számukra a nemzetközi lehetőségek megismerését és értékes tapasztalatok szerzését. Legfőbb célunk a technikumi, szakképző iskolai, felnőttképzési feladatok ellátása mellett a hátrányos helyzetű fiatalok és felnőttek felzárkóztatása (dobbantó és műhelyiskolai programok kínálta lehetőségekkel), szakmához segítése. Mindehez modern oktatási környezetet és korszerű infrastrukturális feltételeket biztosítunk minden intézményünkben.

A célok megvalósításához közös akaratra, elszántságra és együttgondolkodásra van szükség minden olyan szereplővel, aki a képzési folyamat bármely szakaszában részt vállal a kivitelezésében.

- Mindent megteszünk azért, hogy iskolánk a jövőben is hatékony és versenyképes legyen, valamint rugalmasan alkalmazkodjon a munkaerőpiac elvárásaihoz,
- a 21. sz. igényeihez igazodó iskolánk legyen (digitális oktatás szélesebb körű alkalmazásával).
- Fontos küldetésünk az esélyteremtés, szem előtt tartva, hogy a hozzánk érkező kedvezőtlen szociokulturális háttérből jövő diákok lemaradását enyhítsük a középiskolai évek alatt, és a felzárkóztatásukat elősegítsük a továbbiakban is.
A jövőben, a tanítás-tanulás folyamatában a tevékenységközpontúságra fókuszálunk, minél sokoldalúbb módszerekkel segíteni, hogy tanulóink elsajátítsák az önálló ismeretszerzés és tanulás technikáit.
- Oktatótestületünk naprakész tudással rendelkezzenek a későbbiekben is, ennek érdekében olyan továbbképzéseken vegyenek részt, amely ezt elősegíti.
- A jövőben még inkább nyitottnak kell lenni a duális partnereinkkel való együttműködésre, mind a szakmai oktatás, mind a felnőttoktatás és a munkavállalás területén is. Fokozottabban figyelniük kell a tanulók és a szülők igényeire, és rendszeres elégedettségmérésre alapozva jelöljük ki az intézményfejlesztés irányait.
- Képzési kínálatunkat a mikro- és makrokörnyezet igényeihez kell igazítanunk.
- A hagyományaink megőrzése mellett, a piaci igényekhez igazodva, új szakmai képzések indítása nappali és esti tanrendben. Fontos az új hiánypótló képzések bevezetése, például: dekoratőr, magasépítő technikus, faipari technikus, pék-cukrász, mechatronikai technikus.
- A felnőttoktatásban szakmai képzések közül: burkoló, szigetelő, ács, festő, mázoló, tapétázó, asztalos szakmák indítása.
- Célunk a tanulói létszám lényeges növekedése.
- Törekszünk a végzettség nélküli iskolaelhagyók számának csökkentésére. (Lemorzsolódás csökkentése.)
- Továbbra is fontosnak tartjuk a Honvéd Kadét programban való részvételt.
- Intézményi dokumentáció fejlesztése. Célunk a hibátlan iskolai dokumentáció elérése, ami az iskolai élet, az iskolai programok levezetésének pontos és részletes iránymutatásait tartalmazzák. (Forgatókönyvek a különböző iskolai eseményekhez...)

II.3. Intézményi célrendszer

Iskolánk célrendszere összhangban van a HVSZC iránymutatásaival.

	STRATÉGIAI CÉLOK	MINŐSÉGI CÉLOK	FEJLESZTÉSI CÉLOK
1.	<p>-Az iskola tanulói létszámának növelése.</p> <p>-A tanulói létszám minden tanévben megfelelő léptékben növekedjen. (A jelenlegi tanulólétszám 5%-ékával; 2030-ra cél, hogy a tanulói létszám 700 főt elérje.)</p>	<p>Ahhoz, hogy nagyobb létszámú diák igényeinek is megfeleljünk, növelni kell a tanulható szakmák számát, illetve az igényekhez igazítani azokat.</p> <p>Ehhez a tanárok felkészült, naprakész tudása, hozzáállása kell.</p>	<p>-Vezetői ellenőrzés folyamatának fejlesztése.</p> <p>-Helyi képzési kínálat tervezése, bővítése.</p> <p>-Partnerközpontú működés biztosítása.</p> <p>-Kommunikációs rendszer működtetése, információ-áramlás folyamatosságának biztosítása.</p> <p>-Eszköz, felszerelés, épület fenntartható fejlesztése.</p> <p>-Munkakörnyezet fejlesztése.</p> <p>-Partneri igény- és elégedettségmérések végzése.</p> <p>-Nagyobb hangsúlyt helyezünk az iskola reklámozására, minél több felületen jelen kell lennie az iskolai tartalmaknak. (Tik-Tok videók, Instagram, Egyéb Hirdetések.</p>
2.	<p>-A lemorzsolódás csökkentése.</p> <p>A végzettség nélküli iskolaelhagyók arányának csökkentése.</p> <p>-Az intézményi lemorzsolódás 2030 -ig 10% alá csökkenjen, a bukások száma (tanév végén) 10% alá csökkenjen, az egy főre eső igazolatlan mulasztások száma, egy tanév alatt 10 óra alá csökkenjen.</p>	<p>-A lemorzsolódás okainak nyomon követése.</p> <p>-A szociálisan hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, tanulási nehézségekkel küzdő tanulók felzárkóztatásával az esélyegyenlőség megvalósítása a célunk. (A teljes megoldása ennek a problémának nem lehetséges, az iskola és a</p>	<p>-A tanulók egyéni képességeihez igazítva, a gyengébb képességű tanulók, a tanulásban lemaradók (SNI, BTMN) segítése.</p> <p>-A bukások számának csökkenése.</p> <p>-Igazolatlan órák számának csökkentése.</p> <p>-Vezetői ellenőrzés folyamata.</p> <p>-Helyi képzési kínálat tervezése, bővítése.</p>

		<p>szociokulturális környezeti különbségek miatt, de törekednünk kell rá.)</p>	<p>-Beiskolázás folyamatának szabályozása (Pályaorientáció, szakmai előkészítés, szakmaválasztás folyamata). -Éves munkaterv elkészítésének folyamata. -Tanulás támogatásának működtetése, felzárkóztatás, tehetséggondozás folyamatának szabályozása. -Osztályfőnöki munka megszervezése, mentorálása. Szakköri rendszer kialakítása és működtetése. -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése. -Iskolai rendezvények lebonyolításának szabályozása. -Belső továbbképzések rendjének kialakítása. -A közismeret és szakmai oktatás összehangolásának folyamata. A tanulók mérése, egységes értékelésének folyamata. -Mentálhigiéné és prevenció folyamat: Prevenációs hálózat működtetésének kialakítása, az iskolapszichológusra és az osztályfőnökökre építve. -Partneri igény- és elégedettségmérés.</p>
--	--	--	---

			-Esélyteremtés. A hozzánk érkező kedvezőtlen szociokulturális háttérből jövő diákok lemaradását enyhítsük a középiskolai évek alatt, és a felzárkóztatásukat elősegítsük a továbbiakban is.
3.	Intézményi adminisztráció fejlesztése. KRÉTA naprakész vezetése. -Cél: a hibátlan dokumentumok száma 100% legyen.	-Az osztályfőnökök határidőre elvégzik feladataikat. -A raktározási szabályzat előírásainak betartása 100%-ban.	-Vezetői ellenőrzés folyamatának szabályozása. -Jogszabályok alkalmazása az adminisztrációs munkában. -A dokumentumok előírásoknak megfelelő kitöltése.
4.	Duális partnereinkkel való együttműködés fejlesztése, mind a szakmai oktatás, mind a felnőttoktatás és a munkavállalás területén is. Célunk, azon tanulók számának növelése, akiket a partner később is alkalmaz, mint munkavállalót.	-Partnereink igényeinek és elvárásainak felmérése, értékelése. -A partneri elégedettség növelése érdekében önértékelésen alapuló minőségfejlesztési rendszert alakítunk ki és működtetünk. A partneri elvárásokat és az elégedettséget rendszeresen mérjük és értékeljük.	-Partnereink igényeinek, elégedettségének folyamatos mérésén keresztül törekszünk arra, hogy az elvárásoknak megfelelő elismert intézményként működjünk. -Naprakész információcsere a duális partnerek és az iskola között. -A duális partnerek és a munkaerőpiac elégedettségmérése eléri a 66%-os elégedettséget a következő 3 évben a végzett szakemberek tudásával és alkalmasságával kapcsolatban.

II.4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

Iskolánk minőségirányítási rendszere összhangban van a HVSZC iránymutatásaival.

A belső audit ellátásában potenciálisan részt vevő személyek felkészültségét folyamatosan biztosítani szükséges, melynek érdekében évente szükséges szakképzési minőségirányítási rendszer auditálására irányuló felnőttképzési törvény alapján megvalósuló külső képzést biztosítani számukra. E képzések biztosítják a szükséges auditori tudás alapjait, majd évente megújítják, illetve az esetleges rendszer-változások okán az auditálásokkal kiegészítik azt.

A minőségirányítási rendszer működési feladataira lért hoztuk az intézményi Minőségirányítási Csoportot (MICS) és biztosítjuk a csoport felkészítését a minőségirányítással kapcsolatos feladatokra. A MICS létszáma a szakképző intézmény létszámától függően lett meghatározva:

- Nagyobb létszámú intézmény esetén: 4 fő (1 vezető + 3 munkacsoport tag) Iskolánk ezen előírás alapján működik. Az intézményvezetés képviselője is megjelenik a csoportban.

A MICS végzi az önértékelés feladatainak szervezését, a lebonyolítást, az önértékelés szervezési feladatait, de minden intézményi munkatársnak van feladata a minőségfejlesztési munkában. A MICS feladata az önértékelési folyamat során a vezetés és a munkatársak folyamatos tájékoztatása is.

MICS munkatársak feladatai:

- A MICS vezető iránymutatása szerint a minőségirányítási rendszer kiépítésében és működtetésében való részvétel;
- Közreműködés
 - részvétel az önértékelésben,
 - adatok gyűjtése és szolgáltatása,
 - partneri mérésekben való közreműködés,
 - az önértékelés értékelési területenkénti értékelési feladatainak ellátása,
 - részvétel a döntésekben,
 - részvétel a célok meghatározásában,
 - részvétel a folyamatszabályozásokat végző csoportokban,
 - részvétel a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportokban,
 - részvétel a fejlesztések megvalósításában.
 - az intézményi és intézményvezetői önértékelés folyamatának szabályozásában, az önértékelés eljárásrendjének elkészítésében, az önértékelések megvalósításában;
 - a partneri igény- és elégedettségmérés folyamatának szabályozásában, a feladatok ütemezésében, a mérések megvalósításában;
 - az intézményi indikátorok gyűjtésének ütemezésében, eljárásrendjének kialakításában, az indikátorok gyűjtésében

A minőségirányítási csoport vezetőjének feladatai

- A Centrum vezetése és az igazgató iránymutatása szerint a minőségirányítási

- rendszer kiépítésének koordinálása, működtetése;
- A MIR kiépítésének megvalósítása érdekében munkaterv készítése, a feladatok ütemezése, javaslat készítése a feladatok intézményi munkatervbe illesztésére;
 - Az igazgató rendszeres tájékoztatása az elvárt feladatok megvalósításával kapcsolatban;
 - Az oktatói testület rendszeres tájékoztatása az elvárt és elvégzett feladatokkal kapcsolatban;
 - a MICS tevékenységének koordinálása;
 - A munkatársak felkészítése a MIR kiépítéséhez és működtetéséhez szükséges feladatok elvégzésére;
 - Közreműködés az intézményi Önértékelési kézikönyv elkészítésében, felülvizsgálatában, aktualizálásában, szükségszerű módosításában;
 - A folyamatszabályozás eljárásrendjének, ütemtervének elkészítése; A folyamatok azonosításának és szabályozásának koordinálása;
 - Az intézményi és intézményvezetői önértékelés folyamatának szabályozása, az önértékelés eljárásrendjének elkészítése, a feladatok ütemezése, az önértékelések megvalósításának koordinálása;
 - A partneri igény- és elégedettségmérés folyamatának szabályozása, a feladatok ütemezése; a partneri igény- és elégedettségmérés megvalósításának koordinálása;
 - Közreműködés az intézményi indikátorok gyűjtésének ütemezésében, eljárásrendjének kialakításában, az indikátorok gyűjtésében;
 - Közreműködés az oktatói és intézményvezetői értékelési rendszer szempontrendszerének kialakításában;

A MICS vezetőnek és a tagoknak a minőségirányítási feladataikat kötött munkaidőben a szakmai oktatással összefüggésben elrendelhető egyéb feladatok tevékenységi körében látják el. Ez a kollégák munkaköri leírásában is rögzítésre került.

A nem rendszeres minőségirányítási feladatok esetében lehetőség van e feladatok többletfeladatként való finanszírozására is a Szakképzési Centrum egyetértése esetén.

A MICS vezetője és tagjai a feladataikat az Intézmény által alapmunkakörük ellátása érdekében rendelkezésükre bocsátott informatikai eszközön kötelesek ellátni.

Az Intézményi aktuális MICS tagjai:

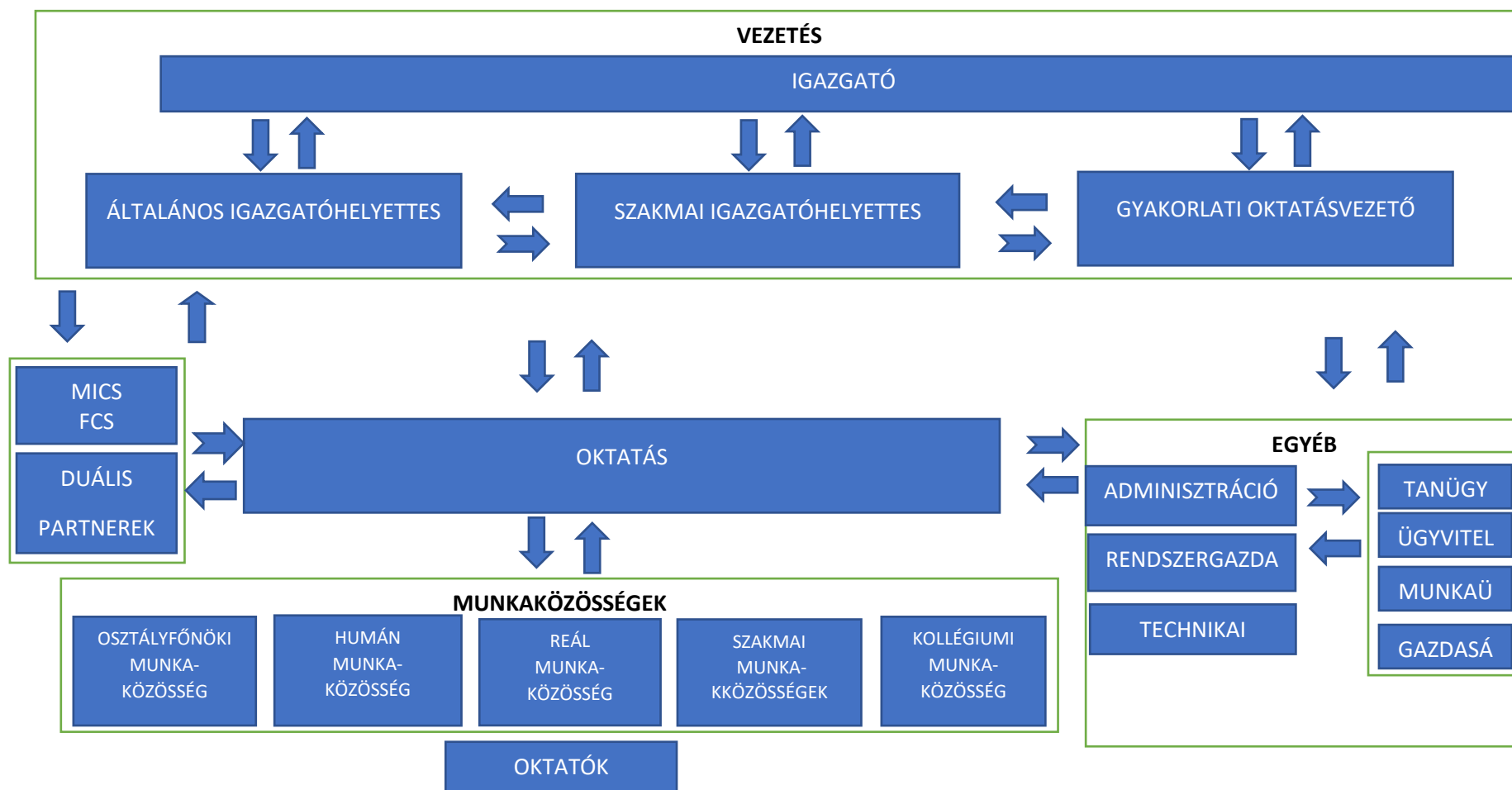
4 fő - oktató, közülük egy fő MICS-vezető.

A munkatársak minőségirányítási feladatai:

Ssz	Tevékenység folyamata	Felelős	Eszköz/ módszer	Produktum	Gyakoriság
1.	részvétel az önértékelésben	MICS tagok, iskola vezetőség,	interjú, kérdőíves felmérés, összesítés, elemzés	adatszolgáltató dokumentumok	évente, folyamatosan

		igazgató, kijelölt személyek			
2.	adatok gyűjtése és szolgáltatása	MICS tagok, vezetőség igazgató, osztályfőnökök, kijelölt személyek, partnerek képviselői	interjú, kérdőíves felmérés	önértékelési dokumentumok	folyamatosan
3.	partneri mérésekben való közreműködés	MICS tagok	interjú, kérdőíves felmérés	önértékelési dokumentumok	folyamatosan
4.	az önértékelés értékelési területenkénti értékelési feladatainak ellátása	MICS tagok iskola vezetőség igazgató	statisztikai számítások	önértékelési dokumentum, összesítések, jegyzőkönyvek	időszakosan
5.	részvétel a döntésekben	iskola vezetőség, igazgató	szavazati többség	szakmailag megalapozott döntés	folyamatosan
6.	részvétel a célok meghatározásában	alkalmazotti kör, oktatók, iskola vezetőség, igazgató	folyamatelemzés, tendenciavizsgálat	kitűzött rövidtávú célok, középhosszú távú célok és hosszútávú célok	időszakosan
7.	részvétel a folyamatszabályozások at végző csoportokban	érintett személyek	szabályozási tervek kidolgozása	folyamatszabályo zási leírások	folyamatosan
8.	részvétel a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportokban	Fejlesztő pedagógus, osztályfőnökök, iskola vezetőség	dokumentumelemzés	fejlesztési terv	időszakosan
9.	részvétel a fejlesztések megvalósításában	fejlesztő pedagógus, oktatók	egyéni és csoportos fejlesztő foglalkozások	fejlesztési napló, fejlesztések	fejlesztési terv szerint, folyamatosan
10.	Közreműködés az intézményi indikátorok gyűjtésének ütemezésében, eljárásrendjének kialakításában, az indikátorok gyűjtésében	MICS tagok iskola vezetőség igazgató	SZIR, KRÉTA adatok elemzése	összegyűjtött indikátorok	évente
11.	Közreműködés az oktatói és intézményvezetői értékelési rendszer szempontrendszerének kialakításában	MICS tagok iskola vezetőség igazgató	csoportmunka	kész szempontrendszer	kétfévente

A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti feltételei



Minőségirányítási Csoport (MICS) intézményi működési kerete:

A munkafeltételek biztosítása vezetői feladat és felelősség. A vezetőnek gondoskodnia kell a szakmai program megvalósításához szükséges épületről, eszközökről, felszerelésekről és a feladatellátás finanszírozásáról, a megfelelő munkakörnyezetről. A mérések, belső ellenőrzések valamint a napi munka során felmerülő fejlesztési feladatokat, a pénzügyi lehetőségeket figyelembe véve az igazgató határozza meg.

A MICS 2 hetente megbeszéléseket tart, működéséhez, dokumentumok elhelyezéséhez saját helyiséget biztosít az intézmény. A MICS működése és az irányítása alatt működő önértékelési csoportok (FCS) tevékenységének ellátása során a szakképző intézmény mindenkor hatályos szabályzatainak betartása az irányadó, beleértve a tevékenységük során kezelt dokumentumokra vonatkozó iratkezelési, iktatási és egyéb visszakereshetőségük biztosítására vonatkozó előírásokat.

A mindenkor hatályos, fenntartó által jóváhagyott MIR kézikönyv és a hozzá tartozó mellékletek illetve a MIR keletkező dokumentumai az oktatói testület számára elérhetők a Teams Oktató testület Általános csatornáján.

A mindenkor hatályos, fenntartó által jóváhagyott MIR kézikönyv és a hozzá tartozó mellékletek illetve a MIR keletkező dokumentumai elektronikusan és nyomtatott formában az iskolatitkárságon található meg.

II. 5. Az oktatók értékelési rendszere

Az oktatói értékelési rendszer elkészítésekor, a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum közös oktatói értékelési szempontsora, valamint hozzájuk tartozó súlyszorzókat dolgozott ki, melyeknek alkalmazása kötelező érvényű a centrum minden szakképző iskolájára nézve. (Lásd: Melléklet 3.1.)

Minőségi képzési rendszert nem lehet működtetni elkötelezett, felkészült oktatók nélkül. Az oktatói értékelési rendszer célja a szakképző intézményünk szakmai fejlődésének támogatása.

Az oktatók értékelését az igazgató végzi.

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

Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató a további intézményi vezetők és külső szakértő bevonásával háromévente értékeli az oktató munkáját: erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet.

Az intézmény a szakképzésért felelős miniszter által kiadott módszertani javaslat („Módszertani javaslat a szakképzésben alkalmazott oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékeléséhez”) alapján készítette el, és majd vizsgálja felül az oktatók értékelési rendszerét minden értékelést követő 3 hónapon belül.

Oktatók, intézményi vezetők intézményi értékelésének eljárásrendje, személyi feltételei, alkalmazott módszerek, eszközök, ütemezése:

Az értékelt oktatók köre:

- Oktatók
- Vezetők (kivétel igazgató)
- Fejlesztő pedagógus
- Kollégiumi oktató,
- Pszichológus
- Könyvtáros

Az értékelés területei:

- Az oktató képzettsége – szakképzettsége
- Az oktató szakmai tapasztalata
- Az oktató munkaerőpiaci értéke
- Az oktató szakmai felkészültsége
- Az oktató módszertani eszköztára
- Az oktató pedagógiai tevékenysége
- Az oktató együttműködése más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel
- Az oktató személyiségfejlesztő, tanulás támogató tevékenysége
- Az oktató innovációs tevékenysége és szakmai elkötelezettsége
- A kollégák értékelése az oktatóról (kérdőív alapján)
- A szülők értékelése az oktató munkájáról (kérdőív alapján)
- A tanulók értékelése az oktató munkájáról (kérdőív alapján)
- A duális partnerek értékelése az oktató munkájáról (kérdőív alapján)

Az értékelési szempontsort, az oktatók és az intézményi vezetők értékelésére vonatkozó módszertani eszközök, partneri mérések sablonjait a mellékletben mutatjuk be.

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

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 munkabérré 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:

- az 1-3. értékelési terület az adott munkakör értékelésére vonatkozik.

- a 4-10. értékelési terület a munkakört betöltő oktató szakmai kompetenciáinak teljesítményértékelése.

Az értékelés folyamata

- Az értékelés gyakorisága: minden oktatót három évenként kell értékelni
- Az értékelés jellege: fejlesztő és minősítő értékelés
- Az értékelő csoport tagjai: intézmény vezetősége, MICS csoport
- Az értékelés folyamat részei:
 - előkészítő szakasz
 - értékelő szakasz
 - összegző szakasz

Előkészítő szakasz:

- Az oktatótestület megismertetése az értékelés folyamatával

Értékelő szakasz:

- oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok áttekintése
- szakmai önéletrajz, KIRA adatok áttekintése
- az oktató tehetséggondozó és felzárkóztató tevékenységének vizsgálata tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók, tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek, óralátogatások tapasztalatai és a duális partneri visszajelzések alapján
- az oktató végzettsége(i), munkaerőpiaci értékének vizsgálata
- az oktató szakmai felkészültségének vizsgálata, tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók, tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek, óralátogatások tapasztalatai és a duális partneri visszajelzések alapján
- az oktató módszertani eszköztárának vizsgálata, tanmenetek, óralátogatások tapasztalatai alapján
- az oktató pedagógiai tevékenységének vizsgálata, munkatervek és beszámolók, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, digitális anyagok, tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek, óralátogatások tapasztalatai, a tanulói, a szülői, a duális partneri visszajelzések és szakmai programban előírtak összevetése az oktató értékelési gyakorlatával, alapján
- az oktató együttműködésének vizsgálata más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel, munkatervek és beszámolók, oktatói, a szülői, a duális partneri visszajelzések alapján
- az oktató személyiségfejlesztő és tanulás támogató tevékenységének vizsgálata, munkatervek és beszámolók (tanórai vagy egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása), tanmenetek, óralátogatások tapasztalatai alapján
- az oktató innovációs tevékenységének és szakmai elkötelezettségének vizsgálata, munkatervek és beszámolók és az oktató önértékelése alapján

- a dokumentumok áttekintése
- óralátogatások lebonyolítása (minimum 3 óra ill. óra látogatása, amely magában foglalja a kolléga minden szakját, osztályfőnök esetén pedig az osztályfőnöki órát is)
- kérdőívek kiértékelése

Összegző szakasz:

- az értékelési dokumentumok áttekintése
- az oktató önértékelése
- interjú az oktatóval
- az oktató összesítő értékelésének elkészítése

Az értékelés során használt dokumentumok:

- Óralátogatás-megfigyelési lap
- Feljegyzési lap
- Oktatói/önértékelő lap
- Összesítő - értékelő lap
- Egyéb dokumentumok:
 - Szülői kérdőív
 - Tanulói kérdőív
 - Oktatói kérdőív
 - Partneri kérdőív
 - Interjú kérdések

A dokumentumok kezelése és az adatokhoz való hozzáférés:

Az oktatói értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése a vonatkozó jogszabályban előírtaknak megfelelően történik. Az adatok és a keletkezett dokumentumok biztonságos tárolása, az intézmény igazgatójának kötelessége és felelőssége. A hozzáférés az intézmény vezetőségére, a MICS csoport vezetőjére és az érintett oktatóra terjed ki. A MIR kézikönyv minden érintett számára e-mailben kiküldésre kerül.

Az Összesítő értékelés mindaddig nem selejtezhető, amíg az oktató az intézmény alkalmazottja. Ha az oktató munkaviszonya megszűnik, meg kell semmisíteni.

Eljárásrend

Feladat	Felelős	Határidő	Dokumentálás
Az értékelés folyamatának megismertetése az oktatótestülettel	vezetőség, MICS vezető	Tanévnyitó értekezlet	Jegyzőkönyv

Az értékelést végzők meghatározása	vezetőség, MICS vezető, munkaközösség- vezetők	Tanévnyitó értekezlet	Jegyzőkönyv
Egyéni megbeszélés az oktatókkal	vezetőség, MICS oktatók	Október 15.	Ütemterv oktatóként
Oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok áttekintése szakmai önéletrajz, KIRA adatok áttekintése	MICS	Október 31.	Feljegyzési lap
Tanügyi dokumentumok áttekintése	MICS	folyamatos	Feljegyzési lap
Óralátogatások lebonyolítása az ütemterv alapján (legkevesebb: 3 alkalommal)	vezetőség, MICS, munkaközösség- vezetők	ütemterv szerint	Óramegfigyelési lap
Az óralátogatás tapasztalatainak megbeszélése.	vezetőség, MICS, munkaközösség- vezetők oktató	ütemterv szerint	Óramegfigyelési lap
Kérdőívek kitöltetése.	vezetőség, MICS, munkaközösség- vezetők	február 28.	Kitöltött kérdőívek
Kérdőívek kiértékelése	MICS,	március 31.	Kiértékelt kérdőívek
Az értékelési dokumentumok áttekintése	vezetőség, MICS	április 30.	Feljegyzési lap
Interjú az oktatóval	vezetőség, MICS	május 31.	Feljegyzési lap
Az oktató önértékelése	oktató	május 31.	Önértékelési lap
Az oktató összesítő értékelésének elkészítése	vezetőség, MICS ,	június 20.	Összesítő értékelő lap
Értékelő megbeszélés az értékelés dokumentálása	vezetőség, MICS, az értékelt oktató	június 30.	Véglegesített Összesítő értékelő lap

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

III.1. Intézményi indikátorrendszer

A HVSZC József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiuma által végzett értékelésben kiemelt szerepe van az intézmény működéséhez kapcsolódó eredmények számszerű értékelésének. Ennek az értékelésnek fontos eleme az adatok időszoron történő elemzése, valamint az intézményi eredmény más szervezetek eredményeivel történő összehasonlítása. A szakképzési indikátorrendszer tartalmazza az intézményünk értékeléséhez szükséges mutatókat. Ez a rendszer az indikátorok többségét az intézmény egyéb adatszolgáltatásaiból származtatja. A szakképzési indikátorok kapcsolódnak az intézményi célokhoz, és az azok elérése érdekében működtetett folyamatokhoz.

Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei

A szakképzési indikátorok kapcsolódnak az intézményi célokhoz, és az azok elérése érdekében működtetett folyamatokhoz.

- Az indikátorok alapadatai a KRÉTA rendszerből származnak. A KRÉTA naprakész és valid adatokkal történő feltöltéséért az intézményvezető felelős.
- Az indikátorok gyűjtéséért a MICS vezetője felelős.
- A KRÉTA rendszerből és az azon kívüli forrásokból származó adatok, indikátorok gyűjtését a MICS tagok végzik. (A MICS tagok felosztják egymás között a különböző értékelési területeket, és ezt egy külön dokumentumban rögzítik. A felosztást a MICS vezető végzi.
- Az indikátorok gyűjtésébe a MICS tagok olyan oktatókat is bevonhatnak, akik az adott területen jártasak az intézményi működésben.

Az indikátor fogalma, típusai

Az indikátor olyan jelzőszám, mutató, amelynek segítségével egy célkitűzés megvalósulásának adott szintjét lehet szemléltetni. Jelenthet egy felhasznált erőforrást, egy elért hatást, egy minőségi szintet, illetve valamilyen egyéb változót. Az intézményben gyűjtött adatok tehát akkor válnak indikátorrá, ha azt valamely cél elérésének mérésére, értékelésére használja az intézmény. Ehhez az iskola pontosan meghatározza a célokhoz tartozó, az intézmény által elvárt eredményeket.

Az indikátorokat több szempont alapján csoportosíthatjuk:

az információ feldolgozottsági foka szerint, illetve az előrehaladás mértéke szerint.

Az információ feldolgozottsági foka szerint az indikátor

- **elemi:** Az elemi mutató olyan alapinformációt szolgáltat, amelyre más mutatók építhetők. (Például a tanulók összlétszáma egy adott időpontban, SNI-s tanulók száma egy adott időpontban.)
- **származtatott:** A származtatott mutató két elemi mutató közötti arány számításán alapul. (Például az SNI-s tanulók aránya a tanulók összlétszámához viszonyítva.)
- **összetett:** Az összetett mutató több elemi vagy származtatott mutató súlyozott összege, vagy a mutatók összekapcsolt rendszere. Az intézmény egészének hatékonyságát csak összetett mutatóval lehet mérni.

Az előrehaladást mérő indikátor lehet:

- **input, forrás-indikátor:** információkat szolgáltatnak a célok elérése érdekében felhasznált erőforrásokra vonatkozóan. (Például a szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők vagy felvettek száma.)
- **output, kimenet-indikátor:** számszerűsítik egy tevékenység nyomán létrejövő közvetlen eredményeket. A tevékenység, döntés, cselekvés kimenetét, az erőfeszítéseket mérik. (Például sikeres vizsgát tett tanulók száma.)
- **eredményindikátor:** a tevékenység által bekövetkezett változásokról nyújtanak információt a kitűzött célhoz viszonyítva. (Például sikeres vizsgát tett tanulók aránya a vizsgára jelentkezők számához képest.)
- **hatás-indikátor:** a tevékenység hosszabb távon és nem közvetlenül jelentkező következményeire utalnak. (Például végzett tanulók pályakövetése.)
- **hatékonyság-indikátor.** az eredmények és a ráfordított erőforrások viszonyát mutatják meg. (Például egy oktatóra elköltött továbbképzési költség.)

Az indikátorokkal szemben támasztott követelmények

- érvényes, releváns: pontosan tükrözze a mért, vizsgált fogalmat, mindenki számára egyértelmű és azonos legyen a jelentése és hasznos, használható legyen (jelen esetben) az önértékelés szempontjából,
- megbízható, statisztikailag pontos: azonos mérés két különböző személy által azonos értéket adjon,
- érthető és értelmezhető: az indikátor számításával kapott eredmény világos és meggyőző legyen a felhasználók számára,
- hozzáférhető: ami a könnyen előállíthatóság és számszerűsíthetőség követelményét jelenti,
- időszerű, naprakész,
- összehasonlítható az intézmény által évről évre gyűjtött adatokra vonatkozóan,
- valamilyen alkalmas referenciaszinthez mérhető (normativitás), valamint változása jól mutassa a tevékenység eredményességének változását.

Az Intézmény által alkalmazott indikátorokönértékelés intézményi szinten értelmezhető szakképzési indikátorok, amelyek a szakképzés eredményeire, az egész életen át tartó tanulásra, a munkaerőpiacra fókuszálnak, valamint a környezethez, a bemeneti követelményekhez, a szakképzési folyamatokhoz, a kimeneti követelményekhez kapcsolódó információkat tartalmaznak.

A kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok

A kötelező szakképzési indikátorok az eredményességet meghatározó alapvető szakmai minőségmutatók, amelyek mérése minden intézmény számára kötelező és az adatok túlnyomó részét a meglévő elektronikus adatszolgáltatásokból meg lehet határozni; a jelenleg még nem gyűjtött adatokat intézményi adatszolgáltatással kell biztosítani. Az intézmények azonban további szakképzési indikátorokat is használhatnak céljaik, fejlesztéseik eredményességének mérésére, folyamataik működésének ellenőrzésére és fejlesztéseik megalapozásához.

A kötelezően mérendő szakképzési indikátorok az intézményi szinten értelmezhető és előállítható EQAVET indikátorokat is tartalmazzák.

A HVSZC József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium által kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok felsorolása:

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettség
1.	Tanulólétszám	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya.	intézménytípusonként, ágazatonként
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma.	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva.	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva.	
6.	Országos kompetenciamérés eredményei.	
7.	NSZFH mérések eredményei.	
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények.	nemzetközi, országos, regionális, vármegyei és település szinten
9.	Elhelyezkedési mutató.	
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal.	
11.	Vizsgaeredmények.	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva.	összesen, szakmánként
13.	Intézményi elismerések.	intézmény, intézményi csoport szinten
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények.	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató.	
16.	Elégedettségmérés eredményei.	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac
17.	Intézményi neveltségi mutatók.	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva.	
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva.	
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva.	Nem releváns (jelenleg nincs)
21.	Műhelyiskolában részszerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva.	

22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg.	
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva.	
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek.	

Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei – tanévenkénti/évenkénti adatgyűjtés:

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	Gyűjtésének szervezeti keretei	Felhasználásának szervezeti keretei	Tanévenként/évenként
1.	Tanulólétszám	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. Az adatok kigyűjtésének feladata a tanügy felelőssége.	-Intézményi Önértékelés; -Stratégiai tervezés; -Tanévi tervezés; -Emberi erőforrások menedzselése; -Szakmai-képzési tervezés; -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése; -Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése; -Panaszkezelés.	Tanévenként
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR. Az adatok kigyűjtése a tanügy feladata.	-Stratégiai tervezés; -Tanévi tervezés; -Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel; -Intézményi adminisztráció; -KRÉTA rendszer kezelése.	Tanévenként
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA Gyakorlati oktatásvezető gyűjti az ide vonatkozó adatokat.	-Emberi erőforrások menedzselése; -Intézményi önértékelés; -Szakmai-képzési tervezés; -Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel; -Oktatók szakmai-képzési; -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése együttműködése; -Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése;	Tanévenként
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.	-Stratégiai tervezés; -Tanévi tervezés; -Emberi erőforrások menedzselése; -Intézményi önértékelés; -Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel; -Szakmai-képzési tervezés; -Oktatók szakmai-képzési együttműködése;	Tanévenként

	összlétszámához viszonyítva.	Gyakorlati oktatásvezető gyűjti az ide vonatkozó adatokat.	-Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése; -Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése; -Gazdasági erőforrások; -Intézményi adminisztráció; -KRÉTA rendszer kezelésbiztosítása, beszerzési tevékenység működtetése; -Panaszkezelés.	
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva.	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. Adminisztrátorok feladata ezen adatok kigyűjtése.	-Stratégiai tervezés; -Tanévi tervezés; -Emberi erőforrások menedzselése; -Intézményi önértékelés; -Szakmai-képzési tervezés; -Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel; -Oktatók szakmai-képzési együttműködése; -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése; -Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése; -Intézményi adminisztráció; -KRÉTA rendszer kezelése; -Panaszkezelés.	Tanévenként
6.	Országos kompetenciamérés eredményei.	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 A kompetenciamérés intézményi koordinátora végzi az adatok kinyerését.	-Oktatók szakmai-képzési együttműködése; -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése; -Panaszkezelés.	Tanévenként
7.	NSZFH mérések eredményei.	Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP15-2016-00001 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.	-Oktatók szakmai-képzési együttműködése; -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése; -Panaszkezelés.	Tanévenként

8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények.	Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis. Munkaközösségvezetők gyűjtik az idevonatkozó adatokat.	-Intézményi önértékelés; -Oktatók szakmai-képzési együttműködése; -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése; -Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése.	Tanévenként
9.	Elhelyezkedési mutató.	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. Osztályfőnökök gyűjtik az idevonatkozó számokat.	-Stratégiai tervezés; -Tanévi tervezés; -Emberi erőforrások menedzselése; -Intézményi önértékelés; -Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése; -Panaszkezelés;	Tanévenként
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal.	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer Osztályfőnökök gyűjtik az idevonatkozó adatokat.	-Stratégiai tervezés; -Tanévi tervezés; -Emberi erőforrások menedzselése; -Intézményi önértékelés; -Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel; -Oktatók szakmai-képzési együttműködése; -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése; -Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése; -Panaszkezelés.	Tanévenként
11.	Vizsgaeredmények.	Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver. Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA. Lehetséges adatforrás	-Intézményi önértékelés; -Oktatók szakmai-képzési együttműködése; -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése; -Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése; -Panaszkezelés.	Tanévenként

		ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA. Szakmai és általános igazgatóhelyettesek, jegyzők feladata ezen adatok gyűjtése.		
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA. Szakmai és általános igazgatóhelyettesek, jegyzők feladata.	-Oktatók szakmai-képzési együttműködése; -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése; -Panaszkezelés.	Tanévenként
13.	Intézményi elismerések.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján. Igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök gyűjtik az idevonatkozó adatokat.	-Duális partnerekkel történő együttműködés; -Felzárkóztatás támogatása az intézményben; -Szakmapolitikai célok megvalósítása, eredményessége.	Tanévenként
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján. Szakmai igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösségvezető	-Emberi erőforrások menedzselése; -Intézményi önértékelés; -Szakmai-képzési tervezés; -Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel; -Oktatók szakmai-képzési együttműködése; -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése; -Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése.	Tanévenként
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató.	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. Tanügy végzi ezen adatok gyűjtését.	-Stratégiai tervezés; -Tanévi tervezés; -Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése.	Tanévenként októberi statisztika
16.	Elégedettségmérés eredményei.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye. szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac MICS végzi ezen feladatok gyűjtését.	-Stratégiai tervezés.	Tanévenként
17.	Intézményi neveltségi mutatók.	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.	-Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése.	Tanévenként

		Osztályfőnökök, fegyelmi bizottság tagjai gyűjtik ezen adatokat.		
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva.	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTAKRÉTA, Tanügy gyűjti ezen adatokat.	-Oktatók szakmai-képzési együttműködése; -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése.	Tanévenként
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA. Tanügy gyűjti ezen adatokat.	-Oktatók szakmai-képzési együttműködése; -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése.	Tanévenként
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA. Tanügy feladata ezen adatok gyűjtése.	-Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése.	évenként
21.	Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részszakmát szerzők száma: KRÉTA. Tanügy feladata az adatok gyűjtése.	-Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése.	évenként
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg.	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. Igazgató, Adminisztratív kolléga végzik ezen adatok kigyűjtését.	-Emberi erőforrások menedzselése; -Szakmai-képzési tervezés; -Oktatók szakmai-képzési együttműködése; -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése; -Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése.	Tanévenként
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jé KRÉTA vagy az intézmény saját	-Emberi erőforrások menedzselése; -Szakmai-képzési tervezés; -Oktatók szakmai-képzési együttműködése; -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése.	Tanévenként

	létszámához viszonyítva.	nyilvántartása. Igazgató, Adminisztratív munkatárs végzi ezen adatok kigyűjtését.		
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek.	Az intézmény nyilvántartása. Általános igazgatóhelyettes és az igazgató végzi ezen adatok gyűjtését.	-Stratégiai tervezés; -Tanévi tervezés; -Emberi erőforrások menedzselése; -Intézményi önértékelés; -Szakmai-képzési tervezés; -Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel; -Oktatók szakmai-képzési együttműködése; -Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése; -Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése.	évenként

- **Az Intézmény által meghatározott indikátorok értelmezési és számítási útmutatóját a Minőségirányítási Kézikönyv Melléklete tartalmazza. (1-es számú melléklet 124. o.)**

III.2. Partneri igény- és elégedettségmérések

Az intézményi önértékelés lényege, hogy az értékelési területeken az iskola megvizsgálja a működését és az adatokkal alátámasztott eredmények alapján erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. Az eredmények vizsgálatához szükséges a releváns partneri kör véleménye is az intézményi és az intézményvezetői munkáról. A jelen Intézményi Minőségirányítási Rendszer Kézikönyve, az elvárásrendszer alapján meghatározza azoknak a partnereknek a körét, akiknek/amelyeknek a véleményét az önértékelés kétéves ciklusában legalább egyszer partneri igény- és elégedettségmérés keretében ki kell kérni. *(A partnerség két vagy több szervezet közötti, formális vagy informális megállapodásban rögzített együttműködési forma, aminek célja valamely, a partnerek számára kívánatos és fontos helyi gazdasági vagy társadalmi cél elérése. Az együttműködés egyik leglényegesebb tulajdonsága, hogy a partnerségből eredő gazdasági és társadalmi haszon meghaladhatja az ugyanazon szervezetek által egyénileg megszerezhető előnyöket).*

Az azonosított partneri körön belül a partnerekkel való kapcsolat szorossága alapján a HVSZC József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium meghatározza releváns partnereit:

Külső partnerek	Belső partnerek
munkaerő-piaci partnerek - duális partnerek	Diákönkormányzat (nem mérendő)
általános iskolák (nem mérendő)	Oktatók
	Tanulók
	Törvényes képviselők-szülők
	Egyéb iskolai alkalmazottak (nem mérendő)



A partnerek közül 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.

A releváns partnerek közül az önértékelés során mérendő partnerek azt a kört jelentik, akik/amelyek elvárása és elégedettsége kulcsfontosságú az intézmény működésében, céljainak elérésében, ezért feltétlenül szükséges a mérésekbe való bevonásuk.

A releváns partnerek közül az önértékelés során mérendő partnerek azt a kört jelentik, akik/amelyek elvárása és elégedettsége kulcsfontosságú az intézmény működésében, céljainak elérésében, ezért feltétlenül szükséges a mérésekbe való bevonásuk. Ezt a kört az intézmény tetszőlegesen bővítheti.

A kötelező partneri méréseken túl az intézmény a fejlesztési céljainak teljesülése, vagy a problémák okainak feltárása érdekében további partneri méréseket is alkalmazhat, illetve a méréseket kiegészítheti interjúval, fókuszcsoporthozos interjúval vagy más empirikus adatfelvételi módszerrel is.

Önértékelési ciklusonként (kétévente), legalább egy mérés végzése szükséges. Az első önértékelési ciklus 2022. szeptember 1-én indul. A ciklus 2024. augusztus 31-én zárul, a partneri méréseket a ciklust záró évben, tanév végére kell időzíteni.

A szakképző intézményi és intézményvezetői önértékelés, valamint az oktatói teljesítmény-értékelés keretében az alábbi kötelező partneri méréseket kell elvégezni.

A partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívei

Sor-szám	Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Partneri kör definíciója	Minta	Elfogadható válaszadási arány
1.	Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	30%
2.	Oktatói kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	30%
3.	Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	30%
4.	Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	30%
5.	Duális képzőhely kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanuló szerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	30%
6.	Végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	30%
7.	Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	30%

Sor- szám	Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Partneri kör definíciója	Minta	Elfogadható válaszadási arány
8.	Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (nem kötelező)	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	20 %-os minta	30%
9.	Duális képzőhely kérdőív2 (nem kötelező)	oktatói értékelés	Az adott oktatóval szakmai oktatóként és/vagy csoportvezetőként kapcsolatban álló duális képzőhelyek.	20 %-os minta	30%



A partneri mérések elvégzésének szervezeti keretei

A partneri mérések kérdőíveit a 2. számú melléklet tartalmazza. A kérdőívek feldolgozása során elektronikus adatrögzítőt használunk, amely több éven keresztül is biztosítja az adatok összehasonlítható feldolgozását. A 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. Vizsgáljuk a kérdésekre kapott válaszok számszerű összesítését, a válaszlehetőségek közötti megoszlást, az úgynevezett alapmegoszlást, a válaszok átlagértékét kérdésenként és összességében is. A kérdőív eredményeinek grafikus megjelenítése tanulságos az intézmény számára, amely segíti az elemző folyamatot.

A teljes mérési folyamat során biztosítjuk a névtelenséget, az iratkezelési és adatvédelmi szabályok betartása végett.

A partneri mérések összesített eredményeiről tájékoztatjuk a felmérésben részt vevő partnereket, hiszen ők joggal elvárják, hogy lássák annak eredményét, továbbá fontosnak érzik a véleményük kinyilvánítását a továbbiakban is az intézmény munkájának fejlesztése érdekében.

A mérések ütemezése, mintavétel

A partneri mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi, a mérések lebonyolításába további kollégák bevonása is szükséges. A partneri mérések elektronikus kérdőívszerkesztő és kiértékelő programok használatával készülnek. A partneri méréseket úgy kell elvégezni, hogy a mintavételi arány figyelembevételével a felmérés érvényessége biztosított legyen. Ennek mértékét a MICS határozza meg. (Lásd: előző táblázatban szerepel)

A partneri mérések ütemezését oly módon szükséges megtervezni, hogy az összesített adatok az önértékelést végző munkatársak számára időben rendelkezésre álljanak. A partneri igény- és elégedettségmérés folyamata nem része a szakképzési folyamatmodell kötelezően szabályozandó folyamatainak. Amennyiben az intézményben ez a folyamat nem kerül szabályozásra, akkor az önértékelés folyamatszabályozásában, vagy külön eljárásrendben javasolt szabályozni a partneri igény- és elégedettségmérés vonatkozásában

- a mérőeszközök frissítését,
- a kérdőívek elkészítését,
- az érintettek körének meghatározását,
- a mintavételt,
- az elfogadható válaszadási arányt,
- a mérések elvégzését,
- az adatok összesítését,
- az összefoglaló jelentések elkészítését.

Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező és a választható partneri mérések körének felsorolása:

Külső partnerek	Belső partnerek
munkaerő-piaci partnerek - duális partnerek	Oktatók
	Tanulók
	Törvényes képviselők-szülők

A konkrét mérőeszközöket az 2-es számú melléklet tartalmazza.

IV. Intézményi folyamatmodell

A szakképző intézményi folyamatmodell célja

Az EQAVET Keretrendszer meghatározza azokat az elemeket, amelyeket a szakképző intézményeknek alkalmazniuk kell a minőségirányítási és minőségfejlesztési tevékenységükben. A HVSZC József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium ezen elvek mentén készítette el saját folyamatmodelljét. Az Intézmény minőségirányítási rendszerében kerülnek azonosításra és szabályozásra azok a folyamatok, amelyek szabályozzák az intézményi működést a célok elérése érdekében. A folyamatok három területen (vezetési-irányítási, szakmai-képzési, támogató és erőforrás folyamat-területeken) kerülnek meghatározásra, ezeken belül azok az intézmény számára kötelezően szabályozandó folyamatok, amelyek az ágazati szakképzési stratégiában megfogalmazott legfontosabb célokhoz és az intézmény alapvető működtetéséhez kapcsolódnak. A javasolt folyamatokat jelen kézikönyv nem tartalmazza, ezekkel a jövőben tetszőlegesen bővíthető az Intézményi MIR-Kézikönyv. A folyamatmodell folyamatai kapcsolódnak az egyes önértékelési területekhez, szempontokhoz és elvárásokhoz, így az önértékelés keretében a folyamatok működésének értékelése is megtörténik.

A folyamat fogalma

A folyamat egymással kapcsolatban vagy kölcsönhatásban álló olyan tevékenységek sorozata, amelyek bemeneteket használnak fel egy tervezett eredmény létrehozására.

A folyamatszabályozás célja

A folyamatszabályozás célja az intézményi működés legjobb gyakorlatának a kialakítása, a működés eredményességének javítása, a folyamat változékonyságának csökkentése, a célok megbízható teljesítése, valamint a szabályozott terület folyamatos fejlesztése. A célokat a folyamatok működtetésének segítségével érhetjük el; a folyamatszabályozás célorientált, gyakorlatközpontú és a PDCA logikára épül.

Folyamatok azonosítása, folyamatleltár készítése

Az intézményi folyamatmodell készítése során az intézményvezetés és a folyamatszabályozást végző csoport, közösen azonosítja a folyamatokat.

A folyamatazonosítás forrásai:

- a folyamatmodell alapján kötelezően szabályozandó folyamatok,
- a célokhoz kapcsolódó egyéb, intézményre jellemző működési folyamatok azonosítása, amelynek során az intézmény céljaihoz meg kell keresni az azok teljesülését elősegítő intézményi folyamatokat, tevékenységeket, működési elemeket,
- az intézményi dokumentumok vizsgálata, a meglévő intézményi folyamatok, eljárások célokhoz kapcsolása,
- az intézményi önértékelés EQAVET alapú értékelési területeinek, szempontjainak és elvárásainak vizsgálata, célokhoz kapcsolása, a célok megvalósítását biztosító folyamatok azonosítása,
- fenntartói, tulajdonosi előírások, rendeletek által előírt folyamatok meghatározása.

Szakképző intézmények kötelezően szabályozandó folyamatlistája:

IV.1. Vezetési-irányítási folyamatok

A folyamatszabályozás célja az intézményi működés legjobb gyakorlatának a kialakítása, a működés eredményességének javítása, a folyamat változékonyságának csökkentése, a célok megbízható teljesítése, valamint a szabályozott terület folyamatos fejlesztése. A folyamatok bevezetésének időpontját és ütemtervét az adott folyamatleírás tartalmazza.

Az Intézmény által meghatározott, az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező vezetésiirányítási folyamatok meghatározása:

V1.	Stratégiai tervezés
	A folyamat célja: Az intézmény működésének hatékony, tervszerű fejlesztése a fenntartói és a Centrum elvárások mentén, illetve igazodva az intézményi minőségpolitikához, a Szakképzés 4.0 stratégiához. Folyamatgazda: Igazgató
V2.	Tanévi tervezés
	A folyamat célja: Az intézmény működésének megtervezése, szabályozása a jogszabályok, a Fenntartó és a Centrum elvárásai, a Szakképzés 4.0 stratégia, az intézményi célok és PDCA logika figyelembevételével. Folyamatgazda: Igazgató
V3/1.	Emberi erőforrások menedzselése /A munkatársak kiválasztása és betanítása
	A folyamat célja: Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, beilleszkedésük támogatása, hatékony, magas szakmai tudással rendelkező, jól együttműködő, feszültségmentes oktatói testület kialakítása. Folyamatgazda: Igazgató
V3/2.	Emberi erőforrás menedzselése / A továbbképzési rendszer működtetése
	A folyamat célja: Az intézmény céljainak megvalósítása érdekében hatékony továbbképzési rendszer működtetése a Centrum koordinációjával Folyamatgazda: Igazgató

V4.	Intézményi – és intézményvezetői önértékelés
	A folyamat célja: Az intézményi – és intézményvezetői önértékelés a tényadatok és a partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen. Annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségű képzési szolgáltatást nyújtson.
	Folyamatgazda: MICS vezető
V5.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
	A folyamat célja: Szabályozott, idősorosan is összevethető partneri elégedettségmérések elvégzésének biztosítása. Az iskola számszerű adatokkal rendelkezzen a partnerek elvárásairól az intézmény működésével, szolgáltatásaival kapcsolatban és megismerje az elégedettségüket a működés területeiről. Az erősségek és fejlesztendő területek megfogalmazásához a mérés eredményei adjanak támpontot.
	Folyamatgazda: MICS vezető
V6.	Oktatói értékelés folyamata
	A folyamat célja: A szakképző intézmények szakmai fejlődése érdekében az oktatók oktatási-nevelési-képzési tevékenységének egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése. Erősségek és fejlesztendő területek feltárása az oktatók pedagógiai, szakmai tevékenységében, önfejlesztési cselekvési terv kidolgozása.
	Folyamatgazda: Igazgató

IV2. Szakmai-képzési folyamatok

A z Intézmény az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján, a kötelező szakmai-képzési folyamatokat határozza meg:

Szakmai-képzési folyamat-terület

SZK1.	Szakmai-képzési tervezés
	A folyamat célja: Az intézmény és a Centrum stratégiai céljainak, a jogszabályi követelményeknek megfelelő szakmai képzés megtervezése. A helyi munkaerőpiaci és egyéni képzési igényeknek megfelelő szakmai-képzési tervezés átláthatóan, a partnerekkel és a Centrummal egyeztetett folyamatban, ütemezésben a KKK és a PTT alapján megy végbe.
	Folyamatgazda: Igazgató
SZK2.	Pályorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
	A folyamat célja: Az intézmény tanulói létszámának megtartása, lehetőség szerinti növelése; marketingtevékenység fejlesztése; beiskolázási eljárás szabályozása. A tanulók a saját életpályájuk megalapozásához kapjanak ismereteket, mind önmagukról, mind a munkaerőpiaci környezetükről, és kellően alapozzák meg a pályaválasztási döntésüket.
	Folyamatgazda: Igazgató
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése
	A folyamat célja: A szakképzés minőségének folyamatos fejlesztése érdekében az oktatói állomány kompetenciáinak fejlesztése, a szervezet célkitűzéseinek minél hatékonyabb elérése érdekében oktatói együttműködési szabályok meghatározása az intézmény oktatói számára, közös követelmények meghatározása az egy osztályban, egy szakmában, egy ágazatban oktatók együttműködésére, mely lehetőséget nyújt az oktatói kompetenciák hatékony továbbfejlesztésére. Az intézmény figyelembe veszi a duális partnerek véleményét és igényeit a szakmai oktatók továbbképzésének, együttműködésének tervezésében.

	Folyamatgazda: Igazgató
SZK4/1.	A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása – tanulási eredmény alapú képzési programok és tanmenetek fejlesztése
	A folyamat célja: Az új tanulási eredmény alapú szakképzési tanterveknek (képzési és kimeneti követelményeknek) megfelelő képzési programok kidolgozása fejlesztése, tanulási eredmény alapú tanmenetek fejlesztése. A módszertani kultúra szabályozása és ezek lebontása különböző dokumentumokra. A módszertani anyagok rendszerezése és eszköztár elkészítése.
	Folyamatgazda: Igazgató
SZK4/2.	SZK4/2. A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása – projekt alapú oktatás megvalósítása
	A folyamat célja: A projekt alapú oktatás feltételeinek megteremtése, oktatási projektek fejlesztése és megvalósítása
	Folyamatgazda: Igazgató
SZK4/3.	SZK4/3. A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása – oktatók kompetenciafejlesztése
	A folyamat célja: Az oktatók szakmai és módszertani kompetenciafejlesztésének támogatása
	Folyamatgazda: Igazgató

IV.3. Támogató és erőforrás folyamatok

Az Intézmény által meghatározott, az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező támogató és erőforrás folyamatok:

Támogató és erőforrás folyamat-terület:

T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
	A folyamat célja: Az intézmény költségvetésének és beszerzési tevékenységének tervezett és szabályozott megvalósítása
	Folyamatgazda: Igazgató
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
	A folyamat célja: A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása
	Folyamatgazda: Igazgatóhelyettes
T3.	Panaszkezelés
	A folyamat célja: Az iskolába beérkező panaszok szabályozott kivizsgálása, kezelése
	Folyamatgazda: Igazgató

IV.4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

A folyamatok kidolgozási és bevezetési ütemtervének elkészítése

A minőségirányítási rendszer leírás elkészítése során az intézményi MICS elkészíti a folyamatszabályozások kidolgozásának ütemtervét az azonosított és az intézményi folyamatmodellben szereplő összes folyamatra.

Az intézmény minőségirányítási rendszerének hatálybalépéséig csak **az intézményi önértékelés folyamatának szabályozását készíti el. Az intézmény ezt az ütemtervet rögzíti a folyamatmodellt tartalmazó leírásban.**

Az elkészült szabályozásnak az alábbi elemeket kell tartalmaznia:

- a folyamatgazda megnevezése,
- a folyamat célja,
- a folyamat vonatkoztatási területének behatárolása
 - o szervezetalapú (a szervezet mely területein érvényes?),
 - o tevékenységalapú (mely intézményi tevékenységekre terjed ki?),
 - o egyéb, a szabályozandó speciális területre vonatkozik,
- a folyamat algoritmusa (kezdőpontja, lépések sorrendje, végpontja),
- a folyamat értékkel bíró eredménye, kimenete, azaz produktuma,
- a folyamat mérésének indikátorai.

Az intézmény az önértékelés során térjen ki a bevezetett folyamatszabályozás tartalmi elemeinek és eredményeinek áttekintésére és értékelésére is. A folyamatokat, a folyamat működtetésének eredményességét meghatározó indikátorokat, a partneri mérési eredményeket az Önértékelési Kézikönyv és az intézményi sajátosságok figyelembevételével rendeli hozzá az önértékelés értékelési területeihez, szempontjaihoz, elvárásaihoz.

A folyamatszabályozások elkészítése, próbaműködtetése, a szabályozás intézményi bevezetése, a folyamatok működésének mérése, értékelése

A folyamatszabályozás folyamata

- tervezés (P)
- szabályozás (D)
- ellenőrzés (minden benne van-e?) (C)
- javítás, módosítás, bevezetés (A)

Írásbeli szabályozási technikák

- szöveges leírás
- folyamatábra
- táblázat
- elektronikus eszközök

A folyamatok próbaműködtetése

- folyamatgazda
- bevezetés
- a folyamat mérése: eredmény, hatás, hatékonyság, relevancia
- javítás, fejlesztés

A szabályozás intézményi bevezetése

- döntés a bevezetésről
- betanítás

- erőforrások biztosítása

A folyamatok működésének mérése, értékelése

- rendszeres önértékelés, értékelési szempontokhoz rendelés
- folyamatok mérése, értékelése
- folyamatindikátorok

A folyamatok ellenőrzése, felülvizsgálata az önértékelés és a külső értékelés során történik, az intézmény azonban a folyamatok felülvizsgálatára belső és külső auditot¹ is végezhet, továbbá más intézményekkel való együttműködés keretében alkalmazhatja a Peer Review² értékelést is.

V. Intézményi önértékelés

Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres időközönként – legalább két évente – átfogó önértékelést végez.

Az intézményben a MICS tagjai irányítják, koordinálják az önértékelést, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat bevonására kerülhet sor.

Az önértékelésben részt vevő munkatársak számára a megbízás helyben szokásos módon – írásban rögzítésre kerül.

Az önértékelési csoportok kialakításakor intézményünk a Szakképzési Centrum iránymutatásai alapján az alábbi szempontokat vette figyelembe:

4 fős MIR csoportnál: 4 önértékelési csoport létrehozása javasolt. Egy csoport összesen 4 fővel (tagok 1 MICS tag és 3 tag az oktatói testületből). 1 csoportnak 4 önértékelési szempont jut a 16-ból. Az oktatói testületből összesen bevont plusz oktatók száma (a MICS tagon kívül): 12 fő

SZC javaslata az Önértékelési szempontok felosztására az iskolák között:

Az IKK által MINTA iskolákra kidolgozott példák mellé tudásmegosztás elve alapján javasolt, a maradék szempontokat felosztani és kidolgozni az iskoláknak, majd a kész munkalapokat minden iskolánál megosztjuk és mintaként használja mindenki a munkalapok kitöltése során.

A kézikönyv 2. melléklete tartalmazza azokat az önértékelési szempontokat amiket vizsgálnia kell a csoportoknak. Ez 4 területből áll: Tervezés 7 önértékelési szemponttal / Megvalósítás 7 önértékelési szemponttal / Értékelés 4 önértékelési szemponttal / Felülvizsgálat 3 önértékelési szemponttal.

¹ Az audit alapvető elemei magukba foglalják egy folyamat megfelelőségének meghatározását egy olyan eljárás alapján, amelyet az auditált folyamatért nem felelős személyek végeznek. (MSZ EN ISO 9000:2015 Minőségirányítási rendszerek. Alapok és szótár (ISO 9000:2015))

² A Peer Review egy önértékelésen alapuló, fejlesztésorientált külső értékelési módszer, amelynek célja az értékelt szakképző intézményben a folyamatos minőségfejlesztés elősegítése, támogatása egy nyílt és kölcsönös bizalmon alapuló légkörben megvalósuló szisztematikus értékelés révén. Az értékelést olyan, az intézményen kívüli szakemberek – pl. más intézményekben oktató kollégák (Peer-ek) végzik, akik hasonló környezetben tevékenykednek (tehát ismerik és értik a szakképzésben zajló folyamatokat), és a vizsgált területe(ke)n megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkeznek.

Az első önértékelési ciklus alkalmával vannak olyan területek, melyek vizsgálata nem releváns, mert még nem rendelkeznek az intézmények megfelelő indikátorokkal azok méréséhez, így rögtön 5 önértékelési szempont vizsgálata kiesik, melyek az alábbiak:

Önértékelési szempont	Miért nem kell/lehet értékelni az 1. önértékelési ciklusban?
É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	Az intézmények most valósítják meg első alkalommal az önértékelést a MIR leírásban elkészített folyamatszabályozás alapján. Így csak az 1. önértékelési ciklust követően, a 2. önértékelési ciklusban fogják tudni leírni, hogyan is végzik/végezték azt. A 2. önértékelési ciklusban/-tól azonban kötelező ezen szempontok értékelése!
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.	
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.	A most folyamatban lévő 1. önértékelési ciklus végén fognak az intézmények cselekvési terveket készíteni. Ennek a módját, folyamatát, valamint a fejlesztések megvalósításának és a megvalósított fejlesztések értékelésének intézményi gyakorlatát szintén csak a 2. önértékelési ciklusban/-tól fogják tudni leírni. A 2. önértékelési ciklusban/-tól azonban kötelező ezen szempontok értékelése!
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.	
F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	

A fentiek értelmében a 21 szempontból marad most 16, amivel ebben a ciklusban foglalkozni kell, ebből az IKK 4 szempontot kidolgozott minta iskolára (T3, M3, É3 (F1)).

Az SZC a fennmaradó 13 önértékelési szempont feldolgozásának felosztására az alábbi javaslatot teszi a 8 iskola között, mely a többi iskolának MINTA-ként szolgál:

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	SZC ISKOLÁI
Tervezés	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	BORNEMISSZA
	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket	BORNEMISSZA

	<p>ügy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	
	<p>T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel. (IKK)</p>	<p>IKK minta van</p>
	<p>T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőség-irányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>JASZK</p>
	<p>T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>JASZK</p>
	<p>T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködések tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>SÁRVÁRI</p>
	<p>T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adattvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</p>	<p>REZSI</p>
<p>Megvalósítás</p>	<p>M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</p>	<p>KOSSUTH</p>
	<p>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.</p>	<p>SÁRVÁRI</p>
	<p>M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése. (IKK)</p>	<p>IKK minta van</p>
	<p>M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.</p>	<p>KOSSUTH</p>
	<p>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.</p>	<p>M15</p>
	<p>M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.</p>	<p>SZENT LŐRINC</p>
	<p>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.</p>	<p>DISZI</p>

Értékelés	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	2024-ben nem kell
	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.	2024-ben nem kell
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	DISZI
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik. (IKK)	IKK minta van
Felülvizsgálat	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. (IKK)	2024-ben nem kell, de IKK minta van későbbre
	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.	2024-ben nem kell
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	2024-ben nem kell

Az iskolák által kidolgozott és az IKK mintaként kidolgozott anyagokat felhasználva már minden iskolában a kialakított önértékelési csoportok meg tudják csinálni a 16 önértékelési szempontoz tartozó intézményi működési gyakorlati leírásokat. Az intézményi önértékeléssel kapcsolatos adatgyűjtés tekintetében az értékelésben részt vevő munkatársakra az intézményben mindenkor hatályos adatkezelési szabályok betartása érvényes.

Az intézményi önértékeléshez szükséges indikátorokat a MICS gyűjti össze és készíti elő az önértékelési csoportok számára, a rendelkezésre álló adatbázisokból, melyet a folyamatszabályozásokban leírtak alapján az illetékes kollégák tárolnak.

Az intézményi önértékelés folyamatának szakaszai és az egyes szakaszokhoz tartozó lépések - áttekintés

Az intézményi önértékelés előkészítése

Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése.

Az önértékelés munkatervének elkészítése.

Az intézményi önértékelés végrehajtása

Információ- és adatgyűjtés.

Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése.

Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos / %-os értékelése.

Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben.

Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése

A fejlesztendő területek rangsorolása.

Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről.

Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek.

A megvalósítandó fejlesztések kijelölése.

Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos / %-os értékelése

Az intézmény működésének értékeléséhez meg kell határozni, hogy az adott, jelenleg alkalmazott működési gyakorlat mennyire felel meg az önértékelési szempont által meghatározott elvárt intézményi működésnek. Fel kell tárnai és rögzíteni kell a hiányosságokat, problémákat, amelyeket tapasztaltak és az erősségeket is.

Az adott önértékelési szempont és a kapcsolódó elvárások teljesülésének mértékét százalékosan kell megadni, az alábbi értékelési kategóriák alkalmazásával.

Értékelési kategóriák:

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

Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben

Az intézményi működési gyakorlat önértékelése során

- a működési gyakorlat leírás,
- az önértékelési szempontban megfogalmazott elvárások,
- az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódó, az intézmény eredményességét az
- adott területen jelző szakképzési indikátorok értékelése,
- a kapcsolódó folyamatok működésének az értékelése,
- a kapcsolódó partneri és egyéb mérések eredményeinek az értékelése,
- a cselekvési terv(ek) kapcsolódó megvalósult fejlesztéseinek az értékelése, elemzése

alapján az intézménynek – önértékelési szempontonként jó működési gyakorlatokat, erősségeket és problémákat, hiányosságokat, fejlesztendő területeket kell azonosítania, rögzítenie.

A problémák, hiányosságok, fejlesztendő területek mellett – amelyekre épülnek az intézményi fejlesztések – fontos az intézmény erősségeinek a feltárása, összegzése is, hiszen az intézmény ezekre támaszkodhat a fejlesztő munka során, és szakmaiképzési tevékenysége, működése ezek erősítésével válhat még sikeresebbé, eredményesebbé.

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

Az önértékelés során az intézményi működést és eredményeket az alábbi szempontok mentén kell vizsgálni:

- Az intézmény az adott önértékelési szempont által elvárt működési gyakorlatot alakított ki.

Ennek keretében vizsgálni kell a működési gyakorlat

- o kiterjedtségét az adott önértékelési szempontra vonatkozóan,
 - o kiterjedtségét az intézményre vonatkozóan,
 - o szabályozottságát, egységes működtetését,
 - o időbeli szabályozottságát, rendszerességét.
- Az intézmény a vizsgált tevékenység területen olyan működést alakított ki, amely az intézmény céljain és a releváns partnerek elvárásain alapul.
 - Az intézmény a vizsgált tevékenység területen egyértelmű szabályokat alakított ki, jól definiálta a tevékenység megvalósításának elemeit (kinek, mit és hogyan kell megtennie).
 - A kialakított szabályokat, a sikeres megvalósításhoz szükséges mértékben, írásban rögzítették.
 - Az előírásoknak, belső szabályoknak megfelelően valósul meg a tevékenység végrehajtása az intézmény mindennapi gyakorlatában.
 - A kérdéses területre kialakított jó működési gyakorlatot az intézmény minden területén, minden munkaközösségében alkalmazzák.
 - A kérdéses területre kialakított belső szabályozást rendszeresen, és amikor az szükséges, minden esetben alkalmazzák.
 - Minden szükséges területen rendelkeznek mérési eredményekkel, számszerű adatokkal, amelyeket – ha van rá mód – összehasonlítanak más hasonló intézmények eredményeivel.
 - Az indikátorok, mérési eredmények (legalább 3 év távlatában) folyamatosan javuló tendenciát mutatnak.
 - A saját célokat elérik, illetve túlteljesítik.
 - Az indikátorok, mérési eredmények vizsgálata alapján fejlesztéseket indítottak a megfelelő működési területeken.

A fenti szempontok közül az, amelyik nem vagy csak részben teljesül, fejlesztendő terület lesz. A fejlesztendő területek közé tartoznak még azok a működési elemek, területek is, amelyekkel kapcsolatos elvárásokra az intézmény nem tudott választ adni, mivel az intézményben jelenleg nem foglalkoznak az adott terület tudatos kezelésével. Az is fejlesztendő területnek tekintendő továbbá, ha az intézmény egy adott tevékenységének értékelésével kapcsolatban nem rendelkezik tényekkel, azaz nem tudja mérési, értékelési adatokkal alátámasztani a vizsgált tevékenység eredményességét.

Az intézményi önértékelés követése, további lépései

Fejlesztési célok meghatározása.



Cselekvési tervek készítése és megvalósítása.

Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése.

Erősségek és fejlesztendő területek összesítése

Az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése során a MICS áttekinti az önértékelést, és konszenzussal meghatározza az önértékelésen belüli kapcsolatokat, összefüggéseket külön az egyes önértékelési szempontok esetében azonosított erősségek és külön a fejlesztendő területek között

A fejlesztendő területek rangsorolása

Fontos, hogy az Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listájának elkészültét követően egy külön lépésben meghatározásra kerüljenek az összegzett fejlesztendő területeken belüli prioritások, elkészüljön az intézmény fejlesztendő területeinek priorizált listája.

Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól

Az összegzés segíti az intézmény számára áttekinteni és összefoglalni az önértékelés tényeit, nem csupán egy-egy önértékelési szemponthoz kapcsolódóan, hanem komplex módon, a belső összefüggéseket feltárva, az intézmény egészének vonatkozásában.

V.1. Az intézményi önértékelési szempontsor

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<p>TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	<p>T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, vármegyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és</p>	V1, V2, V5	1, 2, 4, 5, 9, 10, 15, 24	<p>- duális képzőhelyek</p> <p>- a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek</p>

		<p>működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, 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.</p> <p><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 feladatot vállal.</i></p> <p><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></p>			
	<p>T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat.</p>	<p>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</p>	<p>V2, V4, V5, SZK1, SZK4, T1</p>	<p>1, 3, 4, 5</p>	<p>-szülői tanulói oktatói</p> <p>-duális képzőhelyek</p>

	<p>A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a ki-tűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>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 megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i></p>			
	<p>T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>	<p>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 végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi 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.</p>	<p>V1, V5, SZK1, SZK2</p>	<p>4, 5, 14</p>	<p>-duális képzőhelyek -a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek</p>

		<p>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.</p> <p><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. 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></p>			
	<p>T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos</p>	<p>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</p>	V3, V4, V5, T1, T3	1, 4, 5, 9,10	-oktatói -duális képzőhelyek

	felelősségi köröket.	<p>működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</p> <p>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.</p> <p><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></p> <p><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></p>			
	<p>T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>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</p>	V1, V2, V3, V5, SZK1	14, 22, 23	-oktatói -duális képzőhelyek

		<p>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></p>			
	<p>T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munka-társaival, 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 szakma 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</p>	V1, V2, V5, SZK1, SZK2	2, 4, 5, 14	<p>-tanulói szülői oktatói</p> <p>-duális képzőhelyek</p>

		<p>feltételeinek biztosításában.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan je- lennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i></p>			
	T7 Az intézmény	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes	V5, T2, T3		-oktatói

	<p>intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</p>	<p>adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és további társának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a diákönkormányzat véleményét.</p> <p>Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésbenrészt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésénekszabályait is.</p> <p><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. 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></p>			
<p>MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében</p>	<p>M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a</p>	<p>Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erő- forrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A</p>	<p>V3, V5, T1</p>	<p>3, 22, 24</p>	<p>-oktatói</p>

<p>megvalósítja.</p>	<p>szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</p>	<p>megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alap-oktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</p> <p><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></p>			
	<p>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.</p>	<p>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 pályaeorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>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</p>	<p>V5, SZK1, SZK2, SZK3</p>	<p>3, 4, 5, 10, 14, 24</p>	<p>-duális képzőhelyek</p>

		<p>tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz.</p> <p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködik a területi munkaerőpiaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p><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 partnerikör bevonását.</i></p>			
	<p>M3 Az intézményben a képzési célok</p>	<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási</p>	<p>V5, SZK3</p>	<p>6, 7, 8, 11, 12, 18, 19</p>	<p>-oktatói -duális</p>

	<p>elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>	<p>tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, kö zös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulókértékelésében, működteti a szakmai képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezlete- ken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti köve telmények, a programtervek, a szakmai program figyelem- bevételével 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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményhogyan 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></p>			<p>képzőhelyek</p>
	<p>M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési</p>	<p>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 kor- szerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns</p>	<p>V3, V5, SZK3, SZK4</p>	<p>22, 23</p>	<p>-oktatói -duális képzőhelyek</p>

	rendszere.	<p>módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p> <p>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.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes tovább- képzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának tovább- képzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezet-ben 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.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy</i></p>			
--	------------	---	--	--	--

		<p><i>az intézményhogy alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél 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></p>			
	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket,</p>	V1, V5, SZK1, SZK4	10, 12, 17, 18, 19, 20, 21	<p>-oktatói</p> <p>-tanulói</p> <p>-a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek</p>

		<p>amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik(pl. projektoktatás).</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.</p> <p><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 intézményhogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit. 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></p>			
	<p>M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket</p>	<p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrend-szerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás</p>	<p>V5, SZK3, SZK4, T3</p>	<p>6, 7, 11, 12,</p>	<p>-tanulói - oktatói -szülői</p>

	<p>alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.</p>	<p>minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.</p> <p>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.</p> <p><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></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i></p>			<p>-duális képzőhelyek</p>
	<p>M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az</p>	<p>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 alapszak- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak.</p>	<p>SZK1, SZK4, T1</p>	<p>8, 10, 11, 14, 24</p>	<p>-oktatói -tanulói -duális képzőhelyek -a végzeteket</p>

	<p>innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.</p>	<p>Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mel lett 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.</p> <p>Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p> <p>A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p> <p><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></p> <p><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></p>			<p>foglalkoztató gazdálkodó szervezetek</p>
<p>ÉRTÉKELÉS Az intézményben az</p>	<p>É1 Az intézmény</p>	<p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül.</p>	<p>V4, V5</p>		<p>-oktatói</p>

<p>eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	<p>minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p>	<p>Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz.</p> <p>Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett leg-alább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelésmagában 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.</p> <p><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 az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlatmennyire van összhangban egymással.</i></p>			
	<p>É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a</p>	<p>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.</p> <p>Az intézmény az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás</p>	<p>V4, V5</p>	<p>1, 4, 5, 9, 10</p>	<p>-oktatói</p>

	<p>szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.</p>	<p>folyamatterületeken. 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 önértékelésciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat- ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szer- vezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értéke- lés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>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.</p> <p><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. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek érté- kelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e</i></p>			
--	--	--	--	--	--

		<i>az intézményi célokkal. 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>			
	<p>É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.</p>	<p>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 környezettudatosságnak, 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.</p> <p><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. 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</i></p>	V1, V4, V5 SZK1	8, 10, 11, 14, 24	-oktatói -tanulói

		<i>célokkal.</i>			
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében koraijelzőrendszer működik	<p>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.</p> <p><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></p>	V1, V2, V5	2, 4, 5, 15	-oktatói
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos	<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>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</p>	V1, V2, V4, V5	1, 4, 5, 9, 10, 15	-oktatói -duális képzőhelyek -a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

fejlesztéseket.	fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	<p>tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket.</p> <p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét.</i></p> <p><i>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></p>			
	<p>F2</p> <p>A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakmai képzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adat alapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének</p>	V1, V2, V5, SZK1	1, 4, 5, 9, 10, 15	-oktatói

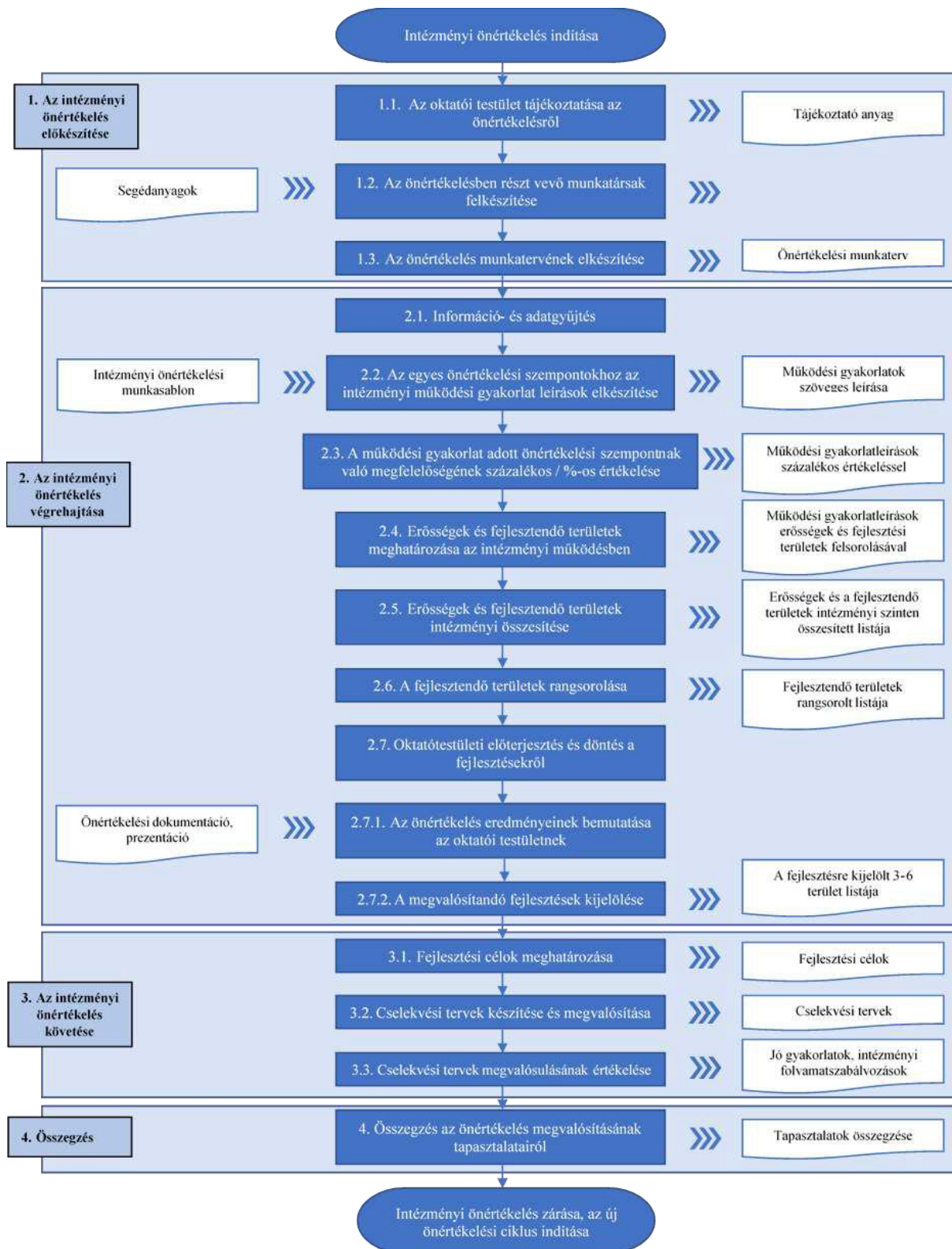
	<p>fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	<p>szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél 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 Minősbiztosítási 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></p>			
	<p>F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	<p>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</p>	<p>V4</p>		



		<p>számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.</p> <p><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></p>			
--	--	--	--	--	--

V.2. Az intézményi önértékelés folyamata

Az intézményi önértékelés folyamatának folyamatábrája:





V.3. Az intézményi önértékelés sablonjai

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve: Heves Vármegyei SZC József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Az önértékelés időpontja: 2022. 09. 01. / két évente



Intézményi Önértékelési Dokumentáció

Intézményi önértékelési ciklus:

Minőségirányítási csoport (MICS) tagjai:

- (MICS vezető)
-
-

Önértékelési csoportok tagjai:

- | | |
|---------|---------|
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| - | - |

Kapcsolódó adat- és információforrások:

- **Indikátor** elérhetősége:
- **Partneri mérések** elérhetősége:
- Intézményi **alapküldokumentumok** elérhetősége:
- ...

Kelt:



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.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	1. Tanulólétszám	duális képzőhelyek 1. kérdés Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.	-----	-----
V2 Tanévi tervezés	2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 1. kérdés Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és ez összhangban.	-----	-----
-----	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	-----	-----	-----
-----	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	-----	-----	-----
-----	9. Elhelyezkedési mutató	-----	-----	-----
-----	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	-----	-----	-----
-----	15. Intézményi lemorzsolódási mutató	-----	-----	-----
-----	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	-----	-----	-----



Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
<p>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 „Szak- képzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapoliti- kai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívása-ira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, vármegyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szak- mai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentu- mokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési sza- bályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fej- lesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszer- tani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitálisoktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkaterv, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i></p>		
Intézményi működésigyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.			
Önértékelési szempont	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.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V2 Tanévi tervezés	1. Tanulólétszám	szülői kérdőív 2. kérdés Olyan képzéseket indít az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.	-----	-----
V4 Intézményi önértékelés	3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	tanulói kérdőív 2. kérdés Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.	-----	-----
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	oktatói kérdőív 1. kérdés Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.	-----	-----
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	oktatói kérdőív 2. kérdés A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.	-----	-----
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése		duális képzőhelyek 1. kérdés Az intézmény képzési szervezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.	-----	-----

Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szak-képzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét. Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A <i>tervezés</i> 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.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	duális képzőhelyek kérdőív, 2. kérdés Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.	-----	-----
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív, 2. kérdés Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.	-----	-----
V8 Kommunikáció a partnerekkel	14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív, 3. kérdés Az intézmény biztosítja duális partnerei részére a konzultációt, bevonja őket a szakképzéssel kapcsolatos tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.	-----	-----
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>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 jelentik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p> <p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelentik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerőpiaci és az egyéni képzési igényeket.</i></p> <p><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></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.			
Önértékelési szempont	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V3 Emberi erőforrások menedzselése	1. Tanulólétszám	oktatói kérdőív 3. kérdés Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.	-----	-----
V4 Intézményi önértékelés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	duális képzőhelyek 3. kérdés Az intézmény minőségirányítási rendszert működtet.	-----	-----
V5 Vezetői ellenőrzés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		-----	-----
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	9. Elhelyezkedési mutató		-----	-----
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	-----	-----	-----
T3 Panaszkezelés	-----	-----	-----	-----

Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása						
<p>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 értékelésrendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azok-hoz 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, hogyki miért felelős.</p> <p>Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítás-sal kapcsolatos felelősségét és feladatait.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatás-nak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét</i></p> <p><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></p>							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="text-align: center;">Százalékos /%-os érték</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Intézményi működési gyakorlat értékelése</td> <td style="text-align: center;">Erősségek</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Fejlesztendő területek</td> </tr> </table>		Százalékos /%-os érték	Intézményi működési gyakorlat értékelése	Erősségek		Fejlesztendő területek	
	Százalékos /%-os érték						
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Erősségek						
	Fejlesztendő területek						
Megjegyzés:							



Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.			
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	14. Intézményi elismerések	oktatói kérdőív 4. kérdés Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.	-----	-----
V2 Tanévi tervezés	22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	-----	-----	-----
V3 Emberi erőforrások menedzselése	23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	-----	-----	-----
V8 Kommunikáció a partnerekkel	-----	-----	-----	-----
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	-----		-----	-----



Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény célmeghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszútávú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.			
Önértékelési szempont	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	tanulói kérdőív 1. kérdés Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.	-----	-----
V2 Tanévi tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	tanulói kérdőív 2. kérdés Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.	-----	-----
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	tanulói kérdőív 3. kérdés Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre, stb.).	-----	-----
V8 Kommunikáció a partnerekkel	14. Intézményi elismerések	tanulói kérdőív 11. kérdés Az iskola az elsajátítandó szakmai tartalmak kialakítása során figyelembe veszi azoknak a vállalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.	-----	-----
SZK1 Szakmai-képzési tervezés		tanulói kérdőív 19. kérdés Az iskola hatékony pályaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.	-----	-----



SZK2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel		tanulói kérdőív 1. kérdés Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.	-----	-----
		szülői kérdőív 2. kérdés Olyan képzéseket indít az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.	-----	-----
		szülői kérdőív 3. kérdés Az iskola megfelelő tájékoztatást ad a duális (munkahelyi) képzésről, a tanulók képzési lehetőségeiről.	-----	-----
		szülői kérdőív 10. kérdés Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, duális képzőhellyel és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.	-----	-----
		szülői kérdőív 14. kérdés A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.	-----	-----
		szülői kérdőív 16. kérdés Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.	-----	-----
		oktatói kérdőív 5. kérdés Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.	-----	-----
		duális képzőhelyek 4. kérdés Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.	-----	-----

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>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 szülőikkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerőpiaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyespartnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzés-ben részt vevő személyekkel, a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.			
Önértékelési szempont	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V6 Jogi követelmények biztosítása		oktatói kérdőív 6. kérdés Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.	-----	-----
V9 Információáramlás		oktatói kérdőív 7. kérdés Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.	-----	-----
T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése			-----	-----
T3 Panaszkezelés			-----	-----

Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a diákönkormányzat véleményét.</p> <p>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.</p> <p><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></p> <p><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></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	



Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V3 Emberi erőforrások menedzselése	3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	oktatói kérdőív 8. kérdés Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok segítik az intézményi célok megvalósulását.	-----	-----
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg		-----	-----
T4 Pályázati rendszer működtetése	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek		-----	-----
T5 Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése			-----	-----
T6 Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése			-----	-----

Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben.</p> <p>Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat.</p> <p>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.</p> <p>A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</p> <p><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></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	duális képzőhelyek 4. kérdés Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.	-----	-----
V8 Kommunikáció a partnerekkel	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva		-----	-----
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogvissonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	duális képzőhelyek 5. kérdés Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.	-----	-----
SZK2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal		-----	-----
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése	14. Intézményi elismerések		-----	-----
	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek			

Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása						
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p><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></p>							
Intézményi működési gyakorlat értékelése	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Százalékos /%-os érték</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Erősségek</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fejlesztendő területek</td> <td></td> </tr> </table>	Százalékos /%-os érték		Erősségek		Fejlesztendő területek	
Százalékos /%-os érték							
Erősségek							
Fejlesztendő területek							
Megjegyzés:							

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V8 Kommunikáció a partnerekkel	6. Országos kompetenciamérés eredményei	oktatói kérdőív, 9. kérdés Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.		
V9 Információ-áramlás	7. NSZFH mérések eredményei	duális képzőhelyek kérdőív, 5. kérdés Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.		
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése	8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	-----	-----	-----
SZK5 Tanulás támogatása	11. Vizsgaeredmények	-----	-----	-----
-----	12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	-----	-----	-----
-----	18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	-----	-----	-----
-----	19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	-----	-----	-----

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket.</p> <p>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.</p> <p>Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket.</p> <p>A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.</p> <p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p> <p><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></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	



Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V3 Emberi erőforrások menedzselése	22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	oktatói kérdőív 10. kérdés Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.	-----	-----
V9 Információáramlás	23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	oktatói kérdőív 11. kérdés Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.	-----	-----
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése		oktatói kérdőív 12. kérdés Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.	-----	-----
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése		duális képzőhelyek 5. kérdés Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.	-----	-----
			-----	-----



Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszúávú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkorai céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i></p> <p><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></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	oktatói kérdőív 13. kérdés Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.	-----	-----
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	oktatói kérdőív 14. kérdés Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.	-----	-----
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	17. Intézményi neveltségi mutatók	oktatói kérdőív 15. kérdés A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.	-----	-----
SZK5 Tanulás támogatása	18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	tanulói kérdőív 4. kérdés A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.	-----	-----
	19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	tanulói kérdőív 5. kérdés Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.	-----	-----
	20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	tanulói kérdőív 6. kérdés Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.	-----	-----
	21. Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	tanulói kérdőív 7. kérdés Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).	-----	-----



		tanulói kérdőív 8. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.	-----	-----
		tanulói kérdőív 9. kérdés Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.	-----	-----
		tanulói kérdőív 10. kérdés Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.	-----	-----
		tanulói kérdőív 16. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.	-----	-----
		a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 4. kérdés Az intézményben végzetek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.	-----	-----
			-----	-----
		a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 5. kérdés Az intézményben végzetek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).		

Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.</p> <p><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 tanulószámára az egyéni haladás lehetőségeit.</i></p> <p><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></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése	7. NSZFH mérések eredményei	tanulói kérdőív 8. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.	-----	-----
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	6. Országos kompetenciamérés eredményei	tanulói kérdőív 9. kérdés Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.	-----	-----
SZK6 A tanulók mérése és értékelése	11. Vizsgaeredmények	tanulói kérdőív 10. kérdés Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.	-----	-----
T3 Panaszkezelés	12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	tanulói kérdőív 12. kérdés Az iskola egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.	-----	-----
		tanulói kérdőív 13. kérdés Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.	-----	-----
		szülői kérdőív 4. kérdés Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.	-----	-----
		szülői kérdőív 5. kérdés Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.	-----	-----

		szülői kérdőív 6. kérdés Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).	-----	-----
		szülői kérdőív 7. kérdés Az iskolában kiemelt oktatási cél a tanulók digitális tudásának fejlesztése.		
		szülői kérdőív 9. kérdés A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.		
		szülői kérdőív 11. kérdés Az oktatók egyértelműen meghatározzák a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyet megismertetnek a tanulókkal.		
		szülői kérdőív 12. kérdés Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.		
		szülői kérdőív 13. kérdés A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.		
		szülői kérdőív 14. kérdés A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.		
		oktatói kérdőív 16. kérdés Az intézmény a duális képzőhelyek bevonásával egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, és az elvárásokat megismertetik a tanulókkal.	-----	-----
		oktatói kérdőív 17. kérdés Az intézményben alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.	-----	-----
		duális képzőhelyek 7. kérdés Az intézmény együttműködik a duális képzőhellyel a tanulói értékelési rendszer kialakításában és a tanulók közös értékelésében.	-----	-----
			-----	-----

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
<p>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 kimenetszabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.</p> <p>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.</p> <p><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></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	oktatói kérdőív 18. kérdés Az intézmény rendelkezik digitális oktatási stratégiával, illetve biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.	-----	-----
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	oktatói kérdőív 19. kérdés A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.	-----	-----
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	11. Vizsgaeredmények	oktatói kérdőív 20. kérdés Az oktatókat ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.	-----	-----
T4 Pályázati rendszer működtetése	14. Intézményi elismerések	oktatói kérdőív 29. kérdés Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.	-----	-----
T6 Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	oktatói kérdőív 30. kérdés Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazására.	-----	-----
T7 Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása		tanulói kérdőív 10. kérdés Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.	-----	-----

		tanulói kérdőív 14. kérdés Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.	-----	-----
		tanulói kérdőív 15. kérdés A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.	-----	-----
		tanulói kérdőív 16. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.		
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		
<p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p> <p>A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékeli, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p> <p><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></p> <p><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></p>				
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték			
	Erősségek			
	Fejlesztendő területek			
Megjegyzés:				

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.			
Önértékelési szempont	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V4 Intézményi önértékelés		oktatói kérdőív 21. kérdés Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.	-----	-----
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése			-----	-----
V8 Kommunikáció a partnerekkel			-----	-----
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		
<p>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.</p> <p>Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><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 az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i></p>				
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték			
	Erősségek			
	Fejlesztendő területek			
Megjegyzés:				

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.			
Önértékelési szempont	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igénytélés elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V4 Intézményi önértékelés	1. Tanulólétszám	oktatói kérdőív 22. kérdés Az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.	-----	-----
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva		-----	-----
V8 Kommunikáció a partnerekkel	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		-----	-----
V9 Információáramlás	9. Elhelyezkedési mutató		-----	-----
	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal		-----	-----

Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámoló meg-állapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, aszakai-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.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalábbegyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munka-társak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>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 önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><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></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherense az intézményi célokkal.</i></p> <p><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></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.			
Önértékelési szempont	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	oktatói kérdőív 23. kérdés Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.	-----	-----
V4 Intézményi önértékelés	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	oktatói kérdőív 28. kérdés A fenntartható, környezettudatos gondolkodás a képzési tartalmakban, tanulói programokban előtérbe került.	-----	-----
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	11. Vizsgaeredmények	oktatói kérdőív 29. kérdés Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.	-----	-----
T6 Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	oktatói kérdőív 30. kérdés Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazására.	-----	-----
T7 Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása		tanulói kérdőív 14. kérdés Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.	-----	-----
		tanulói kérdőív 16. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.	-----	-----
		tanulói kérdőív 17. kérdés Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.	-----	-----

		<p>tanulói kérdőív 18. kérdés 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.).</p>	-----	-----
		<p>szülői kérdőív 8. kérdés Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségtudatos nevelésére.</p>		
		<p>szülői kérdőív 15. kérdés 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.).</p>		
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		
<p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelésemegtörténe-e, és hogyan.</i></p> <p><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></p>				
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték			
	Erősségek			
	Fejlesztendő területek			
Megjegyzés:				

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.			
Önértékelési szempont	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	oktatói kérdőív, 13. kérdés Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.	-----	-----
V2 Tanévi tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	oktatói kérdőív, 14. kérdés Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.	-----	-----
SZK5 Tanulás támogatása	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	tanulói kérdőív, 4. kérdés A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.	-----	-----
SZK7 Mentálhigiéné és prevenció	15. Intézményi lemorzsolódási mutató	tanulói kérdőív, 5. kérdés Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.	-----	-----
T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	-----	-----	-----	-----

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>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.</p> <p><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></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív, 8. kérdés

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.

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.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	1. Tanulólétszám	oktatói kérdőív, 24. kérdés Elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére.		
V2 Tanévi tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	oktatói kérdőív, 25. kérdés Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.		
V4 Intézményi önértékelés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	oktatói kérdőív, 26. kérdés Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.		
V5 Vezetői ellenőrzés	9. Elhelyezkedési mutató	a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív, 8. kérdés 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.		
-----	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	-----	-----	-----
-----	15. Intézményi lemorzsolódási mutató	-----	-----	-----

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
<p>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.</p> <p>A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket.</p> <p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.			
Önértékelési szempont	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	1. Tanulólétszám	oktatói kérdőív 27. kérdés Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.		
V2 Tanévi tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva			
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva			
	9. Elhelyezkedési mutató			
	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal		-----	-----
	15. Intézményi lemorzsolódási mutató		-----	-----

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az ön-értékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamatbiztosítja 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 tanulószervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><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 azEQAVET</i></p> <p><i>Minőiségbiztosítási 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 esélyeket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.			
Önértékelési szempont	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, Kiegészítendő)				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V4 Intézményi önértékelés				
V6 Jogi követelmények biztosítása				
V9 Információáramlás				
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		
<p>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.</p> <p>Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.</p> <p><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></p>				
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték			
	Erősségek			
	Fejlesztendő területek			
Megjegyzés:				



Önértékelés Területei:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. A jogszabályokban megfogalmazott elvárásoknak és a szakmai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

1. Pedagógiai folyamatok

Az intézmény vezetése a belső és a külső partnerek bevonásával alkotja meg az intézményi stratégiai és operatív terveit. A tervezés eredménye a szakmai program, amely rögzíti az európai, országos, regionális és helyi szakmapolitikai célokkal összhangban meghatározott intézményi célokat, amelyek befolyásolják az intézményi pedagógiai és szakmai folyamatokat.

Az önértékelés során elsősorban tehát a szakmai programban vagy más stratégiai dokumentumban megtalálható a célok elérését biztosító elsősorban pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatosságát, az eredményeknek megfelelő és szükséges korrekciók elvégzésének hatásosságát, fejlesztő jellegét, másodsorban pedig a képzési kimeneti követelményeknek való megfelelést kell vizsgálni.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Az intézmény egyik legfontosabb feladata a tanítási-tanulási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítása. Egyaránt felkészültnek kell lennie a személyre szabott nevelés-oktatás-képzés feladatainak ellátására, valamint a tanulási nehézségek kezelésére és a tehetségek fejlesztésére, gondozására (kiemelt figyelmet igénylő tanulók). A közösségfejlesztő tevékenység az intézmény hagyományaival és a tanulók személyes, társas és módszerkompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik meg.

3. Eredmények

Az intézményben folyó nevelő-oktató-képző munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a szakmai programban megfogalmazott célok elérése reális-e, az elért eredmények alapján. Az intézmény eredményeinek elemzése, az önértékelés eredményeinek a visszacsatolása ezért arról ad információt, hogy milyen irányú fejlesztés(ek)re változtatás(ok)ra van szükség a pedagógiai folyamatokban, és a szervezet működésében. A mutatókat tanévekre bontva, a költségvetéssel összefüggő adatokat lezárt költségvetési évre vonatkozóan kell az intézménynek vizsgálni. Az elemzés terjedjen ki a mutatók trendvizsgálatára is. Létszámadatokat a tanév intézményi statisztikai adatai alapján kell bemutatni, a közölt adatoknak az ellenőrizhetőségét dokumentumokkal kell alátámasztani.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely az oktatók szakmai együttműködésén (munkaközösségek), közös munkáján alapul. A nevelő-oktató munka egyik alapfeltétele, hogy tervszerűen működő, folyamatos megújulásra képes, innovatív közösségek alakuljanak ki az intézményekben. A szervezeten belüli információáramlás hatékonyan kialakított rendje szintén alapja a magas szintű szakmai munkának.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja, működteti, értékeli és fejleszti. A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül felméri a partnerek igényeit, elégedettségét és befogadja innovatív ötleteiket. Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szűkebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásaival.

6. A pedagógiai munka feltételei

Az intézmény működésének minőségét nagymértékben meghatározza a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra, ezért különösen fontos annak számbavétele, hogy az intézmény a rendelkezésére álló lehetőségeit és az adottságait hogyan használja ki. Az intézmény a tanítási-tanulási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően alakította ki. Az intézményi szervezetfejlesztés célja az együttműködő, motiváló szakmai környezet kialakítása.

7. A jogszabályokban megfogalmazott elvárásoknak és a szakmai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Az intézmény a stratégiai céljait az európai, országos, regionális és helyi szakmapolitikai célok figyelembe vételével alakítja ki, azok megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli, és a tartalmi szabályozók és/vagy a környezet változása, valamint az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálja, szükség esetén változtat a célok eléréséhez vezető tevékenységeken. A fenti folyamat az intézmény napi gyakorlatában jelen van.

VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerének meghatározó része az intézmény átfogó önértékelése. Az intézményi önértékelés rendszerét úgy kell kialakítani, hogy annak keretében sor kerüljön az **intézményvezető önértékelésére** is, alkalmazva az Szkr. 124. § (5) bekezdésében előírtakat, amely szerint „az igazgató munkáját az oktatói testület a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli”.

Az intézményvezető önértékelési feladatainak meghatározása:

Az intézményvezetői önértékelés az intézményi önértékelésre és az Szkr-ben előírt kérdőíves

értékelésre épül, amely során a vezető egyes tevékenységekben vállalt feladataira, szerepére és vezetői kompetenciáira kerül a fókusz.

VI. 1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

Az intézményvezetői önértékelés összekapcsolódik az intézményi önértékeléssel.

Az intézményi átfogó önértékelés keretében sor kerül az intézményvezető önértékelésére is, amelyet az intézményi önértékeléssel egy időben tervez elvégezni.

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 megfelelőség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása,

hiszen mindezek és az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját.

A partneri körnek ebben az esetben az oktatókat, a munka- erőpiaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) kell tekinteni.

Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

Az elvárások mentén a MICS összeállítja a partneri kérdőíveket, amely alapján az oktatói testület, a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját.

A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.

A MICS összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek.

Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

A megkapott dokumentumok alapján az intézményvezető megkezdi önértékelését, amelynek során:

Megvizsgálja és elemzi

- az intézményi önértékelés során önértékelési szempontként megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat, a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelését, és a szempontként feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket,
- az értékelési szempontokhoz kapcsolódó, saját munkájára vonatkozó partneri mérési eredményeket (oktatói testület, munkaerő-piaci partnerek megkérdezésének eredményei).

Elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is

vonatkozhat. A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal. Az intézményvezetőnek saját fejlesztési céljai kiválasztásánál ajánlott figyelembe vennie az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket, hiszen a vezető és az intézmény fejlesztési céljai egymást erősítik, összehangolásuk a minőségfejlesztés eredményességét növeli. A fejlesztések eredményessége érdekében legfeljebb hat vezetői fejlesztési cél kitűzését javasoljuk.

Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

Az intézményvezető megvalósítani kívánt fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására cselekvési tervet készít, amely tartalmazza

- a fejlesztés eredményes megvalósításához szükséges feladatokat;
- a feladatok végrehajtásának elvárt eredményeit;
- a feladatok ütemezését (időigény, határidő);
- a feladatok végrehajtásában résztvevőket (közreműködő);
- a fejlesztés főbb mérföldköveit, ellenőrzési pontjait;
- a fejlesztés megvalósításához szükséges erőforrásokat.

Az elkészített intézményvezetői önértékelési dokumentumot és cselekvési tervet az intézményvezető az intézményi cselekvési tervvel egyidőben megküldi az intézmény fenntartójának.



VI.2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

A vezető önértékelésének területei

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása
2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása
4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Folyamat	Felelős	Határidő	Tartalom	Cél	Helyszín	Módszer
Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	MICS vezető	2022.06.30.	MIR	Az önértékelés, a saját erősségeink és a személyes és szakmai fejleszthető területeinknek ismerete	Intézményünk	Előadás
Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése	Vezetőség	2022. 09.01.	MIR	Az önértékelés, a saját erősségeink és a személyes és szakmai fejleszthető területeinknek ismerete	Intézményünk	Előadás, csoportmunka
Az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS	2022. 09.01.	MIR	Az önértékelési folyamat	Intézményünk	csoportmunka, egyéni munka
Információ- és adatgyűjtés	MICS, FCS, Az igazgató által megbízott kolléga	Folyamatos, évenkénti elemzés	Gyűjtött adatok összessége	Reális önértékelés	Intézményünk	csoportmunka, egyéni munka
Az egyes önértékelési szempontokhoz az	MICS, FCS	Minden önértékelési	Az intézményi működési	Reális önértékelés	Intézményünk	csoportmunka, egyéni munka

intézményi működési gyakorlatok leírásának elkészítése			ciklus kezdete, kétévente	gyakorlatok folyamatai			
A működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos %-os értékelése	Vezetőség MICS, FCS	kétévente		A működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos %-os értékelése	Az eltérés megállapítása,	Intézményünk	csoportmunka, egyéni munka
Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS, FCS	kétévente		SWOT analízis	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	Intézményünk	csoportmunka, egyéni munka
Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS	kétévente		Erősségek és fejlesztendő területek összesítése	reális önértékelés	Intézményünk	csoportmunka, egyéni munka
A fejlesztendő területek rangsorolása	vezetőség, MICS	kétévente		fejlesztendő területek	Az intézmény fejlesztése	Intézményünk	csoportmunka, egyéni munka
Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	vezetőség, MICS	kétévente		fejlesztendő területek	Az oktatótestület tájékoztatása	Intézményünk	csoportmunka, egyéni munka
Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	MICS	kétévente		Az önértékelés eredményei	Az oktatótestület tájékoztatása	Intézményünk	csoportmunka,

Megvalósítandó fejlesztések kijelölése	vezetőség, MICS	kétévente	fejlesztendő területek	Megvalósítandó fejlesztések kijelölése	Intézményünk	csoporthmunka,
Fejlesztési célok meghatározása	MICS, FCS	kétévente	Fejlesztési célok	Fejlesztési célok meghatározása	Intézményünk	csoporthmunka,
Cselekvési tervek készítése és megvalósítása	MICS	kétévente	Cselekvési tervek	Cselekvési tervek készítése és megvalósítása	Intézményünk	csoporthmunka,
Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	MICS	kétévente	Cselekvési tervek értékelése	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	Intézményünk	csoporthmunka,
Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	MICS	kétévente	Az önértékelés tapasztalatai	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	Intézményünk	csoporthmunka,
Intézményi önértékelés zárása, az új önértékelési ciklus indítása, az előző önértékelés tapasztalatainak felhasználásával	vezetőség, MICS	kétévente	új önértékelési ciklus	Új önértékelési ciklus indítása a tapasztalatok figyelembevételével	Intézményünk	csoporthmunka,

A vezető önértékelésének területeinek kifejtése:

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Az intézmény alapvető célja a tanulás támogatása. A vezető szerepe, hogy támogató tanulási környezetet hozzon létre és biztosítsa azt, hogy az intézmény forrásait erre a célra használják fel. Mint irányító szakember, elsődleges feladatai közé tartozik az intézmény minden tagjának hatékony irányítása és menedzselése, valamint a tanulószervezet kialakítása, fenntartása és fejlesztése.

Irányítani kell az értékközpontú nevelés-oktatás-képzés és tanulás folyamatát. Miután létrehozott egy magas elvárásokat támasztó, biztonságos és hatékony tanulási környezetet, valamint tanulási folyamatokat, a tanulás kultúráját és a teljesítés lehetőségét is meg kell teremtenie mindenki számára. A tanulás és tanítás legjobb minőségét együtt kell megalapozni, fenntartani és fejleszteni egy olyan szisztematikus és szigorú rendszerrel, amelynek feladata a nevelési-oktatási-képzési folyamatok nyomon követése, áttekintése, értékelése. A vezetőnek biztosítani kell mindezek létrejöttét, valamint azt, hogy megbízható értékelési rendszereket hozzanak létre vagy vegyenek át, és használjanak megfelelően.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A vezető feladata, hogy az intézményben közös értékeket fogadtasson el, amelyeket mindenki értelmezni tud, és tevékenységének részévé válhat. A jövőkép kialakítása, a megvalósítására irányuló stratégiaalkotás, továbbá a szervezet küldetésének tisztázása a vezető szerepének és munkájának kulcselemei. Képesnek kell lennie arra, hogy irányítsa annak a közös munkának a folyamatát, melynek során megszületnek a mindenki által elfogadott értékek és a jövőkép, ezt hatékonyan kell kommunikálnia, és támogatnia kell az értékek tevékenységekbe épülését a jövőkép elérését. A megvalósítás szakaszában következetesen képviselnie kell azokat az irányokat, amelyeket szervezeti szinten meghatároztak a jövőkép elérésével kapcsolatban. A vezető eredményességének kulcsa az is, hogy a jövőképhez vezető úton mind magának mind pedig munkatársainak képes legyen szűkebb és tágabb célokat kijelölni. Ehhez a vezetőnek tisztában kell lennie a változás folyamatával, és azzal, hogy miképp tudja kezelni a változás útjában álló ellenállást. A vezetőnek tudnia kell reagálni a belső és a külső értékelés (önértékelés és intézményértékelés) eredményeire. Alapvető elvárás a vezetőktől, hogy folyamatosan tájékozódjanak és tájékoztassanak az új nevelési-oktatási-képzési trendekről, az európai, országos, regionális és helyi szakmapolitikai célokról, azok változásairól, amelyek érintik a hétköznapi gyakorlatot is. A vezetőnek képesnek kell lennie arra, hogy azonosítsa azokat a területeket, amelyek fejleszthetők az intézményben. Biztosítaniuk kell a közösen kitűzött irányok felé való haladást, miközben egy átlátható tanulási kultúrát alakítanak ki, és tartanak fenn.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A vezetőnek meg kell őriznie, fenn kell tartania a professzionális munkavégzés iránti motivációját. Tudatában kell lennie a szerepével járó etikai és erkölcsi aspektusoknak. A sikeres vezető igényli és kéri mások visszajelzéseit, amely segítheti a vezetőt saját fejlődésében. Önismeret és önértékelés, a saját erősségeinek és a személyes és szakmai fejleszthető területeinek ismerete, valamint a kritikus önreflexió képessége teszik lehetővé a vezető számára a feladatok kiadásának és a vezetés megosztásának megfelelő kezelését. A vezetőnek be kell építenie a saját gyakorlatába mind a már létező, megalapozott pedagógiai és vezetési

modelleket, elméleteket, mind pedig az új nevelési-oktatási-képzési trendeket és innovációkat, azok folyamatos alkalmazásával.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A vezetőnek tudnia kell, hogyan inspirálja a kollégáit magas teljesítmény elérésére (hogy a lehető legtöbbet fejlődjenek a kapott visszajelzések és az önreflexió segítségével), illetve milyen módon hasznosítsa az intézményi önértékelés eredményeit. Ahhoz, hogy az intézmény által kitűzött célokat elérje, tudnia kell, hogyan építsen csapatot, és a munkatársak tudását a célok elérése érdekében hogyan mozgósítsa. Mások menedzselése során magas szintű etikai és morális szempontokat kell figyelembe venni. Kollégáival hatékonyan kell kommunikálnia, időben kell visszajelzést adnia, és képesnek kell lennie arra, hogy kezdeményezze és támogassa a párbeszédet és a jó gyakorlatok átadását. Tudnia kell, hogyan kezeljen konfliktushelyzeteket, illetve hogy ezek előfordulását hogyan csökkentse. Képesnek kell lennie feladatok delegálására, tudnia kell, hogyan alkalmazza a megosztott vezetés koncepcióját.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Ahhoz, hogy az intézmény vezetője hozzájáruljon az intézmény céljainak eléréséhez, biztosítania kell, hogy az intézmény üzemeltetése hatékonyan és eredményesen, vezetői hatáskörének megfelelően történjen, továbbá gondoskodnia kell az intézményhez kapcsolódó adminisztrációs kötelezettségek hatékony és eredményes elvégzéséről. A vezetőnek hatékonyan kell beosztania mások és önmaga munkaidejét, és felügyelnie kell, hogy mások hatékonyan végzik-e napi intézményi munkájukat. Az intézményműködés menedzselésének képessége (beleértve az épületeket és az azokat körülvevő területeket) a vezető egyik kulcsfontosságú kompetenciája, annak érdekében, hogy az intézmény hatékonyan működhessen. Hatékonyan kell menedzselnie a megbeszéléseket és az információáramlást. A vezetőnek tudnia kell időbeosztása alapján feladatait prioritizálni és az intézmény fontos stratégiai ügyeire fókuszálni. Tudnia kell létrehozni és fenntartani hatékony, gazdaságos és az előírásoknak megfelelő adminisztrációs rendszereket. Elengedhetetlen, hogy a vezető hatékonyan tudjon kommunikálni, együttműködni a külső partnerekkel, beleértve a külső gyakorlati képzőhelyeket is, és képes legyen együtt dolgozni helyi, regionális rendszerekkel, a hatóságokkal és az oktatásért, valamint a szakképzésért felelős minisztériumokkal.

Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

A megkapott dokumentumok alapján az intézményvezető megkezdi önértékelését, amelynek során megvizsgálja és elemzi az intézményi önértékelés során megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat, a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelését, és a szempontként feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket,

Az értékelési szempontokhoz kapcsolódó, saját munkájára vonatkozó partneri mérési eredményeket (oktatói testület, munkaerő-piaci partnerek megkérdezésének eredményei).

A vezető elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket.

A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan.



Az intézményvezető saját fejlesztési céljai kiválasztásánál figyelembe veszi az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket.

Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

Az intézményvezető megvalósítani kívánt fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására cselekvési tervet készít, amely tartalmazza a fejlesztés eredményes megvalósításához szükséges feladatokat, a feladatok végrehajtásának elvárt eredményeit, ütemezését (időigény, határidő), végrehajtásában résztvevőket (közreműködő), a fejlesztés főbb mérföldköveit, ellenőrzési pontjait, a fejlesztés megvalósításához szükséges erőforrásokat.

Az elkészített intézményvezetői önértékelési dokumentumot és cselekvési tervet az intézményvezető az intézményi cselekvési tervvel egyidőben megküldi az intézmény fenntartójának.

VI.3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>TERVEZÉS</p> <p>A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	<p>T1</p> <p>Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.</p> <p>A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, vármegyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszútávú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői</p>

		<p>pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztési tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><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 szak- képzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><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></p>
	<p>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.</p>	<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmén önállóan vagy afenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel,</p>

		<p>amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p><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></p> <p><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></p>
	<p>T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>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 érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p>

		<p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jeleltik meg.</p> <p>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.</p> <p><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></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i></p>
	<p>T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>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.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és</p>

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.</i></p> <p><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></p>
	<p>T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény célmeghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p>

		<p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>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 program-jának elfogadásáról.</p> <p><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></p>
	<p>T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködések tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>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.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerőpiaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tev-</p>

		<p>kenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><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 sze-</i></p>
--	--	--

		<p><i>mélyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</i></p>
	<p>T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><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></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.</i></p>

VII. Melléklet

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

Útmutató a Minőségirányítási Kézikönyv, III. fejezetében található: „A szakképző intézmények, köztük a HVSZC József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium által kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok felsorolása” című táblázatban feltüntetett indikátorok számításához.

A szakképzési indikátorok kiszámításánál alkalmazandó alapszabályok:

- Az indikátorok számításához szükséges adatok gyűjtését 2022. szeptember 1-jétől kezdi meg az iskolánk, a 2022/2023-as tanévre vonatkozóan.
- 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 résztvevő tanulók, függetlenül attól, hogy a tanuló tanulói vagy felnőttképzési jogviszonyban áll-e az intézménnyel.
- Amennyiben az indikátor adatforrásaként a KRÉTA rendszer került megjelölésre, akkor az adatok megbízhatóságának érdekében biztosítani kell 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.

Az alábbi „Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója” táblázat 1. oszlopában megtalálható a kötelezően mérendő szakképzési indikátor megnevezése. A 2. oszlopban található a szakképzési indikátor meghatározása, részletes leírása, értelmezése és a számítási útmutató. A 3. oszlop további információt szolgáltat arról, hogy mire használható még az indikátor, mit mutat meg. A 4. oszlopban a mutató számításához szükséges adatok pontosítását és forrását találjuk, ami többségében az intézmények által már feltöltött elektronikus adatbázisokat (KRÉTA, KIFIR, szakmai vizsgák törzslapnyilvántartása, kétszintű érettségi szoftver) jelenti. Cél a teljes körű elektronikus adatszolgáltatás és a szakképzési indikátor automatikus előállítás, képzése.

1. számú melléklet: 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	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma.</p> <p>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.</p> <p>A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiaagram) vagy időbeli viszonyszám (láncvagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével.</p> <p>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</p> $\text{Létszámváltozás az előző év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} * 100$ $\text{Létszámváltozás az első év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100$ <p>Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztfél éves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).</p>	<p>A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre.</p> <p>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.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>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 KRÉTÁ-ban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	<p>Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén.</p> <p>A mutató számítása</p> $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}} * 100$	<p>Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályaeorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma osztályszinten indítható legyen.</p>	<p>A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.</p>
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	<p>A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. <p>Példa:</p> <p>A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét.</p> <p>Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő</p> <p>Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő</p> <p>A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató.</p>	<p>Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.</p>	<p>Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA</p> <p>Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár órszáma. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló.</p> <p>E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.</p>		
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} * 100$ <p>Példa:</p> <p>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.</p> <p>A mutató számítása tehát $(325 \text{ fő} / 611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%$.</p> <p>Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.</p>	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanuló a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt.	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e,	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	<p>aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva</p>	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók össz-létszáma}} * 100$ <p>Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő}/913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$.</p> <p>Megjegyzés: 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, például február 1-jei időpontra.</p>	<p>hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.</p>	<p>szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.</p>
6.	<p>Országos kompetenciamérés eredményei</p>	<p>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.</p> <p>Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye: intézmények átlagához.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matematika: 408 • Szövegértés: 418 <p>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 összegezhetőek (pl. szakképző iskola és technikum).</p>		<p>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.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
7.	NSZFH mérések eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése.</p> <p>Vizsgálati lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetencterületenként (anyanyelv, matematika), • 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetencterületenként (anyanyelv, matematika). <p>Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.</p>		<p>Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla.</p> <p>A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP15-2016-00001 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.</p>
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	<p>Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, vármegyei és település szinten.</p>		<p>Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.</p>
9.	Elhelyezkedési mutató	<p>A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$	<p>Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.</p>	<p>Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzetek száma 250 fő.</p> <p>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.</p> <p>A mutató számítása tehát $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%$</p> <p>Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szolgáltat.</p>		<p>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.</p>
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	<p>1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal.</p> <p>Indikátor kiszámítása:</p>	<p>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</p>	<p>A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely meg-</p> <p>mutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal.</p> <p>2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Indikátor kiszámítása:</p> <p>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 munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	<p>értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerőpiac változó igényeihez.</p>	
11.	<p>Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)</p>	<p>A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga.</p> <p>Példa:</p> <p>Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5.</p> <p>Szakács szakmában végzettek érdemjegyeinek átlaga 3,8.</p> <p>Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2.</p> <p>Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.</p>	<p>Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében.</p>	<p>Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver.</p> <p>Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.</p> <p>Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]	<p>A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} * 100$ <p>Példa:</p> <p>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.</p> <p>A mutató számítása tehát $(402 \text{ fő} / 428 \text{ fő}) * 100 = 93,93\%$.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.</p>	<p>Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkoznia.</p>	<p>A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.</p>
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	<p>Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.</p>	<p>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 végzeteket foglalkoztató gazdálkodókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.</p>	<p>A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	<p>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.</p> <p>Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár.</p> <p>Példa:</p> <p>Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klimatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta.</p> <p>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.</p> <p>Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.</p>	<p>Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.</p>	<p>A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.</p>
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	<p>A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$	<p>Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak.</p>	<p>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</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> ○ külföldre költözés, ○ másik intézménybe való átvétel; <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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 $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$.</p> <p>Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információval bírhat.)</p>		<p>kilépett tanulók száma: KRÉTA.</p>
16.	<p>Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)</p>	<p>Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan.</p> <p>Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	<p>A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.</p>	<p>Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.</p>
17.	<p>Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek,</p>	<p>A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicsérek és az igazolatlan mulasztások számáról.</p>	<p>Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi</p>	

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	igazolatlan mulasztások száma, dicsérek) [db/tanév] [óra/tanév]	<p>A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intézés, ...).</p> <p>Példa:</p> <p>Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.)</p> <p>Dicsérek száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév</p> <p>Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.</p>	<p>mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során?</p> <p>A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.</p>	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa:</p> <p>Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$.</p>	A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.	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 [%]	<p>A mutató számítása:</p> $SNI \text{ tanulók aránya} = \frac{SNI \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$.</p>		tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Dobbantó programban tanulók aránya} = \frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa:</p> <p>Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.</p>	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	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részzakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részzakma szerzésével befejezők száma 7 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.</p>	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.
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	<p>1. A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszám}} * 100,$	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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p> <p>A mutató számítása tehát $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$.</p> <p>2. A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ <p>Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt.</p> <p>A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát $1\,825\,000 \text{ Ft} / 19 \text{ fő} = 96\,053 \text{ Ft/fő}$.</p>		<p>résztvevő oktatók száma: KRÉTA.</p> <p>Továbbképzésre fordított összeg: SAP.</p>
23.	<p>Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva</p>	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya} = \frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$		<p>Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> • szakértői, szaktanácsadói, vizsgálónöki tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben rész vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), • oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. <p>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.</p> <p>A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.</p>		
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.

2. számú melléklet: Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

2.1 Oktatói kérdőív az intézményi önértékeléshez

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 munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.
2. A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.
3. Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.
4. Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.
5. Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.
6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi 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, meghatározza az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok segítik az intézményi célok megvalósulását.
9. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.
10. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.
11. Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.
12. Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása

megtörténik.

13. Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.
14. Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.
15. A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.
16. Az intézmény a duális képzőhelyek bevonásával egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, és az elvárásokat megismertetik a tanulókkal.
17. Az intézményben alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.
18. Az intézmény rendelkezik digitális oktatási stratégiával, illetve biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.
19. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
20. Az oktatókat ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.
21. Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.
22. Az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.
23. Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.
24. Elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére.
25. Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
26. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.
27. Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.
28. A fenntartható, környezettudatos gondolkodás a képzési tartalmakban, tanulói programokban előtérbe került.
29. Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.
30. Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazására.

2.2 Tanulói kérdőív az intézményi önértékeléshez

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 iskola munkájáról valós képet kaphassunk.

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



ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.

18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).
19. Az iskola hatékony pályorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.



2.3 Szülői kérdőív az intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

2.4 Duális képzőhelyek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az *intézményvezető* munkájáról 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, és összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény minőségirányítási rendszert működtet.
4. Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.
5. Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.
6. Az intézmény továbbképzési programja biztosítja oktatói számára a korszerű szakmai tudás megszerzését.
7. Az intézmény együttműködik a duális képzőhellyel a tanulói értékelési rendszer kialakításában és a tanulók közös értékelésében.
8. Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést.
9. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
10. A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.
11. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
12. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a képzési igényeket megjelenítő partnerekkel folytatott konzultációt és információmegosztást, az együttműködés megtervezését és lebonyolítását, valamint ezekben a tevékenységekben személyes feladatot is vállal.
13. Az intézményvezető irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.
14. Az intézményvezető biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése mellett.



15. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, és ebbe a munkába bevonja a partnereit.

2.5 A szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez

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 képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és ez összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
 2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
 3. Az intézmény biztosítja duális partnerei részére a konzultációt, bevonja őket a szakképzéssel kapcsolatos tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.
 4. Az intézményben végzetek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.
 5. Az intézményben végzetek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).
 6. Az intézményben végzetek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges digitális kompetenciákkal.
 7. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
 8. Az intézményben elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a partnereket bevonják a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
 9. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
 10. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.
 11. Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerőpiaci környezet igényeit.
 12. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.

3. számú melléklet: Az oktatók értékelésének eszközei:

3.1. Az oktatói értékelés szempontsora

3.1.1. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere					
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések		
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség			
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
		Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata		
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön		
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6

		Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)		
4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló	6
		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, duális partneri visszajelzés	
		A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés	
5.	A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6

			A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.		
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
		A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez 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 folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,	6
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás	
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	

		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény	
7. Pedagógiai értékelés		A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)	
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény	
		gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	A duális képzőhely értékelésinei Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelésitanulói rendszerével.	duális vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,	

		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás	
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6
			Részt vesz tudásmegosztásban. Tudását megosztja és nyitott a szakmaiegyüttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók	
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik segítők munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény	
		Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek	
		Együttműködik a duálisRésztt képzőhelyekkel.	vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény	
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6

		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.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, fejlesztésekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a PI: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan résztvállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók	
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók	
					60



Heves Vármegyei SZC József Attila Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



3.1.2. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere, kiegészülve az Oktató-intézményi kiegészítéssel, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	4	24
	Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
	Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
	Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat Oktató-intézményi kiegészítés: + iskolában eltöltött idő figyelembe vétele. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: szakirányú gyakorlati tapasztalat, intézményben eltöltött idő max. 4 pont (0-4 év 1 pont, 5-9 év 2 pont, 10-14 év 3 pont, 15 év után 4 pont). Könyvtáros-intézményi kiegészítés: könyvtárosként eltöltött idő, max. 4 pont (0-4 év 1 pont, 5-9 év 2 pont, 10-14 év 3 pont, 15 év után 4 pont) Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: pszichológusi munkaterületen szerzett gyakorlati tapasztalat, max. 4 pont (0-4 év 1 pont, 5-9 év 2 pont, 10-14 év 3 pont, 15 év után 4 pont). Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: 1-4 év: 1 pont, 5-9 év: 2 pont, 10-14 év: 3 pont, 15 fölött: 4 pont	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				

			<p>Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: milyen egyéb szakirányú végzettséggel, gyakorlattal rendelkezik: 2 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: egyéb szakirányú tevékenység: 2 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: milyen egyéb szakirányú végzettséggel, gyakorlattal rendelkezik: 2 pont. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: 2 pont (szakos, szakmás).</p>				
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	<p>Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön.</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: nem releváns. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: nem releváns. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: nem releváns. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: nem releváns. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: nem releváns.</p>				
3.	Munkaerőpiaci érték	<p>Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre</p>	<p>Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: kötelező, választható vizsgatantárgyat tanító, hátrányos helyzetűek támogatása – felzárkóztatás. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: hátrányos helyzetű tanulók támogatása, mentori tevékenység, tanulói sikeres évvizsgálata: 4 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: tehetséggondozás, részt vesz tanórák helyettesítésében, végzi a kölcsönzési tevékenységet, előkészíti a könyvtári szakórákat: 3 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: tanuláshoz szükséges mentális állapot biztosítása szükséges terápiával: 3 pont. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: egyéni törődés, szakkör, tehetség, felzárkóztatást tart: 4 pont.</p>	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	9	54
		Stratégiai szakterület	<p>Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy, stb.)</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus - intézményi kiegészítés: kevesebb szakember van, mint amennyire a tanulói létszám alapján szükséges lenne: 2 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: megfelelő informatikai ismeretekkel rendelkezik, magas szintű jártassága van a könyvtári adatbázis kezelésében, állomány gyarapításában, nyilvántartásba vételében, feldolgozásában, selejtezésében: 3 pont, tehetséggondozás, részt vesz tanórák helyettesítésében, végzi a kölcsönzési tevékenységet, előkészíti a könyvtári szakórákat: 3 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: kevesebb szakember van, mint amennyire a tanulói létszám alapján szükséges lenne 3 pont. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: nyelvtudás, informatikai ismeret, szakos tanár végzettséggel: 2 pont.</p>				

4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	<p>Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: adott tantárgyból sikeres tanévet záró tanulók aránya, tanulmányi eredmények, versenyek.</p> <p>Gyógy pedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: részképesség zavarához kapcsolódó tantárgyból eredményesen teljesített a fejlesztett tanuló: 2 pont.</p> <p>Könyvtáros-intézményi kiegészítés: önálló könyvtárhasználatra nevelés, ismeretszerzés, az információhoz való hozzáférés, feldolgozás és alkalmazás biztosítása, tanulási készségek fejlesztése, könyvtárhasználati bemeneti mérés a 9. és kimeneti mérés a végzős évfolyamon: 2 pont.</p> <p>Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: nem releváns, nem mérhető.</p> <p>Kollégiumi nevelő-iskolai sajátosságok: kötelező csoportfoglalkozásain és szakköreire eredményes, bemutató foglalkozásokat tart: 2 pont.</p>	<p>tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló.</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógy pedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: tanévvégi eredmények, vizsgaeredmények, egyéni fejlesztési terv. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: belső mérés alapján. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: - Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: tanulói visszajelzések alapján.</p>	6	12	72
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	<p>Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: önként vállalt és kötelező releváns továbbképzések, szakmi fórumokon részvétel.</p> <p>Gyógy pedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: szakirányú szakmai továbbképzéseken részt vesz: 2 pont.</p> <p>Könyvtáros-intézményi kiegészítés: könyvtárosi és egyéb szakirányú továbbképzéseken részt vesz: 2 pont.</p> <p>Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: szakirányú szakmai továbbképzéseken részt vesz: 3 pont.</p> <p>Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: továbbképzéseken részt vesz: 2 pont.</p>	<p>Tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógy pedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: tanúsítvány. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: tanúsítvány. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: tanúsítvány, önreflexió. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: óralátogatási jegyzőkönyv/tanúsítvány.</p>			
		A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	<p>Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: duális partneri elvárás nem releváns közismereti oktató esetében.</p> <p>Gyógy pedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: szakmai portálok, online felületek figyelemmel kísérése, új ismeretek beépítése a foglalkozások folyamatába: 2 pont.</p> <p>Könyvtáros-intézményi kiegészítés: elősegíti a diákok önképzését, segíti a művelődési esélyegyenlőség kialakítását, biztosítja a hozzáférést a szélesebb könyvtári és információs hálózatokhoz, figyelemmel kíséri a friss tudományos szakirodalmat: 2 pont.</p> <p>Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: szakmai portálok, online felületek figyelemmel kísérése, új terápiás módszerek alkalmazása: 3 pont.</p> <p>Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: Menedzseli a tanulók szakmai képzésével kapcsolatos ügyeket: 2 pont.</p>	<p>Tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés.</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógy pedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: egyéni fejlesztési terv, óralátogatás, oktatói vélemények. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: önreflexió. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: önreflexió.</p>			

5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	<p>Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.</p>	<p>Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projektmódszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: projekt módszer és projekt alapú oktatás hangsúlyos szerepe. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: 2 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: könyvtárhasználati órák keretében alkalmazza ezeket az eszközöket, módszereket: 1 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: 2 pont. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: hatékony kommunikációs, önismereti technikákat alkalmaz, élmény-, és drámapedagógia eszközeivel él: 2 pont.</p>	<p>óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: projekt leírás, projekt napló. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés:- Könyvtáros-intézményi kiegészítés: óravázlat, óralátogatás. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: egyéni törődés, önreflexió.</p>	6	15	90
		<p>Digitális eszközök, módszerek alkalmazása</p>	<p>Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: egyéni, ill. iskolai programokat, mérőeszközt alkalmaz. KRÉTA tananyagtár használata, bővítése. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: 1 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: könyvtárhasználati órák keretében alkalmazza ezeket az eszközöket, módszereket: 2 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: nem releváns. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: a kollégiumi nevelés során a pedagógiai céloknak megfelelő eszközöket, módszereket alkalmaz. Egyéni beszélgetés, csoportos módszerek, szabadabb munkaformák, előtérben a tanulás segítése: 1 pont.</p>	<p>óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: egyéni mérőeszközök/mérőlap, KRÉTA. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: - Könyvtáros-intézményi kiegészítés: óravázlat, óralátogatás. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: - Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: munkaterv.</p>			
		<p>A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).</p>	<p>A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus - intézményi kiegészítés: 2 pont Könyvtáros-intézményi kiegészítés: segíti a tanulók egyéni és csoportos felkészítését, könyvtárhasználati ismereteinek bővítését, tanulási problémás helyzetek megoldását: 2 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: 2 pont. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: egyéni igényeket is figyelembe vesz, munkatervét ennek megfelelően készíti el: 1 pont.</p>	<p>óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés:- Könyvtáros-intézményi kiegészítés: óravázlat, óralátogatás. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: munkaterv.</p>			
		<p>A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.</p>	<p>A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: Szerepet vállal a hátránykompenzációban, a tehetség felmerésében és gondozásában. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: 1 pont.</p>	<p>óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés:</p>			

			<p>Könyvtáros-intézményi kiegészítés: 1 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: 2 pont. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: az egyéni és a csoportos munkaformákat helyezi előtérbe, tanulópárokat alkot: 2 pont.</p>	<p>Könyvtáros-intézményi kiegészítés: óravázlat, óralátogatás. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: tanmenet.</p>			
6.	Pedagógiai tervezés	<p>Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.</p>	<p>Tananyagot készít, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció). Oktató-intézményi kiegészítés: Projekt terv készítés, adaptálás, feladatbank, Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: 1 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: biztosítja a megfelelő könyveket, tankönyveket, ezek megrendelését, pótrendelését intézi, folyamatosan végzi az állomány gyarapítását (lehetőségek megkeresése), egyéni digitális oktatóanyagot készít és felhasználja a könyvtárhasználati órákon: 1 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: nem releváns. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: Tematikus csoportfoglalkozáshoz, korosztályonként a KNOAP-nak megfelelően: 2 pont.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, digitális tanyagok, óralátogatás Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: egyéni fejlesztési tervek, adatlapok. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: oktatóanyag, KELLO jegyzékei. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: - Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: tananyag.</p>	6	10	60
		<p>Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.</p>	<p>Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival. Oktató-intézményi kiegészítés: munkatervek, egyedi tanmenetek, óratervek készítése. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: elkészíti az egyéni fejlesztési terveket minden tanulóra külön a szakértői vélemények alapján, vezeti a rehabilitációs és rehabilitációs adatlapját a tanulónak: 1 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: összeállítja, szükség szerint módosítja a könyvtárpedagógiai programot, könyvtári SZMSZ-t: 2 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: 2 pont. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: csoport részére részletes munkatervet vagy foglalkozástervet készít: 2 pont.</p>	<p>munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: egyéni fejlesztési tervek, adatlapok. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: könyvtárpedagógiai program, könyvtári munkaterv, könyvtár SZMSZ. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: munkaterv/ foglalkozási terv.</p>			
		<p>Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.</p>	<p>Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van. Oktató-intézményi kiegészítés: Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: 1 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: könyvtárhasználati órái tartalmát a megváltozott tanulói igényekhez igazítja 1 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: a foglalkozás keretében differenciáltan tervezi és tart egyéni és csoportos foglalkozást: 2 pont. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: a digitális oktatás kevésbé jellemző, a fókusz az egyéni utak támogatásán van: 1 pont.</p>	<p>tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény Oktató-intézményi kiegészítés:- Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés:- Könyvtáros-intézményi kiegészítés: óralátogatás, tanulói vélemény. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: önreflexió.</p>			

		<p>Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.</p>	<p>Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: alkalmazza a szociális tanulás lehetőségeit. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: a foglalkozás tervezésénél figyelembe veszi az adott tanuló rész képességzavarát és a szakértői véleményben javasolt fejlesztési területeket: 2 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: egész életen át tartó tanulásra való felkészítés, olvasóvá nevelés, pozitív attitűd az olvasás és a könyvtár iránt: 1 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: a foglalkozás tervezésénél figyelembe veszi a tanuló mentális problémáját, zavarát: 1 pont. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: csoportfoglalkozásokon legyen élménye a tanulónak, stresszoldás, konfliktusok kezelése: 1 pont.</p>	<p>tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: - Könyvtáros-intézményi kiegészítés: óralátogatás, tanulói vélemény. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: önreflexió/ tanulói vélemény.</p>			
		<p>Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.</p>	<p>Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: a közismereti tanárok esetében a duális képzőhelyen szerzett tudás figyelembe vétele nem releváns. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: az eddig megszerzett tudásra építve halad a fejlesztési feladatokkal: 1 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: információs társadalom kihívásaira való felkészítés, források komplex módon való alkalmazása, támogatja a tanulói portfólió elkészítését, segíti a tehetséggondozást: 1 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: figyelembe veszi a tanuló eddigi állapotváltozását 1 pont Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: nem releváns</p>	<p>tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: fejlesztési terv, óralátogatás, tanulói vélemény Könyvtáros-intézményi kiegészítés: tanmenet, portfólió. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés.</p>			
7.	Pedagógiai értékelés	<p>A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.</p>	<p>Ismeri és pedagógiaileg tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: értékelési módszertani kultúra megfelel az alapszabványban elvártaknak, változatos értékelési módszereket alkalmaz. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: az elvégzett feladatokat együtt javítják és értékelik, ezáltal a tanuló visszajelzést kap a gyakorlást, fejlesztést igénylő területekről: 2 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: a könyvtárhasználati órákon végzett munkát a befogadó tárgyakat oktató értékeli: 4 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: figyelembe veszi a tanuló eddigi állapotváltozását és fejlődését: 3 pont. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: az alapszabványok tartalmazzák az értékelési szempontokat, a tanulmányi munkát havonta értékeli csoportjában, a bukásra állók esetében tanulópárokat szervez, ha szakos differenciáltan fejleszt: 1 pont.</p>	<p>óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés:- Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: - Könyvtáros-intézményi kiegészítés: tanulói vélemény, portfólió, oktatói vélemény. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: önreflexió/ tanulói vélemény.</p>	6	12	72

	<p>A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.</p>	<p>Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.</p> <hr/> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: az egyéni fejlesztési tervben meghatározott fejlesztési területek alapján haladást ér el, szöveges értékelést ad: 2 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: nem releváns. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: nem releváns. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: alapdokumentumok: 1 pont.</p>	<p>óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)</p> <hr/> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: tanulókról vezetett dokumentáció, munkanapló Könyvtáros-intézményi kiegészítés: - Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: - Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: önreflexió, éves beszámoló.</p>			
	<p>Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.</p>	<p>A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.</p> <hr/> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: teams (KRÉTA) felületen tájékoztatást ad. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: a szakértői véleményben meghatározott fejlesztési területekről, a foglalkozásokon való részvétel gyakoriságáról tájékoztatást ad a szülőknek: 1 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: tájékoztatás a könyvtárhasználat szabályairól, annak következetes betartása, könyvtár tér és állománszerkezetének bemutatása: 2 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: a szülőket igényük szerint tájékoztatja az állapotváltozásról: 3 pont. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: 2 pont.</p>	<p>óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény</p> <hr/> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: önreflexió. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: tanulói és szülői vélemény. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: szülői vélemény.</p>			
	<p>A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.</p>	<p>Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.</p> <hr/> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: nem releváns. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: nem releváns. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: nem releváns Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: nem releváns Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: nem releváns</p>	<p>duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények,</p> <hr/> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: - Fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés:- Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés:- Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés:-</p>			
	<p>Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.</p>	<p>Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel</p> <hr/> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: a fejlesztési feladatok elvégzése alkalmával azonnali ellenőrzésre, megbeszélésre kerül sor a tanulóval, kapcsolatot tart az oktatókkal, figyelemmel kíséri a tanuló előmenetelét: 1 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: nem releváns. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: nem releváns. Kollégiumi nevelő-iskolai sajátosságok: 2 pont. A tanulmányi eredmény javulása a kollégumban lévő tanulóknál.</p>	<p>tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás</p> <hr/> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: tanulói kérdőívek. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: tanulói eredmények, oktatói visszajelzés, önreflexió. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: - Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: - Kollégiumi nevelő-iskolai sajátosságok: -</p>			

8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	<p>Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.</p>	<p>Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: Közösen segítik a tanulók projektjének és portfóliójának megvalósulását, a tanulók előmenetelét, konstruktívan vesz részt a megbeszéléseken.</p> <p>Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: folyamatosan tájékoztatja az oktatókat a fejlődés üteméről: 2 pont.</p> <p>Könyvtáros-intézményi kiegészítés: szakmai segítséget ad a szakorák, foglalkozások megtartásához, információszolgáltatást, témafigyelést, irodalomkutatást, folytat, bibliográfiákat készít, letéteket telepít: 2 pont.</p> <p>Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: tájékoztatást ad a nyilvánossá tehető adatokról: 2 pont.</p> <p>Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: a kollégiumi oktatókkal is: 1 pont.</p>	<p><u>munkatervek és beszámolók</u></p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: -</p> <p>Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: -</p> <p>Könyvtáros-intézményi kiegészítés: letétek nyilvántartása, önreflexió, oktatók véleménye.</p> <p>Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló.</p> <p>Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: -</p>	6	8	48
		<p>Részt vesz tudásmegosztásban</p>	<p>Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: Hospitálás, bemutató órák, belső tudásmegosztás, mk.-i fejlesztő tevékenység.</p> <p>Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: 2 pont.</p> <p>Könyvtáros-intézményi kiegészítés: 1 pont.</p> <p>Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: 2 pont.</p> <p>Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: belső kommunikációja aktív, visszajelez az oktatóknak (esetlegesen, ha van más intézményből tanulomás intézménybe is): 1 pont.</p>	<p><u>munkatervek és beszámolók</u></p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: -</p> <p>Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: -</p> <p>Könyvtáros-intézményi kiegészítés: -</p> <p>Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló.</p> <p>Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: -</p>			
		<p>Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.</p>	<p>A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, <u>gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.</u>)</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: családi háttérnek megfelelő kommunikációs csatorna használata.</p> <p>Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: 1 pont.</p> <p>Könyvtáros-intézményi kiegészítés: 1 pont.</p> <p>Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: 1 pont.</p> <p>Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: 2 pont.</p>	<p><u>munkatervek és beszámolók, szülői vélemény</u></p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: -</p> <p>Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: -</p> <p>Könyvtáros-intézményi kiegészítés: -</p> <p>Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló.</p> <p>Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: feljegyzések, ügyeleti napló.</p>			
		<p>Aktív pályaeorientációs tevékenységet végez.</p>	<p>Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaeorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)</p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: ált. iskolai pályaeorientációs napokon való részvétel, promó. ciós anyagot készít elő, beiratkozás folyamatában való aktív közreműködés</p> <p>Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: 1 pont.</p> <p>Könyvtáros-intézményi kiegészítés: továbbtanulási lehetőségek keresése a közhasznú tájékoztató eszközeiben, a szakirány a szakterület pontosabb megismerése a szakmai tájékoztató intézményeinek és eszközeinek segítségével, nyílt napokon könyvtár bemutatás: 1 pont.</p> <p>Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: 1 pont.</p>	<p><u>munkatervek</u></p> <p>Oktató-intézményi kiegészítés: beszámoló, promóciós anyag.</p> <p>Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: önreflexió.</p> <p>Könyvtáros-intézményi kiegészítés: beszámoló, munkaterv.</p> <p>Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló.</p> <p>Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: éves munkaterv.</p>			

			Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: pályaorientációt segítő tevékenységet folytat: 1 pont.				
		Együttműködik a duálisRésztt képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük. Oktató-intézményi kiegészítés: of.-nél és szakmai elméleti oktatonál releváns. Gyógytárológus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: nem releváns. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: együttműködik a városi civil szervezetekkel, könyvtárakkal, helyi szakmai szervezetekkel, Centrum intézményeivel, duális partnerek rendezvényein amennyiben releváns: 1 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: nem releváns. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: Menedzseli a tanulók szakmai képzésével kapcsolatos ügyeket.	duális partneri vélemény Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógytárológus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: - Könyvtáros-intézményi kiegészítés: partneri vélemény. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés:- Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: -			
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlőa lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez. Oktató- intézményi kiegészítés: szakmai kirándulások, gyárlátogatások, osztálykirándulások, szervezés ill. kísérő oktató. Gyógytárológus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: 3 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: 3 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: 3 pont. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: 3 pont.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógytárológus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: - Könyvtáros-intézményi kiegészítés: - Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés:-	6	13	78
		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.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb. Oktató-intézményi kiegészítés: verseny szervezés, tanórán kívüli tanulás támogató tevékenység. Gyógytárológus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: 3 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: 3 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: 3 pont. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: 3 pont.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógytárológus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: - Könyvtáros-intézményi kiegészítés: - Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés:-			
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekbent,fejlesztésekbent. intézményi fejlesztésekbent, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekbent és a fejlesztésekbent. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában. Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógytárológus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: 2 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: aktívan részt vesz a projektek megvalósításában, ünnepek, rendezvények szervezésében, lebonyolításában, amennyiben releváns Apáczai , Útravaló, Erasmus Programokban részt vesz: 2 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: 2 pont.	munkatervek és beszámolók Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógytárológus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: - Könyvtáros-intézményi kiegészítés:- Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: önreflexió, interjú, beszámoló. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: -	6	13	78

			Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: a kollégiumi élet aktív tagja: 2 pont.				
	Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.		Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját. Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: 2 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: iskolán belüli kapcsolatok az iskola vezetésével, munkaközösség vezetőikkel, elsősorban a humán munkaközösséggel, iskola diákjaival, a pedagógiai munkát segítő alkalmazottakkal, iskolán kívüli kapcsolatok a szakmai szervezetekkel: 2 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: 2 pont. Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: 2 pont.	munkatervek és beszámolók Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: Könyvtáros-intézményi kiegészítés: - Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: - Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: -			
		Szakmai céljaihoz illeszkedően tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Oktató-intézményi kiegészítés: reális önreflexiót készít. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: 2 pont. Könyvtáros-intézményi kiegészítés: 2 pont. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: 2 pont. A munkakör speciális voltából adódóan a dokumentumok nagy része zártan kezelt, ezért az interjú, önreflexió, munkaterv, beszámolók alapján értékelhető Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: 2 pont.	munkatervek és beszámolók Oktató-intézményi kiegészítés: - Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus- intézményi kiegészítés: - Könyvtáros-intézményi kiegészítés: munkatervek, beszámolók, önreflexió. Iskolapszichológus-intézményi kiegészítés: - Kollégiumi nevelő-intézményi kiegészítés: -			
					60	100	600



3.1.3. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának megfelelő szakirányúégtég, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések		
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség			
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkerő- piaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.		
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön		
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6

		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.		
4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja tanulás-tanítás folyamatába	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmaiterületek elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális 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 érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6

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

		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 alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	
6. Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.		munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6
	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 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, lehetőséget 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 méréseken, 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,	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő		minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók,	

		fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	intézményi alapdokumentumok, 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
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű 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 képviselése a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	
5	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a	SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6

			fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.		
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek. fenntartói	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és interjú	
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények	
9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzeteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális 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. Aktivan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktivan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, proektelhoen.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illzkedően irányia a fjlesztő tevékenyséket.	pályázatok, intézményi fejlesztési , felettes vezetői és fenntartói interjú	6
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények	
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelmebe veszi a környezettudatosság alapelvét, 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	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok	



Heves Vármegyei SZC József Attila Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



			érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.		
					60

3.1.4. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszerének a HVSZC-ben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszer szempontrendszere, valamint ajánlás a súlyszorzók meghatározásához

	Érték elési terüle t	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának megfelelő szakirányúégtég, 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 (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat Fenntartói kiegészítés: + iskolában töltött idő figyelembe vétele.	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkerő- piaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat. Fenntartói kiegészítés: egyéb, külső vezetői tapasztalat pl. civil szervezet figyelembe vétele.				
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön. Fenntartói kiegészítés: nem releváns.				
3.	Munkaerőpiac	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása. Fenntartói kiegészítés: -	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. Fenntartói kiegészítés: mérnöki, természettudományi, érettségi tantárgyi egyetemi végzettség				
4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszt. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad. Fenntartói kiegészítés: önként vállalt és kötelező releváns továbbképzések, szakmai fórumokon részvétel.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	12	72
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja tanulás-tanítás folyamatába	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba. Fenntartói kiegészítés: rendszeres munkaközösségvezetői egyeztetés, munkacsoportok működtetése.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban. Fenntartói kiegészítés: -	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések önreflexió, egyéni beszámoló			
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 érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi. Fenntartói kiegészítés: -	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 koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját. Fenntartói kiegészítés: tervszerű óralátogatás.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények			

		<p>Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.</p>	<p>Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.</p>	<p>tanulói vélemények, oktatói vélemények</p>			
		<p>Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.</p>	<p>A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.</p>	<p>munkatervek, beszámolók, oktatói és <u>duális partneri vélemények</u></p>			
			<p>Fenntartói kiegészítés: projektek, iskolai rendezvények szervezésének irányítása, munkacsoportok működtetése.</p>	<p>duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns</p>			
		<p>Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.</p>	<p>A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok</p>			
			<p>Fenntartói kiegészítés: KRÉTA elemzéseket végez.</p>				
		<p>A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.</p>	<p>A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, oktatói, tanulói és duális <u>partneri vélemények</u></p>			
			<p>Fenntartói kiegészítés: aktív, kezdeményező részvétel a vezetői értekezleteken.</p>	<p>duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns</p>			
6.	Változások kezelése	<p>A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.</p>	<p>Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és <u>elemzésének, feldolgozásának rendszerét.</u></p>	<p>munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>			
		<p>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 ösztönzi, engedi, és</p>	<p>Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre</p>	<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv</p>	6	14	84
			<p>Fenntartói kiegészítés: munkatársi ill. duális partneri tájékoztatók tartása - gyak. okt vezető esetén - , belső tudás megosztás szervezése</p>				

		szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.					
		Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására. Fenntartói kiegészítés: -	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 nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz. Fenntartói kiegészítés: -	minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ. Fenntartói kiegészítés: oktatói vélemények figyelembevétele a vezetők kommunikációjáról.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztató formák működtetésében. Fenntartói kiegészítés: iskolai honlap releváns tartalmának naprakész vezetése, tájékoztató anyagok készítése.	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.) Fenntartói kiegészítés: -	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények	6	12	72
		Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi. Fenntartói kiegészítés: -	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			

9»	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	<p>Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.</p>	<p>Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.</p> <p>Fenntartói kiegészítés: óralátogatási értékelő megbeszélések tartása, koordinálása azok dokumentálása</p>	<p>SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>	6	13	78
		<p>Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.</p>	<p>A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.</p> <p>Fenntartói kiegészítés: -</p>	<p>értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és interjú</p>			
		<p>Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.</p>	<p>Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.</p> <p>Fenntartói kiegészítés: önreflexiók elemzése, értékelése</p>	<p>munkaterv, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények</p>			
9.	Kapcsolatrendszer működtetése	<p>Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.</p>	<p>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.</p> <p>Fenntartói kiegészítés: munkacsoportokat szervez, koordinál</p>	<p>munkaterv és beszámoló, oktatói vélemények</p>	6	8	48
		<p>Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).</p>	<p>Isméri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.</p> <p>Fenntartói kiegészítés: szülőkkel való kapcsolat tartás, panaszkezelés.</p>	<p>SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanuló és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye</p> <p>duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns</p>			
		<p>A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.</p>	<p>Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktivan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaeorientációs tevékenységben.</p> <p>Fenntartói kiegészítés: -</p>	<p>SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye</p> <p>duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns</p>			
10.	Innováció, iskolai	<p>Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektben.</p>	<p>Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.</p> <p>Fenntartói kiegészítés: projektek, pályázatok gondozása, szervezése pl. GINOP</p>	<p>pályázatok, intézményi fejlesztési, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>	6	12	72

	<p>Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.</p>	<p>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.</p>	<p>pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények</p>				
	<p>Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.</p>	<p>Fenntartói kiegészítés: állásinterjúkban való részvétel, beszerzési, felújítási, beruházási javaslatok kidolgozása, szervezése, pályaaorientációs tevékenység</p>					
	<p>Hatékony gazdálkodás</p>	<p>Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelmbe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények</p>				
		<p>Fenntartói kiegészítés: -</p> <p>A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.</p>		<p>eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok</p>			
		<p>Fenntartói kiegészítés: -</p>					
					60	100	600

3.1.5. sz. melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1- 6-ig
1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség			
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések			
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret			
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség				
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat		szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkerő- piaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.			

		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön			
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása		az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.			
4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.		tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések	

5. Pedagógiai folyamatok irányítása	<p>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.</p>	<p>Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.</p>	<p>T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4</p>	<p>tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók</p>	<p>6</p>
	<p>Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.</p>	<p>A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.</p>		<p>munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények</p>	
	<p>Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.</p>	<p>Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.</p>		<p>tanulói vélemények, oktatói vélemények</p>	
	<p>Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális</p>	<p>A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális</p>		<p>munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények</p>	

		képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	partnerekkel való képzési együttműködéshez.		
		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 mérés 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 alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények
6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú
					6

		<p>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 ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítástanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>	<p>Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv</p>	
		<p>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.</p>	<p>Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók</p>	
		<p>A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.</p>	<p>Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>	
7.	Vezetői kommunikáció	<p>Alkalmazott kommunikációs csatornák</p>	<p>Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást,</p>	<p>T3 M2 M3 M7</p>	<p>felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák,</p>	<p>6</p>

			értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	F1 F3	értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.		oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű 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 képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	
5.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	M4 É2 F1	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6

		<p>Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.</p>	<p>A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.</p>		<p>értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>	
		<p>Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.</p>	<p>Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.</p>		<p>munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények</p>	
9.	Kapcsolatrendszer működtetése	<p>Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.</p>	<p>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.</p>	<p>T3 T5 T6 M2 M3 F3</p>	<p>munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények</p>	<p>6</p>
		<p>Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).</p>	<p>Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzeteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.</p>		<p>SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye</p>	

		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaaorientációs tevékenységben.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	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
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.		pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények	
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelmbe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.		munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények	



Heves Vármegyei SZC József Attila Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



		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 intézmény bevételi lehetőségeit.		eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok	
						60

3.1.6. sz. melléklet: A HVSZC szakképzésben alkalmazott igazgatói értékelési rendszerének szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához								
Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám	
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 (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség						
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat. Fenntartói kiegészítés: + iskolában töltött idő figyelembe vétele.		szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaröpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaeröpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaeröpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat. Fenntartói kiegészítés: egyéb, külső vezetői tapasztalat pl. civil szervezet figyelembe vétele.					
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön. Fenntartói kiegészítés: nem releváns.					

3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása. Fenntartói kiegészítés: -					
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához. Fenntartói kiegészítés: mérnöki, természettudományi, érettségi tantárgyi egyetemi végzettség.		az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
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. Fenntartói kiegészítés: önként vállalt és kötelező releváns továbbképzések, szakmai fórumokon részvétel .		tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba. Fenntartói kiegészítés: rendszeres egyeztetés, munkacsoportok működtetése, munkatársi értekezletek.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	10	60
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban. Fenntartói kiegészítés: -		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális 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 érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi. Fenntartói kiegészítés: -	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6	12	72

		<p>Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.</p>	<p>A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját. Fenntartói kiegészítés: alkalomszerű óralátogatás.</p>	<p>É2 É4</p>	<p>munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények továbbképzési terv</p>			
		<p>Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.</p>	<p>Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját. Fenntartói kiegészítés: -</p>		<p>tanulói vélemények, oktatói vélemények</p>			
		<p>Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.</p>	<p>A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez. Fenntartói kiegészítés: projektek, iskolai rendezvények szervezésének támogatása munkacsoportok működtetése.</p>		<p>munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények</p>			
		<p>Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.</p>	<p>A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja. Fenntartói kiegészítés: KRÉTA elemzéseket végez.</p>		<p>munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok</p>			
		<p>A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.</p>	<p>A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg. Fenntartói kiegészítés: -</p>		<p>munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények</p>			

6.	Változások kezelése	<p>A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.</p>	<p>Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét. Fenntartói kiegészítés: -</p>	T2 T4 M1 É1 F1 F2	<p>munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>	6	14	84
		<p>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 ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>	<p>Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre. Fenntartói kiegészítés: munkatársi ill. duális partneri tájékoztatók szervezése, belső tudás megosztás szervezése.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv</p>			
		<p>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.</p>	<p>Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására. Fenntartói kiegészítés: -</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók</p>			
		<p>A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.</p>	<p>Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz. Fenntartói kiegészítés: -</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>			
7.	Vezetői kommunikáció	<p>Alkalmazott kommunikációs csatornák</p>	<p>Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ. Fenntartói kiegészítés: -</p>	T3 M2 M3 M7	<p>felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek</p>	6	10	60

		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében. Fenntartói kiegészítés: iskolai honlap releváns tartalmának naprakész vezetésének, tájékoztató anyagok készítésének irányítása.	F1 F3	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jergyzőkönyvei, digitális felületek			
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.) Fenntartói kiegészítés: -		SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
		Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi. Fenntartói kiegészítés: -		felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális 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 működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad. Fenntartói kiegészítés: -	M4 É2 F1	SZMSZ, munkaterv és beszámoló, 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 vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek. Fenntartói kiegészítés: -		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában. Fenntartói kiegészítés: önreflexiók elemzése, értékelése.		munkaterv, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			

9.	Kapcsolatrendszer működtetése	<p>Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.</p>	<p>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. Fenntartói kiegészítés: irányítja a munkacsoportokat és azok szervezését.</p>	<p>T3 T5 T6 M2 M3 F3</p>	<p>munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények</p>	6	11	66
		<p>Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).</p>	<p>Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzeteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést. Fenntartói kiegészítés: szülőkkel való kapcsolat tartás, panaszkezelés.</p>		<p>SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye</p>			
		<p>A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.</p>	<p>Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaaorientációs tevékenységben. Fenntartói kiegészítés: -</p>		<p>SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye</p>			
10.	Innováció, iskola menedzselése	<p>Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projekteknél.</p>	<p>Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket. Fenntartói kiegészítés: projektek, pályázatok gondozása, szervezése pl. GINOP.</p>	<p>T1 T7 M7 É3 F1 F2 F3</p>	<p>pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>	6	16	96
		<p>Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.</p>	<p>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. Fenntartói kiegészítés: állásinterjúkban való részvétel, beszerzési, felújítási, beruházási javaslatok kidolgozása, szervezése, pályaaorientációs tevékenység.</p>		<p>pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények</p>			

		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelmebe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására. Fenntartói kiegészítés: -		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 intézmény bevételi lehetőségeit. Fenntartói kiegészítés: -		eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
						60	100	6000



3.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

3.2.1. sz. melléklet:

Egyeztetés 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: Gyöngyös,

.....
igazgató

.....
oktató



3.2.2 sz. melléklet:

Egyeztetés 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



3.2.3. sz. melléklet:

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, tanulócsoportok 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.	



3.2.4. sz. melléklet

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 tanulócsoport adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését?	
A megvalósítás összhangban áll-e az oktató tervező munkájával?	
Megvalósul-e a tanítás folyamatában a tanulás korszerű értelmezése, alkalmazza-e a korszerű pedagógiai technológiákat?	
Megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása?	
Megfelelő-e a tanulók motiválása?	
Megvalósul-e a folyamatos ellenőrzés és értékelés?	

Összegző értékelés

Megjegyzés az értékeléshez

Dátum: Gyöngyös,

.....
értékelő aláírása

.....
oktató aláírása



3.3. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

3.3.1. sz. melléklet:

Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez

Kérjük, gondolja végig és értékelje, **hogyan 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 szülőkkal, tanulókkal.	
2.	A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású.	
3.	Együttműködik a szülőkkal, 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.	



3.3.2. sz. melléklet:

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

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

Oktató neve:

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

3.3.3. sz. melléklet:

Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez

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

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.	

4. Intézményi folyamatok szabályozása:

4.1. Vezetési-irányítási folyamatok:

4.1.1. Stratégiai tervezés folyamata

Folyamat neve:	V1. Stratégiai tervezés folyamata
Folyamat célja:	Az intézmény működésének hatékony, tervszerű fejlesztése a fenntartó elvárásai mentén, illetve igazodva az intézményi minőségpolitikához, a Szakképzés 4.0 stratégiához.
Elvárt eredmény:	Az intézmény rendelkezik az országos szakképzési stratégiához és a helyi elképzelésekhez igazodó aktuális jövőképpel, stratégiai és minőségcélokkal, amelyet rendszeresen kommunikál és egyeztet a partnerekkel. Felülvizsgált minőségpolitika és stratégiai dokumentumok, a PDCA mentén.
Kapcsolódó folyamatok:	V2. Tanévi tervezés; V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése; SZK1. Szakmai-képzési tervezés
Folyamatgazda:	Igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
1.	Stratégiai tervezés bemenő adatainak és információinak összegyűjtése. SWOT analízis, jövőkép, küldetésnyilatkozat készítése.	Igazgató, Igazgatóhelyettesek , Gyakorlati oktatásvezető, MICS	Igazgató	Minden tanév július 1-ig	Dokumentumelemzés /hatályos jogszabályok Jogszabályok gazdálkodó szervezetek elvárásai és igényei; a Partneri igény- és elégedettségmérés eredményei; Felnőttképzési adatok; Intézmény éves beszámoló; Önértékelés eredményei, Intézményi indikátorok	Elvárások rendszere; Intézményi lehetőségek rendszere;

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
2.	Adatok elemzése, következtetések levonása, javaslatok megfogalmazása.	Intézményvezetők, Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezető, Munkaközösségvezetők, MICS	Igazgató	Minden tanév szeptember 30.	Dokumentumelemzés/ a Partneri igény- és elégedettségmérés eredményei; Felnőttképzési adatok; Intézmény éves beszámoló; Önértékelés eredményei, Intézményi indikátorok	Javaslatok a fejlesztési célra.
3.	Stratégiai tervjavaslat készítése a helyzetelemzés és az elvárások, igények alapján	Igazgató Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezető, MICS	Igazgató	Minden tanév szeptember 30.	Dokumentumelemzés/ a Partneri igény- és elégedettségmérés eredményei; Felnőttképzési adatok; Intézmény éves beszámoló; Önértékelés eredményei, Intézményi indikátorok	Stratégiai terv javaslata
4.	Terv megismertetése oktatókkal, partnerekkel, fenntartóval	Partnerek, Fenntartó, Munkatársak	Igazgató	Minden tanév okt. 5-ig	Bemutató, értekezlet, műhelymunka	Értekezletek jegyzőkönyvei
5.	Korrekción a javaslatok alapján	Igazgatóhelyettesek, MICS	Igazgató	Minden tanév okt.15-ig	Műhelymunka/ vezetőség, MICS	Elkészült stratégiai terv
6.	Terv elfogadtatása	Fenntartó	Igazgató	Minden tanév okt. 30-ig.	Bemutató/ fenntartó	Jóváhagyott stratégiai terv
7.	A stratégiai terv lebontása éves szintű munkatervre	Igazgatóhelyettesek, Intézményvezető, Gyakorlati oktatásvezető	Igazgató	Minden tanév okt. 30-ig.	Műhelymunka/ munkaközösségek éves munkatervei	Iskola éves munkaterve
8.	Az intézményi munkaterv megvalósulásáról a munkaközösségi beszámolók elkészítése	Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Minden tanév június 30-ig.	Egyéni munka/ munkaközösségek, Diákönkormányzat, Kollégium, MICS-csoport	Intézményi munkaközösségi beszámolók
9.	Stratégiai terv felülvizsg.; Korrekció	Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Minden tanév aug. 31-ig.	Műhelymunka/ vezetőség	Korrigált stratégiai terv

4.1.2 Tanévi tervezés

Folyamat neve:	V2. Tanévi tervezés
Folyamat célja:	Az intézmény működésének megtervezése, szabályozása, a jogszabályok, a Fenntartó elvárásai és az intézményi céloknak megfelelően.
Elvárt eredmény:	Az intézményben folyó nevelési-oktatási folyamat megtervezése és tervszerinti hatékony működtetése. Tanévenkénti felülvizsgálat: Szakmai program, tantárgyfelosztás, órarend, éves munkaterv.
Kapcsolódó folyamatok:	Stratégiai tervezés; Emberi erőforrások menedzselése; Szakmai-képzési tervezés; Beiskolázás és tanulói felvétel; Pályaorientáció
Folyamatgazda:	Igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
1.	Jogszabályok értelmezése, elemzése	Igazgatóhelyettesek MICS	Igazgató	Minden tanév április 30.	Dokumentumelemzés/ hatályos jogszabályok	Éves munkaterv bevezetés része Aktualizált Szakmai Program
2.	Adatgyűjtés, információgyűjtés	Igazgatóhelyettesek , MICS Munkaközösség- vezetők, Projektfelelősök	Igazgató	április-május	Dokumentumelemzés: A következő dokumentumok vizsgálata: <ul style="list-style-type: none"> • Előző évi záró értekezlet jegyzőkönyve • Előző tanév éves beszámoló • Munkatervben lezárult feladatok értékelése, • Vezetői utasítás a fejlesztésekre • Fenntartói elvárások • Minőségcélok és a 	Összesített adatok az Éves munkaterv elkészítéséhez

No.	Tevékenység	Résztvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
					<p>minőségcélokhoz tartozó mutatószámok, indikátorok</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beszámoló(k) (pl. fejlesztői, projektfelelősök) • Partneri igény és elégedettségmérés eredménye 	
3.	Tanévi tervezés (tantárgyfelosztás, óraterv készítése)	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség- vezetők	Igazgató	Minden éves munkatervet megelőző tanév június 15-ig, vagy a fenntartó által meghatározott határidő. Tantárgyfelosztással egyidőben	<p>Műhelymunka / Egyéni munka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Előző évi záró értekezlet jegyzőkönyve • Előző tanév éves beszámoló • Munkatervben lezárult feladatok értékelése, • Vezetői utasítás a fejlesztésekre • Fenntartói elvárások • Minőségcélok és a minőségcélokhoz tartozó mutatószámok, indikátorok • Beszámoló(k) (pl. fejlesztői, projektfelelősök) <p>Partneri igény és elégedettségmérés eredménye</p>	Tantárgyfelosztás Óraterv
4..	Munkaközösségi értekezletek tartása/ munkaközösségi tervek készítése	Munkaközösségek tagjai	Munka- közösség- vezető	Minden tanév szeptember 01-ig.	Műhelymunka/ munkaközösségi munkatervek/ megbeszélés/ előző éves munkatervek	Munkaközösségi munkatervek

No.	Tevékenység	Részvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
5.	Éves munkaterv készítése	Igazgatóhelyettesek MICS	Igazgató	Minden tanév szeptember 05.	Műhelymunka / egyéni munka/ Munkatervben lezárult feladatok értékelése, <ul style="list-style-type: none"> • Vezetői utasítás a fejlesztésekre • Fenntartói elvárások • Minőségcélok és a minőségcélokhoz tartozó mutatószámok, indikátorok • Beszámoló(k) (pl. fejlesztői, projektfelelősök) Partneri igény és elégedettségmérés eredménye	Az adott tanév éves munkaterve
6.	Éves munkaterv ismertetése az oktatóknak a nyitó értekezleten	Oktatói testület	Igazgató	Minden tanév szeptember 10-ig	Előadás, Műhelymunka/ bemutatott munkatervek	Oktatói testület által elfogadott Éves Munkaterv Jegyzőkönyv
7.	Az éves munkaterv megküldése a Fenntartónak ellenőrzésre, jóváhagyásra	Igazgató Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Minden tanév szeptember 15-ig, vagy a fenntartató által meghatározott határidő	Elektronikus levelezés, Személyes átadás/ Éves munkatervek	A fenntartó által jóváhagyott Éves Munkaterv
8.	A Fenntartó által jóváhagyott éves munkaterv (hatályos jogszabályokban előírtaknak megfelelően) közzététele	Iskolatitkár Rendszergazda	Igazgató	Minden tanév szeptember 20.-ig	Elektronikus úton Nyomtatás/ éves munkatervek	Minden partner számára elérhető Éves munkaterv

No.	Tevékenység	Részvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
9.	Tanévi tervezés ismertetése az intézmény technikai alkalmazottaival	Technikai alkalmazottak	Igazgató-helyettesek	Minden tanév szeptember 30-ig, illetve aktuálisan a technikai alkalmazottak érintő feladatok előtt minimum egy héttel	Előadás, ismertetés/ Éves munkaterv	A teljes technikai alkalmazott állomány megismeri az Éves Munkatervet
10.	Tanévi tervezés ismertetése a duális partnerekkel (amennyiben releváns)	A duális partnerek képviselői	Igazgató-helyettesek	Minden tanév szeptember 30.-ig	Elektronikus úton/ Éves munkaterv	A duális partnerek megismerik az Éves munkatervet
11.	Munkatervben előírt feladatokhoz erőforrások rendelése Teljesülés nyomonkövetése	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Igazgató	Minden tanév szeptember 05. (Az Éves munkaterv elkészülése) tanév során folyamatosan az adott feladatnak megfelelően	Műhelymunka (igényfelmérés, egyeztetések, árajánlatok bekérése)/ Megrendelők, árajánlatok, számlák, nyomonkövetés dokumentumai	Az adott feladathoz a szükséges erőforrások rendelkezésre állnak
12.	A tanévi tervezés, az intézményi éves munkaterv megvalósulását követő beszámolók elkészítése	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Igazgató	Minden tanév június 30.	Egyéni munka Műhelymunka/ éves munkaterv, oktatói feljegyzések,	Munkaközösségi beszámolók
13.	Az Intézmény éves beszámolójának elküldése a Fenntartó részére	Iskolatitkár	Igazgató	A fenntartató által meghatározott határidő	Elektronikus úton/ Éves beszámoló	Az Éves munkaterv beszámolójának fenntartói elfogadása
14.	Vezetői utasítás a fejlesztésekre	Oktatói testület	Igazgató	Az Éves munkaterv beszámolójának fenntartói elfogadását követően.	Értekezlet/ Éves beszámolók	Vezetői utasítás

4.1.3. Emberi erőforrások menedzselése /A munkatársak kiválasztása és betanítása

Folyamat neve	V3/1 Emberi erőforrások menedzselése /A munkatársak kiválasztása és betanítása
Folyamat célja	Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, beilleszkedésük támogatása, hatékony, magas szakmai tudással rendelkező, jól együttműködő, feszültségmentes oktatói testület kialakítása.
Elvárt eredmény	Hatékony nevelő-oktató munkához szükséges humánerőforrás megléte.
Kapcsolódó folyamatok	V2. Tanévi tervezés; V1. Stratégiai tervezés; SZK1. Szakmai-képzési tervezés; V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

I/1. Kiválasztási rend működtetése:

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
1.	Az oktatók és egyéb alkalmazottak felvételi szempontjainak meghatározása.	Igazgatóhelyettesek, Fenntartó képviselője	Fenntartó	Jogszabályi változások esetén, tanév kezdete előtt és/ vagy megüresedett státusz esetén	Szemponatok meghatározása/ Jogszabályelemzés	Elkészült szempontsor a kiválasztásra
2.	Betanítási rend kialakítása	Igazgatóhelyettesek, az erre kijelölt alkalmazottak,	Igazgató	2023.09.01.	Dokumentumkészítés /Hatályos jogszabályok	Elkészült kiválasztási/ betanítási rend
2.1.	Felelős kijelölése a betanításra	Igazgatóhelyettesek, Alkalmazottak, Területfelelős	Igazgató	A felvételt követően	Csoportmunka/Oktatótestületi névsor-végzettségek	Kijelölt felelős
3.	Engedélyeztetés a fenntartóval	Igazgató Titkárság	Fenntartó	Folyamatos, az igények figyelembevétele mellett	Elektronikus levelezés, személyes megbeszélés/Elkészült kiválasztási/ betanítási rend	A felvételi folyamat megindítható.

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
4.	Hirdetés a médiában	Igazgatóhelyettesek, Titkárság	Igazgató	A jogszabályban előírtaknak megfelelően	Hirdetés feladása/ Fenntartói engedély	Elkészült hirdetések
5.	Határidőre beérkező pályázatok értékelése	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	Fenntartó	A jogszabályban előírtaknak megfelelően	Dokumentumelemzés / Önéletrajzok	Az intézmény célrendszerével, a szakképzés követelményrendszeréhez igazodó kompetenciákkal rendelkező alkalmazott felvétele.
8.	Elbeszélgetésre kiválasztottak behívása	Titkárság	Igazgató	A pályázat értékelését követő 5 munkanapon belül	Telefonos/e-mail értesítés	Egyeztetett időpont
9.	Elbeszélgetés	Pályázó, Igazgató, Igazgatóhelyettes(ek)	Igazgató	Egyeztetett időpontban	Interjú/ Interjú kérdések (Kiválasztási rend)	Személyes találkozó
10.	A pályázat és az interjú tapasztalatainak elemzése, a kiválasztás	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Az interjút követő 5 munkanapon belül	Műhelymunka/ Önéletrajz, az interjúról készült jegyzőkönyv	Betöltött pozíció, új munkatárs megfelelőségének megerősítése.
11.	Engedélyeztetés a fenntartóval	Igazgató Titkárság	Fenntartó	Folyamatos, az igények figyelembevétele mellett	Elektronikus levelezés, személyes megbeszélés/ Önéletrajzok	A felvételi folyamat megindítható.
12.	Kiértésítés	Titkárság	Igazgató	A döntést követően azonnal	Telefonon/írásban/ Döntés dokumentuma	Kiértésített új munkatárs
13.	Megbízás	Igazgató	Fenntartó	A felvétel napja	Szerződés aláírása/ Szerződés	Szerződéskötés
14.	Az eljárásrend korrekciója az értékelés tapasztalatai alapján	MICS, Vezetőség	Igazgató	Minden tanév végén	Megbeszélés/ Kiválasztási rend	Aktualizált eljárásrend

I/2. Betanítási rend működtetése

No.	Tevékenységek	Részvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
1.	Tantárgyfelosztás elkészítésénél jelentkező oktatói hiány felmérése	Vezetőség	Igazgató	Előző tanév márciusig	Egyéni munka, csoportmunka/ Oktatók és oktatott tantárgyak száma/ Helyi tanterv/Oktatói névsor-végzettségek	Aktuális oktatói ellátottság
2.	A következő tanévre a potenciális mentoráltak számának felmérése	Vezetőség	Igazgató	Előző tanév márciusig	Egyéni munka, csoportmunka /Oktatói névsor	Potenciális mentoráltak száma
3.	Mentor tanár kiválasztása, megbízása	Vezetőség	Igazgató	Augusztus 31-ig	Egyéni munka, csoportmunka/ Oktatói névsor	mentorok megbízatása
4.	Mentorált(ak) és a mentor(ok) bemutatása az oktató testületnek	Oktatói testület	Igazgató	Megbízást követő 5 napon belül	Értekezlet	Oktatói testület tájékoztatása megtörtént
5.	A mentor és a mentorált együttműködése	Mentor, Mentorált	Mentor	Szükség szerint, de min. heti rendszerességgel	Tájékoztatás, műhelymunka/Feljegyzések	A mentorált beilleszkedése, szociális- és szakmai kompetenciák fejlődése
6.	Személyes beszélgetések megszervezése	Vezetőség, Munkaközösség-vezetők, Műszaki vezető, Mentor, Mentorált	Igazgató	A mentorálási folyamat alatt két alkalommal	Megbeszélés/Munkaterv, tanmenetek	A mentorált beilleszkedése, szociális- és szakmai kompetenciák fejlődése
9.	Hospitálás	Mentor, Mentorált	Mentor	A mentorálási folyamat alatt min. 4 alkalommal	Megfigyelés, óralátogatás, óramegbeszélés/Óralátogatás szemptsora. Hospitálási napló	A mentorált beilleszkedése, szociális- és szakmai kompetenciák fejlődése

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
10.	Értékelés	Mentor, Mentorált, Vezetőség	Igazgató	A mentorálási időszak felénél és végén	Fejlesztői szummatív értékelés/Feljegyzés	Elkészült értékelőlap (aláírva a mentor, a mentorált és az igazgató által)
11.	Mentorálás lezárása	Mentor, Mentorált, Vezetőség	Igazgató	Mentorálási időszak végén	Megbeszélés/a mentorálási időszak alatt készült feljegyzések	A mentorált sikeres beilleszkedése a munkakörébe

4.1.4. Emberi erőforrás menedzselése / A továbbképzési rendszer működtetése

Folyamat neve	V3/2. Emberi erőforrás menedzselése / A továbbképzési rendszer működtetése
Folyamat célja	Az intézmény céljainak megvalósítása érdekében hatékony továbbképzési rendszer működtetése a fenntartó koordinációjával
Elvart eredmény	A szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek megfelelően folyamatosan megújított szakmai és pedagógiai tudással rendelkező, képzett oktatók, Továbbképzési terv, Beiskolázási program
Kapcsolódó folyamatok	V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése; V6. Oktatói értékelés; SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

II/1. Továbbképzési program elkészítése

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
1.	Továbbképzési/ beiskolázási terv elkészítése	Vezetőség	Igazgató	Minden év február 01.	Adatelemzés/Előző tanév beiskolázási terve, Oktatói végzettségeket igazoló dokumentumok, Oktatói pontszámokat igazoló dokumentum	Elkészült továbbképzési/ beiskolázási terv
3.	A feladattal megbízott vezető meghirdeti a továbbképzési lehetőségeket az oktatói testületnek	Oktatói testület	Igazgató	Minden tanév február 05.	Értekezlet/Továbbképzési lehetőségek listája, Oktatói pontszámokat igazoló dokumentum	Az oktatói testület megismeri a továbbképzési/beiskolázási lehetőségeket
4.	Továbbképzésre/ beiskolázásra való jelentkezés	Oktatói testület	Igazgató	jelentkezés: Minden tanév március 15. (Felsőoktatási intézménybe történő)	Írásbeli jelentkezés/Jelentkezési lapok	Beérkezett jelentkezések

No.	Tevékenységek	Résztvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
				jelentkezéskor irányadó a felvételi eljárásrend)		
5.	A beérkezett jelentkezések rangsorolása	Vezetőség	Igazgató	Minden tanév március 31. (Felsőoktatási intézménybe történő jelentkezéskor irányadó a felvételi eljárásrend)	Vezetői értekezlet/Jelentkezési lapok, Oktatói pontszámokat igazoló dokumentum	Továbbképzésre/beiskolázásra kiválasztott alkalmazottak névsora
6.	A továbbképzésen/ beiskolázáson részt vevők névsorának megismertetése az oktatói testülettel	Oktatói testület	Igazgató	Minden tanév április 10.	Értekezlet/ A továbbképzésen/ beiskolázáson részt vevők névsora	Az oktatói testület megismeri a továbbképzésre/beiskolázásra kiválasztott alkalmazottak névsorát
7.	Továbbképzési/ beiskolázási terv véglegesítése	Vezetőség	Igazgató	Minden tanév április 15.	Dokumentum készítés/ A továbbképzésen/ beiskolázáson részt vevők névsora, Oktatói pontszámokat igazoló dokumentum	Véglegesített névsor
8.	Az oktatók jelentkeznek a képzésre	Továbbképzésen részt vevő oktatók, Vezetőség, Fenntartó (kölségtérítési képzések esetén)	Továbbképzésen részt vevő oktatók	Augusztus közepe, vége	Jelentkezés, beiratkozás/Jelentkezési lapok	Kitöltött jelentkezési lap
9.	A továbbképzés befejezését követően ismeretek átadása a kollégáknak	Oktatói testület, Továbbképzésen résztvevő oktatók	Igazgató	A képzés lezárása után egy hónapon belül	Tudásmegosztás/Bemutatók	Tudásmegosztás/Jegyzőkönyv

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
10.	A továbbképzések teljesítésének/ iskolai végzettségek nyilvántartása	Adminisztrátorok	igazgató	A képzés lezárását követően	Íktatás/ Oktatói pontszámokat igazoló dokumentum	Aktualizált továbbképzési/beiskolázási nyilvántartás
11.	Az eljárásrend korrekciója az értékelés tapasztalatai alapján	MICS, Vezetőség	Igazgató	Minden tanév aug. 31.	Megbeszélés	Aktualizált eljárásrend



4.1.5. Intézményi – és intézményvezetői önértékelés

Folyamat neve	V4.-V5. Intézményi – és intézményvezetői önértékelés
Folyamat célja	Az intézményi – és intézményvezetői önértékelés a tényadatok és a partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen. Annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.
Elvárt eredmény	Összefoglaló dokumentumok az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól (az első önértékelési ciklusban a fenntartó által jóváhagyott cselekvési / fejlesztési terv tervek). Az intézményi önértékelés megvalósítása támogatja az intézményben a szervezet- és minőségfejlesztést, segíti a tényeken alapuló döntéshozatalt, a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását.
Kapcsolódó folyamatok	Az összes szabályozott folyamat, különös tekintettel a V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése folyamatra
Folyamatgazda	MICS vezető
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

No.	Tevékenységek	Résztvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
Intézményi és intézményvezetői önértékelés						
1.	Az intézményi és intézményvezetői önértékelés előkészítése					
1.1.	Az oktatói testület tájékoztatása az intézményi és intézményvezetői önértékelésről	MICS	Igazgató	2022.06.30.	Előadás, tájékoztatás/MIR kézikönyv, Önértékelési kézikönyv	Az oktatói testület tájékoztatása/Jegyzőkönyv
1.2.	Az intézményi intézményvezetői önértékelésben részt vevő munkatársak kiválasztása és a munkatársak felkészítése	MICS	Igazgató	2022. 09.10.	Kiválasztás, csoportmunka, előadás, megbeszélés/Oktatói névsor	Felkészített munkatársak/Jegyzőkönyv
1.3.	Az intézményi / intézményvezetői önértékelés munkatervének elkészítése	MICS	Igazgató	2022. 09.14.	Csoportmunka, egyéni munka/ MIR kézikönyv, Önértékelési kézikönyv	Elkészült munkaterv

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
2.	Az intézményi önértékelés végrehajtása					
2.1.	Információ- és adatgyűjtés:					
2.1.1.	Dokumentumelemzés: Belső működés szabályozó dokumentumok (Házirend, SZMSZ, Szakmai program), belső szervezeti dokumentumok (munkatervek, beszámolók) elemzése	Oktatói testület kijelölt tagjai, MICS	Igazgató	2022.09.01 – 2024.08. 31. (Folyamatos, évenkénti adatgyűjtés. Kétévente intézményi önértékelés)	Egyéni munka, műhelymunka/ Önértékelési kézikönyv dokumentumai, Intézményi dokumentumok	Elemzésről készült feljegyzések
2.1.2.	Partneri igény és elégedettségmérések a intézményi önértékeléshez (Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése - folyamat)	MICS csoport tagjai /Oktatói testület kijelölt tagjai	Igazgató	2024. 02.15 – 2024. 03.30.	Dokumentumelemzés /Duális partnerek listája, kérdőívek, ütemterv	Kitöltött és értékelt kérdőívek
2.1.3	Interjú	Vezetőség, MICS csoport tagjai	Igazgató	2024. 02.15 – 2024. 03.30.	Dokumentáció készítése/ Önértékelési kézikönyv dokumentumai, interjúkérdések, ütemterv	Elkészült interjú/Jegyzőkönyv
2.1.4	Indikátorok gyűjtése: Az intézmény által használt elektronikus rendszerekben szereplő adatok felhasználása, iskolai adatbázis szükséges adatainak kiszűrése.	MICS, Iskola titkár, adminisztrátorok, önértékelésben részt vevő munkatársak	Igazgató	Minden tanév augusztus 31.	Egyéni munka/ Önértékelési kézikönyv dokumentumai	Összegyűjtött indikátorok
2.2.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírásának elkészítése	MICS, Igazgató-helyettesek, Felkért	Igazgató	2024.04.30 A továbbiakban kétévente.	Dokumentumelemzés /Helyzetelemzés, kiértékelt kérdőívek, interjúk	Elkészített intézményi működési gyakorlat

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
		munkatársak				
2.3	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os értékelése	MICS, Önértékelésben részt vevő munkatársak	Igazgató	2024.04.30. A továbbiakban kétévente.	Csoportmunka/ Indikátor lista, Helyzetelemzés, kiértékelt kérdőívek, interjúk	Elkészített intézményi működési gyakorlat
2.4.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben. Kérdőív eredmények tanulmányozása, SWOT-analízis készítése.	MICS, Önértékelésben részt vevő munkatársak	Igazgató	2024.04.30 A továbbiakban kétévente.	Csoportmunka, műhelymunka/ Helyzetelemzés, kiértékelt kérdőívek, interjúk	Erősségek és fejlesztendő területek listája elkészült
2.5.	A fejlesztendő területek rangsorolása	MICS, Önértékelésben részt vevő munkatársak	Igazgató	2024.05.15. A továbbiakban kétévente.	Dokumentumelemzés, csoportmunka, SWOT analízis, Helyzetelemzés, kiértékelt kérdőívek, interjúk	Rangsorolt fejlesztendő területek
2.6.	Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről.	Oktatói testület, FCS	Igazgató	2024.05.20. A továbbiakban kétévente.	Csoportmunka Rangsorolt fejlesztendő területek	Előterjesztett a fejlesztendő területek
2.6.1	Az előző intézményi önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	Igazgató, MICS-vezető	Igazgató	Kétévente, legkorábban 2025. augusztus 31-ig.	Értekezlet, Beszámoló, bemutatás/Előző önértékelés dokumentumai	Elkészült jegyzőkönyv, aláírt jelenléti ív

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
2.6.2	A megvalósítandó fejlesztési terület(ek) meghatározása	Vezetőség, MICS	Igazgató	2024.05.20. A továbbiakban kétévente.	Előterjesztés / Rangsorolt fejlesztendő területek	Listázott fejlesztendő területek
3.	Az intézményi önértékelés követése, további lépései					
3.1	Fejlesztési célok meghatározása	Vezetőség, FCS tagjai, MICS	Igazgató	2024.05.30. A továbbiakban kétévente	Csoportmunka/ Listázott fejlesztendő területek	Meghatározott fejlesztési célok.
3.2	Cselekvési tervek készítése	Vezetőség, FCS tagjai, MICS	Igazgató	2024.06.30. A továbbiakban kétévente	Dokumentumelemzés, csoportmunka/ Listázott fejlesztendő területek, az Önértékelés dokumentumai	Elkészített cselekvési tervek
3.3	Az intézményi önértékelés és a cselekvési tervek megküldése a fenntartónak	Vezetőség	Igazgató	2024.07.01. A továbbiakban kétévente	Ismertetés/ E-mail/ Elkészített cselekvési tervek	Megküldött cselekvési tervek
3.4	A fenntartó megismeri és jóváhagyja a cselekvési terveket és/vagy korrekciót javasol a cselekvési tervben	Igazgató	Főigazgató	2024.08.21. A továbbiakban kétévente	Jóváhagyás / Elkészített cselekvési tervek	Jóváhagyott cselekvési tervek
4.	A cselekvési tervek megvalósítása	Oktatói testület	Igazgató	2024.09.01- 2026.09.01. A továbbiakban kétévente	Egyéni munka, csoportmunka / Jóváhagyott cselekvési tervek, az intézményi dokumentumok, az Önértékelés dokumentumai	Feljegyzések
5.	Cselekvési tervek megvalósításának értékelése	Igazgató, MICS-vezető	Igazgató	2027.01.31. A továbbiakban kétévente	Dokumentáció készítése, egyéni munka, műhelymunka/ A cselekvési tervek megvalósításának dokumentumai	Elkészült értékelés

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
6.	Összegzés az intézményi önértékelés megvalósításának tapasztalatairól.	Igazgató MICS-vezető	Igazgató	2027. 02.28. A továbbiakban kétévente	Csoportmunka/ Elkészült értékelés	Az önértékelés tapasztalatainak elkészült összefoglalója
Az intézmény vezetőjének önértékelése						
1.	Az intézményvezetői önértékelés előkészítése					
1.1	Az intézményvezető tevékenységére vonatkozó partneri igény- és elégedettségmérés megvalósítása (Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamat) Partneri igény- és elégedettségmérés kérdőíveinek kiértékelése.	MICS, Oktatói testület kijelölt tagjai, rendszergazda	MICS vezető	2023. 09.15 – 2024. 02.28. A továbbiakban kétévente	Egyéni és csoportmunka//Duális partnerek listája, kérdőívek, ütemterv, Önértékelési kézikönyv dokumentumai, interjúkérdések, ütemterv	Kitöltött és értékelt kérdőívek
1.2	Az intézményvezető tevékenységére vonatkozó partneri igény- és elégedettségmérő kérdőívek értékelésének átadása az intézményvezetőnek	MICS Igazgató	MICS vezető	2024. 03.01. A továbbiakban kétévente	Dokumentumelemzés. Csoportmunka/ Kiértékelt kérdőívek, Elkészült interjúk jegyzőkönyvei	Összegzés
1.3	Az intézményi önértékelés eredményének átadása az intézményvezetőnek	MICS Igazgató	MICS vezető	2024.05.20. A továbbiakban kétévente	Dokumentum átadása/Intézményi önértékelés dokumentumai	Nyilatkozat az átvételről
2.	Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása					
2.1	Az intézményvezető megvizsgálja és elemzi az intézményi önértékelés eredményét, a feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket és a saját munkájára vonatkozó partneri mérés eredményeit.	Igazgató	MICS vezető	2024.05.31. A továbbiakban kétévente	Dokumentumelemzés. Egyéni munka/ Intézményi önértékelés eredményei, a feltárt erősségeket és fejlesztendő területek, a	Kielemezett dokumentumok

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
					saját munkájára vonatkozó partneri mérés eredményei	
2.2	Az intézményvezető elkészíti az önértékelési dokumentumot	Igazgató	Igazgató	2024.06.20. A továbbiakban kétévente	Dokumentum készítése/ Intézményi önértékelés eredményei, a feltárt erősségeket és fejlesztendő területek, a saját munkájára vonatkozó partneri mérés eredményei	Intézményvezetői önértékelés dokumentuma
2.3	Az intézményvezető meghatározza a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, valamint rangsorolja.	MICS	Igazgató	2024.06.30. A továbbiakban kétévente	Dokumentum készítése, egyéni munka/ Intézményi önértékelés eredményei, a feltárt erősségeket és fejlesztendő területek, a saját munkájára vonatkozó partneri mérés eredményei, Intézményvezetői önértékelés dokumentuma	Összesített erősségek és fejlesztendő területek Rangsorolt listája
2.4	Az intézményvezető cselekvési tervet készít	MICS	Igazgató	2024.07.15. A továbbiakban kétévente	Dokumentum készítése, egyéni munka Összesített erősségek és fejlesztendő területek Rangsorolt listája, Intézményvezetői	Elkészített cselekvési terv

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény/Keletkező dokumentum
					önértékelés dokumentuma	
2.5	Az intézményvezetői önértékelés és a cselekvési terv megküldése a fenntartónak megismerésre és jóváhagyásra	Igazgató	Igazgató	2024.07.15. A továbbiakban kétévente	Dokumentum továrbítása, egyéni munka/ Elkészített cselekvési terv	Megküldött cselekvési tervek
2.6	A fenntartó megismeri és jóváhagyja a cselekvési tervet / korrekciót javasol a cselekvési tervben	Főigazgató	Igazgató	2024.08.21. A továbbiakban kétévente	Dokumentumelemzés, egyéni munka/ Elkészített cselekvési terv	Jóváhagyott cselekvési terv
3.	A cselekvési terv megvalósítása	Igazgató	Igazgató	2024.09.01- 2026.09.01. A továbbiakban kétévente	Megvalósítás/ Jóváhagyott cselekvési terv	Elkészült cselekvési terv
4.	A cselekvési terv megvalósulásának értékelése	Főigazgató	Igazgató	2027.01.31. A továbbiakban kétévente	Dokumentum készítése/A cselekvési tervek megvalósulásának dokumentumai	Értékelt cselekvési terv

4.1.6. Jogi követelmények biztosítása

Folyamat neve	V6. Jogi követelmények biztosítása
Folyamat célja	Az intézmény jogszerű működésének biztosítása
Elvárt eredmény	Törvényi előírásoknak megfelelően kezelt dokumentumok és a törvényi előírásoknak megfelelő intézményi működés
Kapcsolódó folyamatok	Minden folyamat érintett
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenység	Részvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
1.	Jogszályi követelmények azonosítása	Vezetőség	igazgató	adott tanév szept.1-ig	dokumentumelemzés, egyéni és csoportos munka /jogszályok	lista a jogszályokról
2.	Jogszályok nyomkövetésének kijelölése	Vezetőség	igazgató	szept. 1.	dokumentumelemzés /jogszálylista	pozícióhoz igazodó jogszálylista
3.	Jogszályok változásainak nyomkövetése	Vezetőség	igazgató	szept. 1.	dokumentumelemzés /jogszályok, honlapok (IKK, NSZFH)	pozícióhoz igazodó jogszálylista
4.	Javaslatétel intézkedés megvalósítására	Vezetőség	érintett vezetőségi tag	szükség esetén	dokumentumelemzés /megváltozott jogszály	javított dokumentum/ intézkedés
5.	Jogszályi változások beépítése az alapidokumentumokba	Vezetőség	igazgató	tanév végén	dokumentumelemzés /megváltozott jogszály	módosított alapidokumentumok
6.	Jogszályok hozzáférhetővé tétele	MICS vezető	igazgató	szept.1	elektronikus levelezés, papír alapú dokumentum elhelyezése a közös tanárban	jogszályi linkgyűjtemény kiküldése az oktatóknak; belső szabályzó dokumentumok



No.	Tevékenység	Résztvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
					/jogszabálylista	hozzáférhetőségének a helye (elektronikusan, papíralapon)
7.	Jogorvoslati eljárás elindítása	főigazgató, igazgató	szülő	szükség esetén	kérvény benyújtása/iskolai határozat	felülvizsgálati kérelem

4.1.7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése

Folyamat neve	V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
Folyamat célja	Az intézmény partnereinek beazonosítása. Szabályozott, összevethető, partneri elégedettségmérés. Az intézmény számszerű adatokkal rendelkezzen a partnerek elvárásairól és elégedettségükről, az intézmény működésével, szolgáltatásaival kapcsolatban. A veszélyek, lehetőségek feltárása, az iskola erősségeinek és fejlesztendő területeinek meghatározása. Az erősségek és fejlesztendő területek meghatározásához reprezentatív mérési eredményei legyenek az intézménynek.
Elvárt eredmény	Erősségek, gyengeségek, veszélyek, lehetőségek feltárása. Az iskola erősségeinek és fejlesztendő területeinek meghatározása, a partneri elégedettségmérés eredményének figyelembevételével. A partneri elégedettség mérés eredményeinek összegzésével alátámasztott intézkedési terv(ek), a fejlesztendő területekre.
Kapcsolódó folyamatok	Stratégiai tervezés; Tanévi tervezés; Emberi erőforrások menedzselése; Intézményi önértékelés; Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel; Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése; Panaszkezelés
Folyamatgazda	MICS vezető
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény / Keletkező dokumentum
TERVEZÉS						
1.	Partneri elégedettség mérés tervezése, előkészítése.	MICS, Rendszergazda, Gyakorlati oktatásvezető Igazgatóhelyettesek Munkaközösség vezetők, Iskolatitkár	MICS vezető Gyakorlati oktatásvezető Igazgatóhelyettesek	Minden tanév szeptember. 20.	Dokumentumelemzés/ Duális partnerek istája, Önértékelési kézikönyv	A partneri elégedettségmérés menete, a határidők és a felelősök meghatározásával.
1.1	Az intézmény partnereinek beazonosítása (Próbamérésre kijelölt partnerek kijelölése)	MICS Gyakorlati oktatásvezető, Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők,	Igazgató Gyakorlati oktatásvezető	Minden tanév szeptember. 20.	Műhelymunka Dokumentumelemzés: Korábbi partnerlista Éves munkaterv Szakmai program Órarend	Aktuális partneri lista rendelkezésre áll.

No.	Tevékenységek	Résztvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény / Keletkező dokumentum
1.2	Az Önértékelési kézikönyv és a jogszabályok értelmezése, elemzése	MICS Gyakorlati oktatóvezető Igazgatóhelyettesek Munkaközösség vezetői,	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatóvezető, MICS vezető	Minden második tanév, a partneri elégedettségmérés előtt egy hónappal	Dokumentumelemzés: hatályos jogszabályok, Önértékelési kézikönyv	Aktualizás, a jogszabályoknak megfelelően előkészített dokumentumok
1.3	A mérőeszközök összeállítása. A mérőeszközök felülvizsgálata, aktualizálása. A mérőeszközök előkészítése A partneri mérés lebonyolítás rendjének elkészítése.	MICS, Munkaközösség-vezetők,	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatóvezető, MICS vezető	Minden tanév szeptember. 20.	Műhelymunka Egyéni munka (Mérőeszközök készítése)/ Önértékelési kézikönyv, kérdőívek, interjú kérdések,	Aktualizált, a jogszabályoknak megfelelő mérőeszközök rendelkezésre állnak Elkészített lebonyolítási rend
1.4	Mintavételi szabályoknak megfelelően, annak meghatározása, hogy mely partneri csoportból hány fő és milyen gyakorisággal vesz részt a mérésben	MICS, Gyakorlati oktatás-vezető, Igazgatóhelyettesek	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatóvezető, MICS vezető	Minden tanév szeptember. 30.	Műhelymunka Egyéni munka Dokumentumelemzés MIR kézikönyv, Önértékelési kézikönyv, reprezentatív mintavétel szabályai	Mintavételi szabályok elkészülnek.
1.5	A mérésre használt (digitális) felület, előkészítése. Az interjúk kérdéssorainak, illetve szükség esetén a kérdőívek papíralapú előkészítése, sokszorosítása	Rendszergazda, MICS, Iskolatitkár	MICS vezető	Minden második tanév, a partneri elégedettségmérés előtt egy hónappal	Műhelymunka Egyéni munka Dokumentumelemzés/ MIR kézikönyv, kérdőívek, interjú kérdések	A mérőeszközök, online felületek, interjúkérdések, papíralapú mérőeszközök rendelkezésre állnak.
1.6	Partnerek számára tájékoztató és felkérő levelek előkészítése Próbamérésre kijelölt	MICS Iskolatitkár	Igazgató Gyakorlati oktatásvezető MICS vezető	Minden második tanév, a partneri elégedettségmérés előtt egy hónappal	Tájékoztatás Elektronikus úton mérőeszközök	Felkérő levelek elkészülnek. A partnerek teljeskörű tájékoztatója megtörtént

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény / Keletkező dokumentum
	partnerek kiértékelése					
1.7	Próbamérések elvégzése	MICS, rendszergazda	MICS vezető, Gyakorlati oktatásvezető	Minden második tanév, a partneri elégedettségmérés előtt egy hónappal	Rendelkezésre álló mérőeszközök használata/ mérőeszközök	Kipróbált, megfelelően előkészített mérőeszközök rendelkezésre állnak.
MEGVALÓSÍTÁS						
2.	A partneri elégedettség mérésének lebonyolítása	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás- vezető, MICS	Igazgató	Minden második tanév március 31.	Műhelymunka Egyéni munka/ mérőeszközök	Kész kérdőívek Felkérő levelek
2.1	Partnerek számára tájékoztató és felkérő levelek kiküldése	MICS vezető, MICS, Iskolatitkár	Igazgató, Gyakorlati oktatás- vezető	Minden második tanév március 10.	Egyéni munka/ Kész kérdőívek Felkérő levelek	Partnerek tájékoztatása és felkérése megtörténik Kiküldött felkérőlevelek
2.2	Digitális kérdőívek kitöltetése a partnerekkel (oktatók, tanulók, szülők, duális partnerek, végzettséget foglalkoztató gazdasági társaságok)	MICS vezető, MICS, Iskolatitkár	Igazgató Gyakorlati oktatás- vezető	Minden második tanév március 31.	Elektronikus úton Kész digitalizált kérdőívek Felkérő levelek	Kitöltött, digitalizált kérdőívek Összesíthető adatok rendelkezésre állnak.
2.3	Szükség esetén papíralapú kérdőívek kitöltetése	MICS vezető, MICS, Iskolatitkár	Igazgató Gyakorlati oktatás- vezető	Minden második tanév március 31.	Műhelymunka Egyéni munka/ Kész kérdőívek	Kitöltött papíralapú kérdőívek Összesíthető adatok rendelkezésre állnak.
2.4	Interjúk lebonyolítása	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás- vezető, MICS	Igazgató	A kérdőívezést, interjúzást követő január 31.	Egyéni munka/Interjú kérdések	Lebonyolított interjúk Összesíthető adatok rendelkezésre állnak.
2.5	A beérkezési arány ellenőrzése, szükség esetén pótmérés	MICS, rendszergazda	MICS vezető	A kérdőívezést, interjúzást követő január 31.	Dokumentumelemzés/ Elkészült, digitalizált kérdőívek, elkészült	Adatok megfelelő számban állnak rendelkezésre az

No.	Tevékenységek	Résztvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény / Keletkező dokumentum
	lebonyolítása				papíralapú kérdőívek, interjúk kérdéssorai Műhelymunka Egyéni munka	összesítéshez.
2.6	A mért adatok kiértékelése, elemzése. Számszerű adatok összesítése évfolyami, ágazati szinten. Gyakoriság és szórás megállapítása, összehasonlító elemzés elkészítése, diagramok készítése.	MICS, rendszergazda	MICS vezető	A kérdőívezést, interjúzást követő február 28.	Műhelymunka. Egyéni munka Dokumentumelemzés, értékelés/ A kérdőívek és az interjúk adatai.	Az összesítéshez szükséges elemzés elkészül.
2.7	Az adatok összesítésének elkészítése	MICS, rendszergazda	MICS vezető	A kérdőívezést, interjúzást követő március 4.	Műhelymunka Egyéni munka Dokumentumkészítés/ Összesített szöveges adatok,	Az elkészített összesítés rendelkezésre áll.
2.8	Az eredmények ismertetése az oktatói testülettel	MICS vezető, MICS	Igazgató	A kérdőívezést, interjúzást követő március 10.	Bemutató, előadás, szemléltetés: A MICS által elkészített összesítés/ Kiértékelt összesített adatok	Az eredményeket megismeri az oktatói testület.
2.9	Eredmények felterjesztése a Fenntartónak	Fenntartó képviselői	Igazgató, MICS vezető	A kérdőívezést, interjúzást követő március 20.	Elektronikus úton Bemutató, előadás, szemléltetés: A MICS által elkészített összesítés/ Kiértékelt összesített adatok	A Fenntartó tájékoztatása megtörtént
ELLENŐRZÉS						
3.	A mérések tapasztalatai alapján kérdőívek és interjúk kérdéssorainak felülvizsgálata	MICS tagjai	MICS vezető	A kérdőívezést, interjúzást követő március 31.	Elemzése /Rendelkezésre álló felhasznált kérdőívek és kérdéssorok	A tapasztalatok alapján aktualizált mérőeszközök

No.	Tevékenységek	Résztvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény / Keletkező dokumentum
3.1	A mérés mérőeszközökkel kapcsolatos tapasztalatainak összegzése	MICS tagjai	MICS vezető	A kérdőívezést, interjúzást követő március 16.	Dokumentumelemzés/ Rendelkezésre álló felhasznált kérdőívek és interjú kérdéssorok, lebonyolítás rend	Szükség esetén javaslatok készülnek a változtatásokra.
3.2	A következő mérés mérőeszközeinek előkészítése	MICS tagjai	MICS vezető	A kérdőívezést, interjúzást követő március 31.	Műhelymunka, egyéni munka/ Rendelkezésre álló felhasznált kérdőívek és interjú kérdéssorok, lebonyolítás rend	A következő méréshez előkészített kérdőívek és kérdéssorok a változtatási javaslatokkal együtt rendelkezésre állnak.
FELÜLVIZSGÁLAT						
4.	Intézkedési terv készítése a kapott eredmények alapján	MICS, Gyakorlati oktatás-vezető, Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetőik,	Igazgató	A kérdőívezést, interjúzást követő május 31.	Műhelymunka, egyéni munka/ A következő méréshez előkészített kérdőívek és kérdéssorok a változtatási javaslatai	Intézkedési terv
4.1	A kapott eredmények alapján az erősségek, gyengeségek, veszélyek, lehetőségek feltárása Eredmények és fejlesztendő területek beillesztése az önértékelési sablon megfelelő szempontjához	MICS, Munkaközösség-vezetők	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás-vezető	A kérdőívezést, interjúzást követő április 10.	Műhelymunka, egyéni munka/ Intézkedési terv javaslat	Erősségek, gyengeségek, eredmények és fejlesztendő területek megfogalmazása
4.2	Az intézkedési terv megfogalmazása	MICS, Munkaközösség-vezetők	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás-vezető	A kérdőívezést, interjúzást követő április 20.	Dokumentum készítés/ SWOT analízis. Gyengeségek, fejlesztendő területek	Az intézkedési terv első változata elkészül.

No.	Tevékenységek	Résztvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény / Keletkező dokumentum
4.3	Az intézkedési terv megismertetése az oktatói testülettel	MICS	MICS vezető	A kérdőívezést, interjúzást követő május 1.	Bemutató, műhelymunka/ Az intézkedési terv első változata	Javaslatok születnek az intézkedési terv módosítására.
4.4	A javaslatok beépítése az intézkedési tervbe	MICS	Igazgató, MICS vezető	A kérdőívezést, interjúzást követő május 30.	Műhelymunka, egyéni munka/ Az intézkedési terv első változata, javaslatok	Elkészül a javaslatokkal kiegészített, végleges intézkedési terv
4.5	Vezetői utasítás az intézkedési tervek végrehajtására	Oktatói testület	Igazgató	Tanévzáró értekezlet időpontja	Értekezlet/ Intézkedési terv	Vezetői utasítás

4.1.8. Kommunikáció a partnerekkel

Folyamat neve	V8. Kommunikáció a partnerekkel
Folyamat célja	Eredményes kommunikáció, hatékony információáramlás és kapcsolattartás
Elvárt eredmény	Partneri elégedettség kialakítása, partnerek megfelelő tájékoztatása
Kapcsolódó folyamatok	V3., V5., V9., T3.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Felhasznált dokumentum	Eredmény
Kommunikáció a szülőkkel						
1.	Kommunikáció a beiratkozáskor	iskola vezetősége, iskolatitkár, igazgatói titkár, osztályfőnökök	igazgató	minden tanév június	felvételi jegyzék	felvételi adatlap
2.	Kommunikáció szülői értekezleten	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes, osztályfőnökök	Igazgató	minden tanév szeptember, február	tanév rendje	jelenléti ív
3.	Kommunikáció fogadó órákon	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes, oktatók	Igazgató	minden tanév november, március	tanév rendje	jelenléti ív
4.	Kommunikáció a KRÉTA felületén /tanulmányi eredmények, hiányzások, ösztöndíj/	oktatók	Igazgató	folyamatos	KRÉTA	KRÉTA
5.	Kommunikáció levélben, postai úton /hiányzás, tanulmányi eredmény,/	osztályfőnökök, iskolatitkár	Igazgató	folyamatos	formanyomtatványok, KRÉTA adatbázis	levelek
6.	Levél a gondviselőnek bukás esetén az évvégi eredményről	osztályfőnök, iskolatitkár	Igazgató	igény szerint júniusban	levelek	átvett levél

7.	Félévi bizonyítvány eljuttatása nyomtatott példányban a gondviselőnek	osztályfőnök, adminisztrációs ügyintéző	Igazgató	minden tanév január vége	KRÉTA	félévi bizonyítvány
8.	Kommunikáció Fegyelmi tárgyalás esetén a fegyelmi bizottsággal	igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, oktatók	Igazgató	felmerülő probléma esetén	KRÉTA feljegyzések	fegyelmi határozat, jegyzőkönyv
9.	Igazgatói elbeszélgetés	igazgató, osztályfőnök	Igazgató	felmerülő probléma esetén	KRÉTA feljegyzések, oktatók jellemzései	jegyzőkönyv
10.	Hivatalos levelek a hiányzásról	osztályfőnök, iskolatitkár	Igazgató	probléma esetén	KRÉTA	levél
11.	Nyilatkozatok szakmai vizsgára,- érettségire jelentkezéskor	szakmai igazgató helyettes, igazgatóhelyettes, osztályfőnök	Igazgató	kijelölt időpontokban	adatbázis	nyilatkozat, jelentkezési lap
12.	Kommunikáció Leszámolás esetén	igazgató, osztályfőnök, iskolatitkár, könyvtáros	Igazgató	leszámolás időontja	leszámoló lap	határozat
13.	Honlap, facebook	vezetőség	Igazgató	folyamatos	posztok	lajkok, megosztások
14.	Tájékoztató és felkérő levél – önértékelés elvégzéséhez	szakmai igazgatóhelyettes, MICS vezető, osztályfőnökök, iskolatitkár	MICS vezető	minden tanév November 15.-éig	KRÉTA, Aktualizált partnerlista, Tájékoztató és felkérő levél	KRÉTA bejegyzés
15.	Önértékelési kérdőív -szülői - kitöltése	MICS, rendszergazda, osztályfőnökök, oktatók, iskolatitkár	MICS vezető	minden tanév November 15.-től – December 15.-éig	(8. számú melléklet) – Szülői kérdőív	Válaszadási arány összesítő feljegyzés (Táblázat), Beérkező önértékelési kérdőívek
Kommunikáció a duális partnerekkel						
16.	Tanév rendjének ismertetése	gyakorlati oktatásvezető	igazgató	minden tanév szeptember	tanév rendje	válasz e-mail
17.	Tájékoztató a KRÉTA használatáról	gyakorlati oktatásvezető	igazgató	minden tanév szeptember	levél	jelenléti ív

18.	Oktatási anyagok egyeztetése	gyakorlati oktatásvezető, MK vezetők, szakmai elméleti oktatók	gyakorlati oktatásvezető	minden tanév szeptember	tanmenet	átnézett tanmenet
19.	Projekt munkák egyeztetése	gyakorlati oktatásvezető, MK vezetők, szakmai elméleti oktatók	gyakorlati oktatásvezető	minden tanév október	projekttervek	projektdokumentáció
20.	KRÉTA használata, osztályfőnök hozzáférése	duális partner, osztályfőnökök	gyakorlati oktatásvezető	minden tanév október eleje	KRÉTA belépőkód	lekönyvelt órák
21.	Műhelylátogatás	gyakorlati oktatásvezető, osztályfőnökök	gyakorlati oktatásvezető	alkalmanként	meghívó	jelenlét ív
22.	Jelenlét a szülői értekezleteken	osztályfőnök	gyakorlati oktatásvezető	minden tanév szeptember, február	tanév rendje	jelenlét ív
23.	Jelenlét a fogadó órákon	gyakorlati oktatásvezető, osztályfőnökök	gyakorlati oktatásvezető	minden tanév november, március	tanév rendje	jelenlét ív
24.	A tanulók félévi/évvégi eredményeinek megküldése a partner számára	gyakorlati oktatásvezető, osztályfőnökök	gyakorlati oktatásvezető	minden tanév január, június	bizonyítvány	levél
25.	Jegyek, értékelések elküldése a KRÉTA-ban rögzítéshez	duális partner, adminisztrációs ügyintéző	igazgató	minden tanév január, április, június	levél	félévi, év végi jegyzárás
26.	Vizsgaszervezés: időpont, helyszín egyeztetése	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatás vezető	igazgató	minden tanév február	tervezett vizsgatáblázat	vizsgabejelentés
27.	Részvétel a ballagáson	igazgató, osztályfőnökök	igazgató	minden tanév április/május	felkérés	megjelenés a ballagáson
28.	Egybefüggő szakmai gyakorlat tervezése: időpont, időtartam, kollégiumi férőhely,/	gyakorlati oktatásvezető, kollégiumi munkaközösség-vezető	igazgató	minden tanév május-június	gyakorlati időpontok	kollégiumi nevelők beosztása
29.	Tájékoztató és felkérő levél – önértékelés elvégzéséhez	szakmai igazgatóhelyettes, MICS vezető, iskolatitkár	MICS vezető	November 15.-éig	Aktualizált partnerlista, Tájékoztató és felkérő levél	-

30.	Önértékelési kérdőív – duális partner - kitöltése	MICS vezető, MICS csoport, rendszergazda, osztályfőnökök, oktatók, iskolatitkár	MICS vezető	November 15.-től – December 15.-éig	(8. számú melléklet) – Duális képzőhelyek kérdőíve	Válaszadási arány összesítő feljegyzés (Táblázat), Beérkező önértékelési kérdőívek
31.	Értesítés – iskolai igazolatlan hiányzásról, félévi / évvégi bukásról / pótvizsgáról, fegyelmi eljárásról	gyakorlati oktatás vezető, osztályfőnökök, igazgatói titkár	gyakorlati oktatás vezető	eseti, félév, év vége	KRÉTA, fegyelmi határozat – jegyzőkönyv,	Hivatalos levél
32.	Értesítés – Verseny, iskolai kirándulás, szakmai nap, stb gyakorlati időben (kikérő)	gyakorlati oktatás vezető, Szakmai igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, igazgatói titkár	gyakorlati oktatás vezető	eseti	Programterv	Kikérő
Kommunikáció más partnerekkel						
33.	Vizsgák szervezése: ágazati alapvizsgák	HKIK, szakmai igazgatóhelyettes	igazgató	vizsga előtt 1 hónappal	Excel tábla	Ágazati vizsgaelnök kijelölése
34.	Vizsgák szervezése: szakmai vizsgák	HKIK, szakmai igazgatóhelyettes	igazgató	vizsga előtt 2 hónappal	Excel tábla	Vizsgaszoftverben vizsgafelügyelő kijelölése
35.	Iskolai rendezvényekre meghívó	igazgató, társszervezetek	igazgató	folyamatos	meghívó	megjelenés
36.	Kamarai és egyéb központi rendezvényeken együttes megjelenés	szakmai igazgatóhelyettes	igazgató	folyamatos	rendezvényre meghívó	együttes megjelenés
37.	Tájékoztató és felkérő levél – önértékelés elvégzéséhez	szakmai igazgatóhelyettes, MICS vezető, gyakorlati oktatásvezető, iskolatitkár	MICS vezető	November 15.-éig	KRÉTA, Aktualizált partnerlista, Tájékoztató és felkérő levél	-
38.	Önértékelési kérdőív - gazdálkodói szervezetek - kitöltése	MICS vezető, MICS csoport, rendszergazda, osztályfőnökök, oktatók, iskolatitkár	MICS vezető	November 15.-től – December 15.-éig	(8. számú melléklet) – Gazdálkodó szervezetek kérdőíve	Válaszadási arány összesítő feljegyzés (Táblázat), Beérkező önértékelési kérdőívek

39.	NSZFH: vizsgabejelentés	szakmai igazgatóhelyettes	igazgató	március	jelentkezési lapok	vizsgabejelentés
40.	OH: felvételi eljárás	szakmai igazgatóhelyettes, iskolatitkár	igazgató	február	jelentkezési lapok	egyeztetett felvételi jegyzék
41.	IKK: Képzési és Kimeneti Követelmények	szakmai igazgatóhelyettes, oktatók	igazgató	folyamatos	KKK	megváltozott KKK a honlapon
42.	IKK: Programtervek	szakmai igazgatóhelyettes, oktatók	igazgató	folyamatos	PTT	megváltozott PTT a honlapon
43.	IKK: oktatói továbbképzések	igazgató, oktatók	igazgató	folyamatos	jelentkezés	tanúsítvány
44.	Általános iskolák: kapcsolatfelvétel a pályaválasztási felelőssel, igazgatóval,	szakmai igazgatóhelyettes	igazgató	szeptember-december	pályaválasztási roadshow tervezete	jelenléti ív
45.	Általános iskolák: beiskolázási tájékoztatás	szakmai igazgatóhelyettes, oktatók	igazgató	szeptember-december	pályaválasztási roadshow tervezete	jelenléti ív
46.	Általános iskolák: pályaaorientációs napok	szakmai igazgatóhelyettes, oktatók	igazgató	alkalmanként	pályaválasztási roadshow tervezete	jelenléti ív
47.	Általános iskolák: nyílt nap	szakmai igazgatóhelyettes, oktatók	igazgató	alkalmanként	meghívó	regisztrációs ív
48.	HVSZC iskolái: versenyek	vezetőség, munkaközösség-vezetők	igazgató	alkalmanként	versenykiírás	oklevél
49.	Magyar Honvédség	igazgató, kapcsolattartó, osztályfőnökök	igazgató	folyamatos	együttműködési szerződés	HKP osztály
50.	Iskola egészségügyi szolgálat /iskolaorvos, védőnő, fogorvos,	igazgató, osztályfőnökök	igazgató	folyamatos	jelentkezési lap	egészségügyi törzslap
51.	Iskolaőr	igazgatóhelyettes, osztályfőnökök	igazgató	folyamatos	együttműködési szerződés	iskolaőri jelenlét



52.	Szociális segítők: bűnmegelőzési tanácsadó, RÉV,	igazgatóhelyettes, osztályfőnökök	igazgató	folyamatos	együttműködési megállapodás	esetmegoldások
53.	Pedagógiai Szakszolgálat	szakmai igazgatóhelyettes, osztályfőnökök	igazgató	folyamatos	felvételi tájékoztató	jelenléti ív
54.	Közösségi szolgálat	igazgatóhelyettes, osztályfőnökök	igazgató	folyamatos	megállapodás/szerz ődés	közösségi napló

4.1.9. Információáramlás

Folyamat neve	V9. Információáramlás
Folyamat célja	Pontos, naprakész információk áramlásának biztosítása a közvetlen partnerek és közvetett partnerek között.
Elvárt eredmény	Az információáramlás szempontjából releváns szereplők időben értesüljenek az új információkról.
Kapcsolódó folyamatok	V1, V2, V3/1, V3/2, V4, V5, V6, SZK1, SZK2, SZK3, SZK4/1, SZK4/2, SZK4/3, T1, T2, T3
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
1.	Az információáramlásban résztvevő érintettek körének meghatározása, közvetlen és közvetett partnerek beazonosítása.	Vezetőség, MIR csoport	Igazgató	Minden tanév szeptember 01.	Egyéni, műhelymunka/Kréta, Beiratkozási napló	Aktuális partnerlista.
2.	Információs csatornák kialakítása, illetve a már meglévők aktualizálása.	Vezetőség, MIR, tanulmányi ügyintézők, rendszergazda	Igazgató	Minden tanév szeptember 01. (Új partner esetében az együttműködés megkezdésekor)	Egyéni munka, műhelymunka/ Felhasznált dokumentum: Alkalmazotti névsor, Kréta, Partneri lista	Kialakított információs csatorna, a partnerekhez rendelve.
Kommunikáció közvetlen partnerekkel (tanulók, szülők, alkalmazottak, duális partnerek):						
3.	Információáramlás tanulók felé	Vezetőség, oktatók, tanulmányi ügyintéző, osztályfőnökök	Igazgató	Folyamatos, az aktuális helyzetnek megfelelően.	Online, a Kréta rendszeren keresztül, telefon, levelezés, social media felület /Beiratkozási napló, Éves munkaterv, Kréta	A tanulók megfelelő tájékoztatása az őket érintő aktuális információkról.

4.	Információáramlás szülők felé	Vezetőség, oktatók, osztályfőnökök	Igazgató	Folyamatos, az aktuális helyzetnek megfelelően.	Online, a Kréta rendszeren keresztül, telefon, levelezés, social media felület /Beiratkozási napló, Éves munkaterv, Kréta	A szülők megfelelő tájékoztatása az őket érintő aktuális információkról.
6.	Információáramlás alkalmazottak felé	Vezetőség, oktatók, egyéb dolgozók	Igazgató	Folyamatos	Online, a Kréta rendszeren keresztül, telefon, iskolai levelezőrendszer / Éves munkaterv, Kréta	Az alkalmazottak megfelelő tájékoztatása az őket érintő aktuális információkról.
7.	Információáramlás duális partnerek felé	Vezetőség, szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásszervező, duális képzési koordinátor, oktatók	Igazgató	Folyamatos, az aktuális helyzetnek megfelelően.	Online, a Kréta rendszeren keresztül, telefon, iskolai levelezőrendszer / Éves munkaterv, Kréta	A duális partnerek megfelelő tájékoztatása az őket érintő aktuális információkról.
<p>Kommunikáció közvetett partnerekkel (Fenntartó, Önkormányzat, MKIK, NAK, NSZFH, IKK, Oktatási Hivatal, általános iskolák, felsőoktatási intézmények, gyermekvédelmi intézetek, Pedagógiai Szakszolgálat, Nevelési Tanácsadó, Magyar Honvédség, iskolaorvos, védőnő, GYVDT, Nevelési Tanácsadó, közösségi szolgálatot ellátó szervezetek)</p>						
8.	Fenntartó	Kancellár, Főigazgató, Fenntartó alkalmazottjai, Vezetőség	Igazgató	Folyamatos, az aktuális helyzetnek megfelelően.	Intézményi levelezőrendszer, postai út, telefon/éves munkaterv, szakmai anyagigények, intézményi dokumentumok	A Fenntartó megfelelő tájékoztatása.
9.	Önkormányzat	Vezetőség, Önkormányzat	Igazgató	Folyamatos, az aktuális helyzetnek megfelelően.	Postai út, telefon, e-mail/aktuális ügymenet dokumentációja	A z Önkormányzat megfelelő tájékoztatása az őket érintő aktuális információkról.
10.	MKIK, NAK, IKK	Vezetőség, gyakorlati oktatásszervező, oktatók,	Igazgató	Folyamatos, az aktuális helyzetnek megfelelően.	Postai út, telefon, e-mail/aktuális ügymenet dokumentációja	Az érintett szervezetek megfelelő tájékoztatása az őket érintő aktuális információkról.

11.	OH, NSZFH	Vezetőség	Igazgató	Folyamatos, az aktuális helyzetnek megfelelően.	Postai út, telefon, e-mail/ aktuális ügymenet dokumentációja	Az érintett szervezetek megfelelő tájékoztatása az őket érintő aktuális információkról.
12.	általános iskolák	Vezetőség, pályaorientációs csoport tagjai, osztályfőnökök, tanulók	Igazgató	Pályaválasztási időszakban, (október 20.)	Postai út, telefon, e-mail, előadás/ reklámanyagok	Az általános iskolák megfelelő tájékoztatása az őket érintő aktuális információkról.
13.	felsőoktatás	Vezetőség, osztályfőnökök, tanulók	Igazgató	Folyamatos	Postai út, telefon, e-mail, előadás/online pályaválasztási tájékoztató	A felsőoktatási intézmények megfelelő tájékoztatása az őket érintő aktuális információkról.
14.	Pedagógiai Szakszolgálat, Nevelési Tanácsadó, Gyermekvédelem	Vezetőség, Gyermekvédelmi feladatot ellátásával megbízott alkalmazott, fejlesztő tanár, osztályfőnökök	Igazgató	Folyamatos	Postai út, telefon, e-mail/ hatályos jogszabályok gyűjteménye	Az érintett szervezetek megfelelő tájékoztatása az őket érintő aktuális információkról.
15.	GYVDT	Vezetőség, DÖK-segítő oktató, osztályfőnökök	Igazgató	Folyamatos, az aktuális helyzetnek megfelelően.	Postai út, telefon, e-mail/ éves munkaterv	A GYVDT megfelelő tájékoztatása az őket érintő aktuális információkról.
16.	Közösségi szolgálatot ellátó szervezetek	Vezetőség, koordinátor, osztályfőnökök, tanuló, fogadó partnerek		Folyamatos, az aktuális helyzetnek megfelelően.	Postai út, telefon, e-mail/ Együttműködési megállapodás, igazoló dokumentumok	
17.	Magyar Honvédség	Vezetőség, Kadét Programért felelős oktató, Igazgató	Igazgató	Folyamatos, az aktuális helyzetnek megfelelően.	Postai út, telefon, e-mail/éves munkaterv	A Magyar Honvédség megfelelő tájékoztatása az őket érintő aktuális információkról.
18.	orvos/védőnő	Vezetőség, osztályfőnökök, tanulók, szülők	Igazgató	Folyamatos, az aktuális helyzetnek megfelelően.	Gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése/beiratkozási napló	Az orvos/védőnő megfelelő tájékoztatása az őket érintő aktuális információkról.



Heves Vármegyei SZC József Attila Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



				Beiratkozási időszakban, minden tanév aug. 31.		
--	--	--	--	--	--	--

4.1.10. Oktatói értékelés folyamata

Folyamat neve	V10. Oktatói értékelés folyamata
Folyamat célja	A szakképző intézmények szakmai fejlődése érdekében az oktatók oktatási-nevelési-képzési tevékenységének egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése. Erősségek és fejlesztendő területek feltárása az oktatók pedagógiai, szakmai tevékenységében, önfejlesztési cselekvési terv kidolgozása.
Elvárt eredmény	Az értékelés megmutatja az intézmény egyéni szakmai-pedagógia arculatát, erősíti a tanulóközpontú és tevékenységközpontú oktatást-nevelést-képzést és a minőségi pedagógiai-szakmai munkát. Lehetőség nyílik pedagógiai értékek bemutatására, jó gyakorlatok elterjesztésére.
Kapcsolódó folyamatok	V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése; V4. Intézményi és intézményvezetői önértékelés; V3. Emberi erőforrások menedzselése; SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése; SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény / Keletkező dokumentum
Oktatói értékelés előkészítése						
1.	Az oktatói és értékelés területeinek, szempontrendszerének fenntartói szintű értelmezéséről, eljárásrendjéről, súlyszorzók meghatározásáról egyeztető megbeszélés, tájékoztatás.	Főigazgató, Igazgatók	Főigazgató	háromévente augusztus 31-ig	Dokumentum létrehozása, megbeszélés, egyeztetés, csoportmunka, egyéni munka/ Minőségirányítási Kézikönyv	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív
2.	Az oktatói értékelés ütemtervének elkészítése	Igazgató MICS	Igazgató	háromévente augusztus 31-ig	Csoportmunka, egyéni munka/ Minőségirányítási Kézikönyv, éves munkaterv, hatályos jogszabályok	Az oktatói értékelés ütemterve. (Éves munkatervben rögzítve)

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény / Keletkező dokumentum
3.	Az oktatói értékelésben résztvevő oktatók körének meghatározása	Vezetőség Oktatók, MICS	Igazgató	háromévente augusztus 31-ig	Csoportmunka, egyéni munka/Oktatói névsor	Az oktatói értékelésben résztvevők névsora
4.	Oktatói értékelés szempontrendszerének intézmény-specifikus értelmezése	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők.	Igazgató	Háromévente augusztus 31-ig	Dokumentumelemzés/ Minőségirányítási Kézikönyv, éves munkaterv, hatályos jogszabályok	Az oktatói értékelés intézményspecifikus, intézményi súlyozott szempontrendszere
5.	Az oktatói értékelés intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszerének jóváhagyása a fenntartói által	Főigazgató, Főigazgató-helyettes, Igazgató	Igazgató	Háromévente augusztus 31-ig	Értekezlet/ Az oktatói értékelés intézményspecifikus, intézményi súlyozott szempontrendszere	Jóváhagyott intézményspecifikus, intézményi súlyozott szempontrendszere az oktatói értékelésnek
6.	Oktatók tájékoztatása	MICS	Igazgató	Háromévente augusztus 31-ig	Értekezlet/ Az oktatói értékelés intézményspecifikus, intézményi súlyozott szempontrendszere	Jelenléti ív, jegyzőkönyv
7.	Egyéni megbeszélés az oktatókkal.	Vezetőség, MICS oktatók	Igazgató	Október 15.	Dokumentum létrehozása: ütemterv készítése/ Az oktatói értékelés intézményspecifikus, intézményi súlyozott szempontrendszere	Ütemterv
Oktatói értékelés végrehajtása						
8.	Adatgyűjtés, információgyűjtés	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, MICS (további oktatók az ütemterv szerint)	Igazgató	Minden évben szeptember 1. - augusztus 31.	Adatgyűjtés/Intézményi dokumentumok	Az oktatói értékelésnél figyelembe veendő információk, adatok listája
9.	Oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok áttekintése	Az értékelésbe bevont vezetői	Igazgató	Háromévente október 31.	Dokumentumelemzés/ Az oktatói értékelésnél	Feljegyzési lap.

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény / Keletkező dokumentum
	szakmai önéletrajz, KIRA adatok áttekintése. (Az oktatói értékelés ütemterve, értékelési munkamegosztása alapján.) Az oktató értékelése egyénileg a bevonat vezetők által.	kör			figyelembe veendő információk, adatok listája	
10.	Tanügyi dokumentumok áttekintése.	oktatók, adminisztrátorok, MICS	Igazgató	Folyamatos	Dokumentumelemzés/Tanügyi dokumentumok	Feljegyzési lap
11.	Óralátogatások lebonyolítása az ütemterv alapján (legkevesebb: 3 alkalommal).	Vezetőség, MICS, munkaközösség- vezetők	Igazgató	Ütemterv szerint	Megfigyelés, értékelés, dokumentum készítése/ Tanügyi dokumentumok, Minőségirányítási kézikönyv	Óramegfigyelési lap
11.	Az óralátogatás tapasztalatainak megbeszélése.	Vezetőség, MICS, Munkaközösség- vezetők, Oktatók	Igazgató	Ütemterv szerint	Ismertetés, fejlesztő értékelés megbeszélése/ Óramegfigyelési lap	Óramegfigyelési lap
12.	Kérdőívek kitöltetése.	Vezetőség, MICS, Munkaközösség- vezetők, Rendszergazda	Igazgató	Háromévente, február 28.	Dokumentumelemzés, értékelések kimutatása /Tanulói, Szülői, Duális partneri kérdőívek	Kitöltött kérdőívek
13.	Kérdőívek kiértékelése.	MICS	Igazgató	Háromévente március 31.	Dokumentumelemzés/ Kitöltött kérdőívek	Kiértékelt kérdőívek
14.	Az értékelési dokumentumok áttekintése.	Vezetőség, MICS	Igazgató	Háromévente április 30.	Dokumentumelemzés/ Kitöltött kérdőívek, óramegfigyelési lap	Feljegyzési lap
15.	Interjú az oktatóval	Vezetőség, MICS	Igazgató	Háromévente május 31.	Interjú/Interjú kérdések	Feljegyzési lap
16.	Az oktató önértékelése	Oktatók	Igazgató	Háromévente május 31.	Egyéni munka/Önértékelés dokumentumai	Önértékelés
17.	Az oktató (vezetői körben megvalósuló) közös	Az értékelésbe bevonat vezetői	Igazgató	Háromévente június 20-ig	Egyéni, csoportmunka/ Kitöltött kérdőívek, Elkészült	Meghatározott erősségek és fejlesztendő területek

No.	Tevékenységek	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény / Keletkező dokumentum
	értékelése.	kör			önértékelés óramegfigyelési lap	oktatóként. Értékelőlap
18.	Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója	Igazgató Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Háromévente június 25-ig	Értékelőlap készítése/ Kitöltött kérdőívek, Elkészült önértékelés óramegfigyelési lap	Módosított értékelőlap (Amennyiben szükséges)
19.	Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatóval	Érintett oktató Az értékelést végző vezetői tag	Igazgató	Háromévente június 30-ig	Értékelőlap bemutatása, átadása a javasolt erősségekkel és fejlesztendő területekkel/ Értékelőlap	Értékelőlap a rögzített erősségekkel és fejlesztendő területekkel, Oktató megjegyzése
Az oktatói értékelés felhasználása						
20.	Cselekvési terv készítése az önfejlesztésre	Érintett oktató	Igazgató	Értékelés megismerését követő 30 napon belül	Dokumentum elemzés, egyéni munka/Elkészült önértékelés, Értékelőlap	Cselekvési terv
21.	A cselekvési terv egyeztetése az értékelést végző vezetővel	Érintett oktató, Az értékelést végző vezetői tag	Igazgató	Háromévente az értékelés megismerését követő 30 napon belül	Cselekvési terv jóváhagyás/ Cselekvési terv	Egyeztetett cselekvési terv
22.	Az oktatói értékelés dokumentumainak (értékelőlap, cselekvési terv) iktatása	Adminisztrátorok	Igazgató	Háromévente július 31.	Dokumentumok iktatása/ értékelőlapok, cselekvési tervek	Iktatott értékelőlapok, cselekvési tervek
23.	Oktatói értékelés folyamatának felülvizsgálata	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség- vezetők, MICS	Igazgató	Háromévente július -augusztus	Dokumentumelemzés, Műhelymunka/ értékelőlapok, cselekvési tervek	Javaslat az oktatói értékelés folyamatára, intézményspecifikus szempontrendszerére, (súlyszorzók) szükséges adatok módosítására.

4.2. Szakmai-képzési folyamatok

4.2.1. Szakmai-képzési tervezés

Folyamat neve	SZK1. Szakmai-képzési tervezés
Folyamat célja	Az intézmény és a Fenntartó stratégiai céljainak, a jogszabályi követelményeknek megfelelő szakmai képzés megtervezése. A helyi munkaerőpiaci és egyéni képzési igényeknek megfelelő szakmai-képzési tervezés átláthatóan, a partnerekkel és a Fenntartóval egyeztetett folyamatban, ütemezésben a KKK és a PTT alapján megy végbe.
Elvárt eredmény	A képzések és a képzési programok összhangja a stratégiai célokkal, a KKK -k előírásait és a Fenntartó elvárásait maximálisan teljesítő szakmai – képzési program. A duális partnerekkel való hatékony együttműködés a szakmai képzés tervezése és megvalósítása során, a KKK követelményeit teljesítő szakmai - képzési program jön létre.
Kapcsolódó folyamatok	V2.Tanévi tervezés, V1.Stratégiai tervezés, V3.Emberi erőforrások menedzselése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
1.	Jogszabályok elemzése, infrastrukturális és humánerőforrás tervezése	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösségvezetők	Igazgató	Minden tanév februárja	Jogszabályok elemzése, dokumentumelemzés/ Hatályos jogszabályok	Újabb ágazat indításának vagy meglévő bővítésének terve
2.	Javaslatkérés az ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás indításához	Vezetőség, Munkaközösségvezetők, Fenntartó	Igazgató	Minden tanév márciusa	Dokumentumelemzés/ Hatályos jogszabályok, szakmai követelmények	Újabb ágazat indítása, vagy meglévő bővítés engedélye, keretszámokkal és óraszámokkal kiegészítve
3.	Ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás infrastruktúrális és humánerőforrás szervezése	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	Igazgató	Minden tanév június	egyéni munka, műhelymunka/Intézményi dokumentumok, Oktatói végzettségek	Elkészült (ideiglenes) tantárgyfelosztás
4.	Tantárgyi struktúra kialakítása	Igazgató, Igazgatóhelyettesek,	Igazgató	Minden tanév június	Egyéni munka, csapatmunka Dokumentumelemzés / Ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás	meghatározott tanári óraszámok, a gyakorlati és elméleti óraszámok

No.	Tevékenység	Résztvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
					infrastrukturális és humánerőforrás igénye, rendelkezésre álló humánerőforrás	
5.	Szakmai-képzési program aktualizálása	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösségvezetők	Igazgató	Minden tanév június	Dokumentumelemzés és dokumentum készítés/ Hatályos jogszabályok, szakmai követelmények	Elkészült Szakmai-képzési program
6.	Fejlesztési és felülvizsgálati terv kidolgozása az országos mérések eredményeitől függően	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, MICS	Igazgató	Minden tanév augusztus 31.	Műhelymunka, egyéni munka, dokumentumelemzés/Országos mérések eredményei, rendelkezésre álló humánerőforrás	Szaktananyagban hatékonyabb és eredményeiben sikeresebb oktatói munka
7.	Oktatói testület tájékoztatása a munkacsoportok létrehozásáról és a fejlesztésbe való bekapcsolódásról	Oktatói testület, MICS, FCS	Igazgató	Tanévnyitó értekezlet	Értekezlet, tájékoztatás, munkacsoportok kialakítása/ Országos mérések eredményei, rendelkezésre álló humánerőforrás	Elkészült fejlesztési terv
8.	Munkacsoportok az egyes területeken felülvizsgálják az előírt tartalmakat, jogszabály szerinti követelményeket, országos mérési eredményeket.	Munkacsoportok, Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezető, MICS, FCS	Igazgató	Minden tanév szeptembere	Műhelymunka, egyéni munka, dokumentumelemzés/ Hatályos jogszabályok, követelmények, Országos mérések eredményei, rendelkezésre álló humánerőforrás	Felülvizsgált, kiértékelt országos mérési eredmények
9.	- Képzési projektek definiálása, - Tantárgyi rendszer és projektek szerinti összeillesztés - Az intézmény és a duális	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezető, Oktatók, Munkaközösség-	Igazgató	Minden tanév június	Dokumentum készítése/ Hatályos jogszabályok, követelmények, helyi tanterv	Elkészült képzési program

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
	partnerek együttesen készítik el az ágazati és a szakirányú oktatás képzési programját, a duális partner nyilatkozata alapján.	vezetők, Duális képzőhelyek				
10.	Szakmai program felülvizsgálata: - jogszabályi megfelelésség, - szakmai követelményeknek való megfelelésség, - duális képzőhelyek elégedettsége, - oktatói elégedettség – oktatói kapacitások, Tantárgyi struktúra kialakítása	Munkaközösségvezetők, Igazgató, Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezető, Oktatók	Igazgató	Minden tanév augusztus	Dokumentumelemzés, felülvizsgálat/ Hatályos jogszabályok, követelmények, Országos mérések eredményei, rendelkezésre álló humán erőforrás, Oktatói és duális partnerek elégedettségmérésének eredményei	Felülvizsgált, ellenőrzött szakmai program, tantárgyfelosztási javaslat
11.	A képzési program elfogadása	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezető, Duális képzőhelyek vezetése, Oktatók	Igazgató	Minden tanév augusztus	Véleményeztetés, megbeszélés, műhelymunka/ szakmai program, tantárgyfelosztási javaslat	Elfogadott Képzési program
12.	Döntés az együttműködési formáról	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezető, Főigazgató	Igazgató	Minden tanév augusztus	Döntésmeghozatal/ Elfogadott Képzési program	Elkészült együttműködési megállapodás
13.	Felülvizsgálat (ellenőrzés, visszacsatolás)	MICS-vezető, Munkaközösségvezetők, Igazgatóhelyettesek,	Igazgató	A képzés beindítását követően minden tanév	Tapasztalatcsere, megbeszélés	Aktualizált képzési program és megállapodás



Heves Vármegyei SZC József Attila Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



No.	Tevékenység	Részvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
		Gyakorlati oktatásvezető, Duális képzőhelyek képviselői		június		

4.2.2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel

Folyamat neve	SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
Folyamat célja	Az intézmény tanulói létszámának megtartása, lehetőség szerinti növelése; marketingtevékenység fejlesztése; beiskolázási eljárás szabályozása. A tanulók a saját életpályájuk megalapozásához kapjanak ismereteket, mind önmagukról, mind a munkaerőpiaci környezetükről, és kellően alapozzák meg a pályaválasztási döntésüket.
Elvárt eredmény	A meghatározott képzési profil és az engedélyezett beiskolázási létszám maximális teljesítése. Meghirdetett felvehető tanulólétszámnak megfelelő tanuló felvétele. Tanulói létszám növekedése; erősödő marketingtevékenység; jogszabályban maximalizált tanulólétszám elérése.
Kapcsolódó folyamatok	V2. Tanévi tervezés, V5. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, Szakmai – képzési tervezés, V2., V7., T2., SZK1
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
1.	Előzetesen a Fenntartóval egyeztetett, a következő tanévben indítható szakmák, és létszámok egyeztetése	Igazgató, Fenntartó	Igazgató	Minden tanév június 30.	Személyes / telefonos / online egyeztetés / Képzési program	Indítható szakmák jegyzéke, létszámokkal
2.	Felvételi tájékoztató elkészítése	Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Minden tanév szeptember 30.	Dokumentum készítése/ Képzési program, a körzethez tartozó általános iskolák listája, előző 2 év felvett tanulóinak lakhely összesítése	Elkészült felvételi tájékoztató
3.	Felvételi tájékoztató közzététele a KIFIR rendszerben	Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Minden tanév okt. 20.	Közzététel a KIFIR rendszerben/ felvételi tájékoztató	Kész felvételi tájékoztató elérhető az általános iskolások számára a KIFIR rendszerben A jelentkezni vágyók reális képet kapnak az iskoláról

4.	Felvételi tájékoztató, indítható szakmák közzététele az iskola web oldalán	Igazgatóhelyettesek, adminisztrátor	Igazgató	Minden tanév okt. 20.	Közzététel a weben/ felvételi tájékoztató	Felvételi tájékoztató, indítható szakmák elérhetőek az iskolai web oldalon. A jelentkezni vágyók reális képet kapnak az iskoláról
5.	Indítható szakmák közzététele a közösségi médiában, Fenntartói engedéllyel	Igazgatóhelyettesek, Fenntartó	Igazgató, Fenntartó	Minden tanév okt. 31.	Közzététel a közösségi médiában/ felvételi tájékoztató	Indítható szakmák jegyzéke és ismertetésük a közösségi médiában. A jelentkezni vágyók reális képet kapnak az iskoláról
6.	Nyílt napok szervezése	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezető, Munkaközösség-vezetők	Igazgató	Minden tanév november 30.	Az iskola bemutatása /Szóró lapok, intézmény bemutató dokumentumok	A jelentkezni vágyók reális képet kapnak az iskoláról
7.	Általános iskolákban folytatott beiskolázási tevékenység	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Minden tanév november - január	Az iskola bemutatása/ Szóró lapok, intézmény bemutató dokumentumok	A jelentkezni vágyók reális képet kapnak az iskoláról
8.	Megjelenés regionális beiskolázási rendezvényeken	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Oktatók	Igazgató	Minden tanév október-január	Az iskola bemutatása/ Szóró lapok, intézmény bemutató dokumentumok, eszközök, termékek	A jelentkezni vágyók reális képet kapnak az iskoláról
9.	A jelentkezők ideiglenes felvételi jegyzékének nyilvánossá tétele	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Minden tanévben, a jogszabályi előírásoknak megfelelően	Közzététel az Intézmény weboldalán, és kifüggesztve az iskola bejáratán/ ideiglenes felvételi jegyzék	A jelentkezők ideiglenes felvételi jegyzéke
10.	A jelentkezők sorrendjét tartalmazó ideiglenes felvételi	Igazgató, Igazgatóhelyettesek,	Igazgató	Minden tanévben, a jogszabályi	Adatrögzítés/ ideiglenes felvételi	Az Oktatási Hivatal értesül az iskola felvételt érintő

	jegyzék rögzítése a KIFIR-ben	Adminisztrátorok		előírásoknak megfelelően	jegyzék	döntéseiről
11.	Az Oktatási Hivatal elkészíti és elküldi az egyeztetett felvételi jegyzéket (a felvételi eljárás végeredménye)	OH, Igazgató, igazgatóhelyettesek	OH	Minden tanévben, a jogszabályi előírásoknak megfelelően	Információközlés/ felvételi jegyzék	Az iskola látja a szakmánként felvett tanulókat a KIFIR rendszeren keresztül.
12.	Indítható osztályok, és létszámok egyeztetése	Igazgató, Fenntartó	Igazgató	Minden tanévben, a jogszabályi előírásoknak megfelelően	Személyes / telefonos / online egyeztetés / felvételi jegyzék	Indítható osztályok jegyzéke létszámokkal
13.	Az intézmény elküldi az egyeztetett felvételi jegyzék alapján 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	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Igazgató	Minden tanévben, a jogszabályi előírásoknak megfelelően	Értesítés küldése / felvételi jegyzék	A jelentkezők és az általános iskoláik értesülnek a felvételi eljárás eredményéről
14.	Rendkívüli felvételi eljárást kiírása, ha a felvehető tanulói létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vett fel az iskola. A kiírást megküldjük a Hivatalnak.	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Minden tanévben, a jogszabályi előírásoknak megfelelően	KIFIR rendszeren keresztül/ felvételi jegyzék	A jelentkezők értesülnek a pótfelvétel lehetőségéről
15.	Beiratkozás a középfokú iskolákba	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, Adminisztrátorok	Igazgató	Minden tanévben, a jogszabályi előírásoknak megfelelően	A KRÉTA rendszerben/ felvételi jegyzék, pótfelvételi jegyzék	Megtörténik a beiratkozás

4.2.3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése

Folyamat neve	SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamat célja	A szakképzés minőségének folyamatos fejlesztése érdekében az oktatói állomány kompetenciáinak fejlesztése, a szervezet célkitűzéseinek minél hatékonyabb elérése érdekében. Oktatói együttműködési szabályok meghatározása az intézmény oktatói számára, közös követelmények meghatározása az egy osztályban, az egy szakmában, az egy ágazatban oktatók együttműködésére, illetve a Fenntartó intézményei közötti együttműködésre, mely lehetőséget nyújt az oktatói kompetenciák hatékony továbbfejlesztésére. Az intézmény figyelembe veszi a duális partnerek véleményét és igényeit a szakmai oktatók együttműködésének, továbbképzésének tervezésében.
Elvárt eredmény	Az intézmény oktatói kompetenciájának fejlesztése. Az intézmény oktatóinak – szakmai és közismereti, - tervszerű, hatékony együttműködése az intézményben belül és az intézményen kívül (a Fenntartó intézményeinek oktatói és a duális képzőhely oktatói között). Belső mentori rendszer működtetése.
Kapcsolódó folyamatok	Kommunikáció a partnerekkel; Oktatói értékelés; Partnerek azonosítása, partnerek igényeinek és elégedettségének mérése; Emberi erőforrások menedzselése;
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
1.	Helyzetelemzés: az oktatói állomány milyen szakmai kompetenciákkal bír, az emberi erőforrás-készlet felmérése, szakmai végzettségek, kompetenciák vizsgálata, fluktuáció vizsgálata. A duális partnerek igénye.	Oktatók	Igazgató MICS vezető	Minden tanév szeptember 30.	SWOT elemzés, az intézményi jövőképpel, küldetésnyilatkozattal, minőségcélokkal való illeszkedés felmérése/ Oktatói névsor, végzettségek, Oktatói létszámváltozás az előző 3 évben, duális partneri igények	Oktatói kompetencia-mátrix

2.	<p>Szervezeti kultúra elemzése:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szervezettípus meghatározása, - vezetői attitűd meghatározása 	<p>Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezető, Munkaközösség vezetők, Oktatók</p>	<p>Igazgató, MICS vezető</p>	<p>Minden tanév október 31.</p>	<p>Szervezeti kultúra felmérésének módszertani eszköztára/ Az intézményi jövőkép, küldetésnyilatkozat, minőségcélok, Oktatói névsor, végzettségek</p>	<p>Az elkészült elemzés: a szervezeti kultúra típusa meghatározásra került. A szervezetfejlesztés további céljainak megállapítása.</p>
3.	<p>A képzési igény (külső) felmérése: szervezet szintjén és az egyének (oktatók) szintjén.</p>	<p>Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezető Munkaközösségvezetők</p>	<p>Igazgató MICS vezető</p>	<p>Minden tanév november 30.</p>	<p>Kérdőívezés, Dokumentumelemzés: intézményi feladatok ellátásához szükséges kompetenciák meghatározása Oktatói névsor, végzettségek, duális partneri igények</p>	<p>Továbbképzési javaslat (külső)</p>
4.	<p>Döntés a továbbképzési javaslatról</p>	<p>igazgató, igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető</p>	<p>Igazgató</p>	<p>Minden tanév január 15.</p>	<p>Team munka: Beiskolázási terv illesztése az intézményi feladatokhoz / Továbbképzési javaslat</p>	<p>Elkészült továbbképzési terv</p>
5.	<p>Külső képzések megvalósítása</p>	<p>Külső képzőhelyek, oktatók</p>	<p>Igazgató Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezető</p>	<p>Minden tanév február- június illetve a képzés időtartalmának megfelelően</p>	<p>Személyes kontakt, vagy online kontak részvétel, önképzés</p>	<p>Képzések dokumentációja, Részvételi igazolások, Tanúsítványok</p>
6.	<p>Belső képzések tervezése A képzési igény felmérése: szervezet szintjén és az egyének (oktatók) szintjén</p>	<p>Munkaközösség vezetők</p>	<p>Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezető</p>	<p>Minden tanév október 31.</p>	<p>Felmérés (igények – lehetőségek összevetése)/ Oktatói névsor, végzettségek, duális partneri igények, országos mérési eredmények, Oktatói vélemények</p>	<p>Belső képzési terv</p>

7.	Belső képzések megvalósítása	Munkaközösség vezetők, Oktatók	Munkaközösség vezetők,	Minden tanév november-június	Személyes kontakt, vagy online kontak részvétel, önképzés	Képzések dokumentációja,
8.	Belső mentori rendszer kialakítása	Munkaközösség vezetők, Oktatók	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezető Munkaközösség-vezetők	Minden tanév augusztus 31.	Felmérés (igények – lehetőségek)/Oktatói vélemények, igények, Képzések dokumentációja	Elkészült mentor – mentoráltak listája Mentorálási ütemterv
9.	Belső mentori rendszer működtetése	Munkaközösség vezetők, Oktatók	Munkaközösség-vezetők, Mentorok	Minden tanév szeptember-június	Együttműködés – páros és csoportos munka/ mentor – mentoráltak listája Mentorálási ütemterv	Belső mentori rendszer működésének dokumentációja
10	Oktatók együttműködése a Fenntartó intézményei között - tervezés	Az együttműködésben résztvevő intézmények igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezetők, Munkaközösségvezetők	Az együttműködésben résztvevő intézmények igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezetők	Minden tanév október 31.	Team munka/ Oktatói vélemények, igények, Képzések (külső, belső) dokumentációja, duális partnerek igényei	Elkészült együttműködési terv
11.	Oktatók együttműködése a Fenntartó intézményei között - működtetés	Az együttműködésben résztvevő intézmények oktatói, Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezetők	Az együttműködésben résztvevő intézmények: igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezetők	Minden tanév november-június	Óralátogatások, nyílt napok, munkacsoport kialakítása - együttműködés, közismereti, szakmai projekthetek, Fenntartói szintű digitális tanulási tér kialakítása/ Együttműködési terv	Hatékony szakmai együttműködési háló Egységes követelményrendszer, értékelési rendszer a Fenntartó intézményeiben
12.	Felülvizsgálat, értékelés; hatásvizsgálatok	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezető, Munkaközösség vezetők	Igazgató	Minden tanév május 31.	Dokumentumelemzés Együttműködési terv, a megvalósulás dokumentumai	Beszámoló



13.	Vezetői ellenőrzés, utasítás a fejlesztésekre	Oktatói testület	Igazgató	Minden tanév tanévzáró értekezlet	Ismertetés – Értekezlet/ Beszámoló	Vezetői utasítás
-----	--	------------------	----------	---	---------------------------------------	------------------

4.2.4.1. A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása – tanulási eredmény alapú képzési programok és tanmenetek fejlesztése

Folyamat neve	SZK/4./1.A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása – tanulási eredmény alapú képzési programok és tanmenetek fejlesztése
Folyamat célja	A folyamat célja: Az új tanulási eredmény alapú szakképzési tanterveknek (képzési és kimeneti követelményeknek) megfelelő képzési programok kidolgozása fejlesztése, tanulási eredmény alapú tanmenetek fejlesztése. A módszertani kultúra szabályozása és ezek lebontása különböző dokumentumokra. A módszertani anyagok rendszerezése és az eszköztár elkészítése.
Elvárt eredmény	Az intézmény oktatási és pedagógiai céljaihoz illeszkedő és rendszeresen felülvizsgált eszköztár
Kapcsolódó folyamatok	SZK3., V2, Éves munkaterv
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
1.	Vezetői döntés a képzési programok kidolgozásáról, fejlesztő teamek megalakítása	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásvezető	Igazgató	Minden tanév február 28.	Műhelymunka: vezetői egyeztetés és döntéshozatal/Tanügyi dokumentumok, helyi tanterv, duális partnerrel igényei	Fejlesztendő képzési programok jegyzéke
2.	A képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően a képzési program fejlesztése (felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása)	Igazgatóhelyettesek, Fejlesztő team tagjai	Igazgató	Minden tanév március 31.	Dokumentumelemzés/ Hatályos jogszabályok, követelmények	Az új, képzési és kimeneti követelményekhez illeszkedő képzési program
3.	Döntés a közismereti és szakmai tanmenetek tanulási eredmény alapú fejlesztéséről	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Igazgató	Minden tanév június	Vezetői egyeztetés és döntéshozatal/ az előző tanév tanmenetei, Az új, képzési és kimeneti követelményekhez illeszkedő képzési program	Követelmények meghatározása az oktatók felé



4.	Tanulási eredmény alapú tanmenetsablon és tanmenetek készítése	Oktatók, Igazgatóhelyettesek, Munkaközösségvezetők	Igazgató	Minden tanév szeptember 15.	Egyéni munka, műhelymunka/ Tanulási eredmény alapú tanmenetsablon, hatályos jogszabályok, követelmények	Egységes tanulási eredmény alapú tanmenetsablon, és tanmenetek.
----	--	--	----------	-----------------------------	---	---

4.2.4.2. A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása – projekt alapú oktatás megvalósítása

Folyamat neve	SZK4/2. A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása – projekt alapú oktatás megvalósítása
Folyamat célja	A projekt alapú oktatás feltételeinek megteremtése, oktatási projektek fejlesztése és megvalósítása
Elvárt eredmény	Az intézmény oktatási és pedagógiai céljaihoz illeszkedő és rendszeresen felülvizsgált eszköztár
Kapcsolódó folyamatok	SZK3., V2, Éves munkaterv
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
1	Oktatók felkészítése, továbbképzése a projekt alapú oktatásra	Az iskola valamennyi oktatója	Igazgató	Minden tanév augusztus	1 napos továbbképzés az oktatók számára a projekt alapú oktatás sajátosságairól, az oktatási projektek fejlesztéséről és megvalósításáról /a projektkutatás irodalma	Egységes gondolkodás a projekt alapú gondolkodásról, oktatók kompetenciájának fejlődése
2	Módszertan és sablon tervezése az oktatási projektek fejlesztéséhez és elkészítéséhez	Fejlesztő csoport, Szakmai igazgató-helyettes, Szakmai munkaközösség-vezető	Igazgató	Minden tanév augusztus 31.	Csoportmunka, Fejlesztés teammunkában/ Hatályos jogszabályok, követelmények, projektkutatás irodalma	1 db gyakorlati fókuszú módszertani anyag az oktatási projektek fejlesztéséhez és a projektkutatáshoz 1 db oktatási projekt sablon
3	Minden szakmához legalább 2 db – több tantárgyra épülő – oktatási projekt fejlesztése tanévenként	Szaktankénti fejlesztő csoport, Szakmai munkaközösség-vezető	Igazgató	Minden tanév augusztus 31.	Fejlesztés csoportmunkában: figyelembe véve a képzési és kimeneti követelményeket, és egyeztetve a duális képzőkkel/Projektterv sablon	Szaktanként 1 db komplett oktatási projekt leírás minden szükséges dokumentációval
4	Az oktatási projektek beillesztése az operatív működésbe	Intézményvezetés, Szakmai munkaközösség-vezető	Igazgató	Minden tanév augusztus 31.	Tantárgyfelosztás felülvizsgálata, szakmai egyeztetés/ Tantárgyfelosztás, aktuális órarend, projektek dokumentációja	Terv az oktatási projektek megvalósítására



5	Oktatási projektek megvalósítása	Érintett oktatók	Igazgató	Minden tanév tanmenetek szerint	Projekt alapú oktatás /Projekttervek, projektek dokumentációja	Megvalósult oktatási projektek
6.	Tapasztalatok elemzése, tantárgyfelosztás felülvizsgálata	Érintett oktatók	Igazgató	Minden tanév április 30.	A tapasztalatok közös megbeszélése/ Megvalósult oktatási projektek dokumentációja	A folyamat dokumentációja. Értékelő összefoglaló a megvalósítás tapasztalatairól

4.2.4.3. A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása – oktatók kompetenciafejlesztése

Folyamat neve	SZK4/3. A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása – oktatók kompetenciafejlesztése
Folyamat célja	Az oktatók szakmai és módszertani kompetenciafejlesztésének támogatása
Elvárt eredmény	Az intézmény oktatási és pedagógiai céljaihoz illeszkedő és rendszeresen felülvizsgált eszköztár
Kapcsolódó folyamatok	SZK3., V2, Éves munkaterv
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
1	Éves képzési terv kidolgozása	Vezetőség, Munkaközösség- vezetők	Igazgató	Minden tanév január	Képzési szükségletek felmérése. Az intézményi céloknak megfelelő tervezés /Oktatói névsor, végzettségek, Oktatói igények, duális partnerek igényei, helyi tanterv	Adott tanévre szóló éves képzési terv
2	Magasabb végzettségi szintet biztosító képzések támogatása	Vezetőség, Mnkaközösség- vezetők, Oktatók	Igazgató	Folyamatos	Információ megosztás / Oktatói névsor, végzettségek, Oktatói igények, duális partnerek igényei, helyi tanterv	Magasabb végzettségi szinttel rendelkező oktatók
3	Vállalati helyszíni továbbképzések biztosítása	Vezetőség, Munkaközösség- vezetők, Oktatók	Igazgató	Folyamatos	Együttműködés a duális képzőhelyekkel / Oktatói névsor, végzettségek, Oktatói igények, duális partnerek igényei, helyi tanterv	Beszámoló a továbbképzés tapasztalatairól.
4	Intézményben belüli tudásmegosztó műhelyek megvalósítása	Vezetőség, Munkaközösség- vezetők, Oktatók	Igazgató	Minden tanévben legalább 2 alkalommal	Műhelymunka / Beszámolók	Megtartott két tudásmegosztó műhelymunka / tanév



4.2.5. Tanulás támogatása

Folyamat neve	SZK5. Tanulás támogatása folyamat
Folyamat célja	Felzárkóztatás eredményességének javítása, a lemorzsolódás mértékének csökkentése és a tanulók tanulmányi átlagának növelése
Elvárt eredmény	Az intézményi lemorzsolódás 2025 szeptember 01.-ig 10% alá csökkenjen, a bukások száma 10% alá essen. A tanulók tanulmányi átlaga növekszik.
Kapcsolódó folyamatok	V2. Tanévi tervezés; SZK1. Szakmai-képzési tervezés
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenység	Résztvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
1.	Év eleji bemeneti kompetenciamérések lebonyolítása	oktatók osztályfőnökök	igazgatóhelyettesek	minden tanév szeptember 30.	Csoportmunka / előző 3 év bemeneti kompetenciaméréseinek dokumentumai; aktuális bemeneti kompetencia feladatok	zökkenőmentesen lebonyolított bemeneti kompetenciamérés / feladatok, jegyzőkönyvek
2.	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése	oktatók fejlesztő pedagógus	igazgatóhelyettesek	minden tanév október 15.	egyéni munka / bemeneti kompetenciaméréseinek dokumentumai	megkezdődnek a fejlesztő foglalkozások / elkészült egyéni fejlesztési tervek
3.	Egy osztályban tanító oktatók értekezlete	osztályfőnökök oktatók	osztályfőnökök munkaközösségvezetők	két havonta, illetve szükség szerint	műhelymunka / kréta adatok	felzárkóztató tevékenység pontos, nyomon követése / jelenléti ív
4.	Fogadóóra megtartása	osztályfőnökök oktatók szülők	igazgató	minden tanév November és március	személyes megbeszélés / szülői értesítések	szülők tájékoztatása / jelenléti ív
5.	Szülők értesítése elégtelen osztályzatról	osztályfőnökök	munkaközösségvezetők igazgatóhelyettesek	folyamatos	egyéni munka / értesítések kretán keresztül	szülők tájékoztatása / értesítések

6.	Igazolatlan mulasztásról történő értesítések	osztályfőnök iskola titkár	igazgató	folyamatos	egyéni munka / hatályos jogszabályok, kréta adatok	Átvett level / értesítés igazolatlan hiányzásról
7.	Fejlesztő foglalkozások megtartása	fejlesztőpedagógus tanuló	igazgatóhelyettesek	órarend szerint	egyéni és műhelymunka / szakértői vélemény, bemeneti kompetencia eredmény, fejlesztési tervek	a tanulási eredmények javulása / kréta dokumentáció
8.	Versenyszerkesztés	oktatók	igazgató	folyamatos	egyéni és műhelymunka / versenykiírások	a tanulási eredmények javulása; versenyen való részvétel / kréta dokumentáció; a versenyen való részvételt igazoló dokumentum
9.	A tanulók motivációjának növelése	oktatók	igazgató	folyamatos	gamifikáció alkalmazása az oktatásban / digitális tananyagok, feladatok	a tanulók motiváltsága nő a tanuláshoz / kréta eredmények
10.	Tanórán kívüli tevékenységek szervezése	oktatók	igazgató	folyamatos	csoportmunka / egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek, versenykiírások	a tanulók motiváltsága nő a tanuláshoz / kréta eredmények
11.	Ellenőrzés, a folyamat korrigációja	oktatók osztályfőnökök fejlesztő pedagógus	igazgató	minden tanév augusztus 31.	műhelymunka / az adott tanév, folyamathoz kapcsolódó dokumentumai	aktualizát folyamat

4.2.6. A tanulók mérése és értékelése

Folyamat neve	SZK6. A tanulók mérése és értékelése
Folyamat célja	Az intézményben folyó mérés-értékelési tevékenység megszervezése
Elvart eredmény	Tanulási készségek, képességek felmérése. Fejlesztési tervek készítése, végrehajtása.
Kapcsolódó folyamatok	V1, V2, V4, SZK1, SZK3, SZK4, SZK5
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/ Felhasznált dokumentum	Eredmény/ Keletkező dokumentum
1.	Bemeneti mérések lebonyolítása a 9. és 10. évfolyamon	Szaktanárok	Igazgató	minden év szeptembere	ütemterv készítése egyénileg, oktatónként /munkatervek, tanmenetek	Kréta könyvelés
2.	GINOP bemeneti mérés 9. évfolyamon	igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, oktatók,	Igazgató	minden év szeptembere	egyéni és csoportmunka/munkatervek, tanmenetek	Az eredményekről készült központi excel táblázat
3.	Osztályonként a legrosszabb eredményt elérő 5 tanuló kiválasztása	Osztályfőnök, munkaközösség vezetők	Igazgató	minden év októbere	egyéni munka/bemeneti mérés eredményei	Fejlesztési tervek
4.	10. évfolyam kimeneti mérése	Osztályfőnökök, felmérés vezető	Igazgató	minden év április-májusi időszaka	egyéni és csoportmunka/tanulói nyilvántartás, Kréta	kimeneti mérés eredményei
5.	NETFIT mérés	Testnevelés tanárok	Igazgató	minden év április-májusi időszaka	egyéni és csoportmunka/tanulói nyilvántartás, Kréta	NETFIT mérés eredményei
6.	A 10. évfolyam kimeneti mérésének és a NETFIT mérés eredményének elemzése	Magyar- és matematika szakos tanárok illetve testnevelés szakos tanárok	Igazgató	minden év februárja	egyéni és csoportmunka /dokumentumelemzés, a beérkezett mérések alapján	Erősségekről és a fejlesztendő területekről készült feljegyzés

4.2.7. Mentálhigiéné és prevenció

Folyamat neve	SZK7. Mentálhigiéné és prevenció folyamata
Folyamat célja	Az intézményben folyó szemléletformáló és prevenció tevékenység megszervezése
Elvart eredmény	Szociális hátrányok, beilleszkedési zavarok kezelése, a testi-lelki egészség megóvása
Kapcsolódó folyamatok	V2
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
1.	Személyi higiénia fontosságának hangsúlyozása	Osztályfőnökök, védőnő, kollégiumi nevelőtanárok, igazgatóhelyettes	Igazgató	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon, egészségnapon	egyéni munka, csoportmunka előadás/osztályfőnöki tanmenet, védőnői munkaterv	Kréta könyvelés, védőnő beszámolója, kollégiumi foglalkozási napló elkészül
2.	Egészséges életmódra nevelés	Osztályfőnökök, védőnő, testnevelő tanárok kollégiumi nevelőtanárok, igazgatóhelyettes	Igazgató	a tanévben folyamatos osztályfőnöki és testnevelés órákon, egészségnapon	egyéni munka, csoportmunka előadás/tanmenetek, munkaterv	Kréta könyvelés, védőnő beszámolója, kollégiumi foglalkozási napló elkészül
3.	Szexuális kultúra, családi életre nevelés	Osztályfőnökök, védőnő, kollégiumi nevelőtanárok, igazgatóhelyettes	Igazgató	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon, egészségnapon	egyéni munka, csoportmunka előadás/osztályfőnöki tanmenet, védőnői munkaterv	Kréta könyvelés, védőnő beszámolója, kollégiumi foglalkozási napló elkészül,
4.	Drogprevenció	Szociális segítő, iskolaőr, bűnmegelőzési tanácsadó, igazgatóhelyettes	Igazgató	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon, egészségnapon	egyéni munka, csoportmunka előadás/segítő szakemberek munkatervei	segítő szakemberek beszámoló elkészülnek
5.	Bűnmegelőzés, áldozattá válás megelőzése	Szociális segítő, iskolaőr, bűnmegelőzési tanácsadó, igazgatóhelyettes	Igazgató	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon, egészségnapon	egyéni munka, csoportmunka előadás/segítő szakemberek munkatervei	segítő szakemberek beszámoló elkészülnek

6.	Életvezetési ismeretek	Osztályfőnök, szociális segítő, kollégiumi nevelőtanárok, igazgatóhelyettes	Igazgató	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon	egyéni munka, csoportmunka előadás/osztályfőnöki tanmenet, segítő szakember munkatervei	Kréta könyvelés, segítő szakember beszámolója, kollégiumi foglalkozási napló elkészül
7.	Környezettudatos gondolkodás	Osztályfőnökök, kollégiumi nevelőtanárok, természetismeret tanár,	igazgatóhelyettes	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon, fenntarthatósági témahéten	egyéni munka, csoportmunka előadás/osztályfőnöki munkaterv, tanmenet, kollégiumi munkaterv	Kréta könyvelés, kollégiumi foglalkozási napló elkészül



4.2.8. Honvéd Kadét Program

Folyamat neve	SZK8. Honvéd Kadét Program szervezésének folyamata
Folyamat célja	A Honvéd-Kadét program népszerűsítése a fiatalok körében és az éves programok szervezése
Elvart eredmény	A Honvéd-Kadét Programba lépő tanulói létszám növelése, a versenyeken való sikeres szereplés
Kapcsolódó folyamatok	V1, V2, V4,SZK1, SZK2,
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
1	Honvéd Kadét Program meghirdetése az induló technikai osztályban informatika és távközlés illetve gépészet ágazatban	Igazgató-helyettesek	Igazgató	minden tanév október - november	Dokumentumelemzés/Szakmai program	beiskolázási terv, felvételi tájékoztató
2	A technikumba jelentkező fiatalok beiratkozása	Igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, adminisztrációs munkatársak	Igazgató	minden tanév június	Egyéni és csoportmunka, /Felvételi határozat	A tanulók nyilatkozata arról, hogy részt kívánnak venni a Honvéd Kadét Programban, szülői nyilatkozatok az adatkezelési tájékoztató megismeréséről, kadét formaruhához mérettáblázat
3.	Intézményi instruktor kijelölése	Szakmai igazgatóhelyettes	Igazgató	minden tanév augusztus	Döntéshozatal/ osztályfőnöki névsor	Instruktor kijelölő nyilatkozat
4.	Éves munkaterv elkészítése	Szakmai igazgatóhelyettes, Intézményi instruktor, osztályfőnökök	Igazgató	minden tanév augusztus	Egyéni és csoportmunka / Tanév rendje	Honvéd Kadét Program éves munkaterve

5.	Ösztöndíjas táblázat elküldése	Szakmai igazgatóhelyettes, iskolatitkár	Igazgató	minden tanév szeptember	Egyéni munka/Év végi értesítő	Adatszolgáltatás (névsor és tanulmányi átlag megküldése)
6.	Pénzügyi támogatás lekérése	Szakmai igazgatóhelyettes, Instruktork	Igazgató	minden tanév szeptember	Egyéni munka /Tájékoztatás a Honvédelmi Sportszövetségtől az előző tanévben elért versenyeredmények és a kadétek létszáma alapján felajánlott pénzüsszege	Nyilatkozat a támogatási összeg elfogadásáról
7.	Felhasználási és pénzügyi terv készítése	Szakmai igazgatóhelyettes, Intézményi instruktork	Igazgató	minden tanév október	Egyéni és csoportmunka /Honvéd Kadét Program éves munkaterve	Pénzügyi –és programterv
8.	A hagyományosan megrendezett programokon való részvétel (Kegyeleti váltófutás, Haditorna verseny, 60-as járőrkuva, váltófutás, lövészverseny, sakkbajnokság)	Szakmai igazgatóhelyettes, Intézményi instruktork, osztályfőnökök	Igazgató	folyamatos	Egyéni munka, csoportmunka /Honvéd Kadét Program éves munkaterve	Fényképes beszámoló a közösségi médiába (honlap, Facebook)
9.	Év végi beszámoló, pénzügyi elszámolás elkészítése	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes, Intézményi instruktork, osztályfőnökök	Igazgató	minden tanév május-június	Egyéni munka, csoportmunka/ Honvéd Kadét Program éves munkaterve	Beszámoló és pénzügyi elszámolás

4.2.9.1. Saját folyamatok

Folyamat neve	SZK 9/1. Saját folyamatok Szalagavató
Folyamat célja	Szalagavató: feladatok, elvárások, közös intézményi követelmények meghatározása; A szalagavató ünnepség forgatókönyvének elkészítése
Elvárt eredmény	A szalagavató ünnepség gördülékeny lebonyolítása, az intézmény pozitív megítélése, működésének színvonalas fejlődése, hírvének emelése
Kapcsolódó folyamatok	V2.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
1.	Az intézményi elvárásoknak megfelelő dokumentum (szalagavató ünnepség forgatókönyve) elkészítése /felülvizsgálata	MICS csoport Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Igazgató	2023. 08. 31.	Műhelymunka/ Házirend Előző szalagavató ünnepség forgatókönyve	Szalagavató ünnepség forgatókönyve
2.	A szalagavató ünnepség forgatókönyvének megismertetése az oktatótestülettel	MICS csoport végzős osztályok osztályfőnökei	MICS csoportvezető Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Minden tanév nyitóértekezlet	Előadás, bemutató. Műhelymunka/ MICS csoport folyamatleírás,	Jelenléti ív Szalagavató ünnepség forgatókönyve
3.	A szalagavató ünnepség dátumának meghatározása	Osztályfőnöki munkaközösség	Igazgató Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Minden tanév szeptember 15.	Műhelymunka/ Oktatótestület határozata, éves munkaterv	Éves munkaterv (a szalagavató lebonyolításához szükséges források tervezésével) Osztályfőnöki megbízások
4.	A szalagavató szervezése					

4.1	A szalagavató lebonyolításáért felelős személy (a továbbiakban szervező) kijelölése	Vezetőség Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Igazgató	Minden tanév szeptember 15.	Műhelymunka/oktatótestület határozata	
4.2.	Osztályok műsorának készítése	Végzős osztályfőnökök, az osztály tanulói	Végzős osztályfőnökök	Minden tanév szalagavató dátuma előtt 5 munkanappal	Műhelymunka/	Osztályműsor forgató könyve
4.3.	A szalagavató helyszínének lefoglalása	Szervező	Igazgató helyettes	Minden tanév szeptember 20.	Egyeztetés/végzős tanulók, oktatótestület határozata	Szerződés/vagy egyéb a helyszín lefoglalását igazoló dokumentum
4.4.	Az előzetes munkálatok felelőseinek kijelölése /eszköz és anyagigény elkészítése (Dekoráció; Színpadépítés; Helyszín berendezése; Hangosítás/fény; Informatikai eszközök; Állófogadás)	Megbízott felelősök Szervező	Igazgatóhelyettes	Minden tanév szeptember 30.	Műhelymunka/Előző évi forgatókönyv	Anyag és eszközigény
4.4.	Az ünnepi műsor forgatókönyvének elkészítése	Megbízott felelősök	Szervező	Minden tanév szalagavató dátuma előtt 1 hónappal	Egyéni munka Csoportmunka/ Előző évi forgatókönyv	Forgatókönyv
4.5.	Nyitó/záró tánc szervezése	Végzős osztályfőnökök	Szervező Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Minden tanév október 15.	Egyeztetés	Szerződés/vagy egyéb a megbízást igazoló dokumentum

4.6.	Szalagrendelés	Végzős osztályfőnökök	Szervező Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Minden tanév október 15.	Egyeztetés	Szerződés/vagy egyéb a rendelést igazoló dokumentum
4.7.	Díszlet-fény /hanganyag (egyéb) igény leadása a felelősök részére	Végzős osztályfőnökök	Szervező Osztályfőnökök	Minden tanév szalagavató dátuma előtt 10 munkanappal	Egyeztetés	Írásban leadott díszlet-fény /hanganyag (egyéb) igények
4.8.	Állófogadás eszköz és anyagigényének elkészítése	Szervező	Vezetőség Szervező	Minden tanév szalagavató dátuma előtt 15 munkanappal	Egyéni és csoportmunka, előző évi forgatókönyv	Anyag és eszközigeny
4.9.	Virágcsokor rendelés	Szervező	Szervező	Szalagavató napja előtt 5 nappal	Egyéni munka	Virágcsokor
5.	A szalagavató lebonyolítása					
5.1.	Szalagavató főpróba	Szervező	Végzős osztályfőnökök	Minden tanév szalagavató dátuma előtt 15 munkanappal	Egyéni munka	Felelősök névsora
5.2.	A főpróbán felmerült problémák korrigálása	Szervező	Végzős osztályfőnökök	Szalagavató napja előtti nap	Csoportmunka	A főpróbán felmerült problémák rögzítése
5.3.	Állófogadás	Szervező	Végzős osztályfőnökök	Szalagavató napja előtti nap	Csoportmunka	-
5.4.	Ügyelet	Szervező	Kijelölt felelős	Szalagavató napja	Csoportmunka	-
5.5.	Ünnepi műsor	Szervező	Kijelölt felelős	Szalagavató napja	Csoportmunka	-
5.6.	Osztályok műsora	Szervező	Kijelölt felelős	Szalagavató napja	Csoportmunka	-

5.7.	Pakolás Takarítás	Szervező	Végzős osztályfőnökök	Szalagavató napja	Csoportmunka	-
6.	A tapasztalatok összegzése	Szervező	Kijelölt felelős	Szalagavató napja	Csoportmunka	-
6.1	Aktualizált forgatókönyv elkészítése	MICS vezető	Szervező	Szalagavató napját követő első hét	Műhelymunka	Írásban rögzített észrevételek

Forgatókönyv minta: Szalagavató

FELADAT	NÉV	DÁTUM (év, hónap, nap, óra, perc)	MEGJEGYZÉS
ELŐZETES FELADATOK			
Dekoráció			
Színpadépítés			
Helyszín berendezése			
Hangosítás/Fény			
Informatikai eszközök			
Konferanszié			
Állófogadás			Létszám Terem kijelölés Teríték - díszítés Étel - Ital - kávé Pezsgős köszöntés
TEREM KIJELÖLÉSEK/OSZTÁLYOK/NYITÓTÁNC ÖLTÖZŐ			
Osztály			
Osztály			
Osztály			
Osztály			
Osztály			
Osztály			
Nyitótánc öltöző			
ÜGYELETI BEOSZTÁS			

Vendégek			Ki-Kit-Mikor-Hol-Hová
Szülők			Ki-Mikor-Hol-Hová
Ünnepség alatt			Óránkénti bontásban
Ünnepség után			Ki-Mikor-Hol
ÜNNEPI MŰSOR			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Himnusz 2. Vendégek köszöntése 3. Ballagtató osztályok búcsúztató beszéde 4. Ünnepélyes szalagtűzés 5. Igazgatói beszéd 6. Végzős osztályok búcsú beszéde 7. Szalagtűzés az oktatóknak 8. Virág a szülőknek 9. Szózat/Zene 			<p>Ünnepi öltözék: Fiúknak: Fehér ing/sötétkék, vagy fekete nyakkendő és öltöny Fekete zárt ünnepi cipő (edzőcipő, bakancs kizárva) Lányoknak: Fehér blúz (derekát és dekoltázst eltakaró) és sötétkék, vagy fekete combközépet eltakaró szoknya, vagy nadrág. Fekete zárt ünnepi cipő (edzőcipő, bakancs kizárva)</p> <p>A konferáló tanuló neve/Felkészítő tanár</p> <p>Ballagtató osztályokat képviselő tanuló/ Felkészítő tanár</p> <p>Végzős osztályok sorrendje/A tanulók sorrendje és útvonala a szalagtűzésig, szalagtűzést követően</p> <p>Az Igazgató szalagját tűző diák neve/Virág az Igazgató részére</p> <p>Végzős osztályokat képviselő tanuló/ Felkészítő tanár</p> <p>Tanulók /Oktatók nevei</p> <p>Osztályfőnökök feladata</p>



OSZTÁLYOK MŰSORA			
Osztály			PPT nem minősül műsornak Kötelező elem: Szülők köszöntése
Osztály			
Osztály			
Osztály			
NYITÓTÁNC			
A színpadon			
A színpad előtt (a szülőkkel)			
A konferanszié lezárja a műsort			Felkéri a meghívott hivatalos vendégeket, a végzős osztályfőnököket és az oktató testület tagjait, hogy fáradjanak az állófogadásra. Meggéri a végzős tanulókat és meghívott vendégeiket, hogy fáradjanak az osztályok számára kijelölt termekbe.
ÁLLÓFOGADÁS			
A fenntartó képviselőjének köszöntője Végzős osztályfőnökök köszöntése (Igazgató) Pohárköszöntő			Az oktató testület minden tagja részt vesz. (A végzős osztályfőnökök ezt követően csatlakoznak az osztályaikhoz)
ÜNNEPSÉG UTÁNI PAKOLÁS			
A munkálatokat a vendégek távozását követően lehet elkezdni!			
Színpad			
Székek			
Dekoráció			
Hangosítás/fény			
Informatikai eszközök			
Végzős osztályok termei			
Nyitótánc öltöző			
Állófogadás terme			
Takarítás			
Mosogatás			



4.2.9.2. Saját folyamatok

Folyamat neve	SZK 9.2 Tanévnyitó/tanévzáró ünnepség
Folyamat célja	Tanévnyitó/tanévzáró ünnepség: feladatok, elvárások, közös intézményi követelmények meghatározása; A tanévnyitó/tanévzáró ünnepség forgatókönyvének elkészítése
Elvárt eredmény	A tanévnyitó/tanévzáró ünnepség gördülékeny lebonyolítása, az intézmény pozitív megítélése, működésének színvonalas fejlődése, hírvének emelése
Kapcsolódó folyamatok	V2.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Ered mény
1.	Az intézményi elvárásoknak megfelelő dokumentum (tanévnyitó/tanévzáró ünnepség forgatókönyve) elkészítése /felülvizsgálata	MICS csoport FCS csoport Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Igazgató	2023. 07. 06	Műhelymunka/ Házirend Előző tanévnyitó/tanévzáró ünnepség forgatókönyve	Tanévnyitó/tanévzáró ünnepség forgatókönyve
2.	A tanévnyitó/tanévzáró ünnepség forgatókönyvének megismertetése az oktatótestülettel	MICS csoport FCS csoport	MICS csoportvezető	Minden tanév legkésőbb tanévzáró értekezlet (a következő tanévre)/Minden tanév nyitóértekezlet	Előadás, bemutató, Műhelymunka/ Forgatókönyv	Jelenléti ív tanévnyitó/tanévzáró ünnepség forgatókönyve
3.	A tanévnyitó/tanévzáró ünnepség dátumának meghatározása	MICS csoport FCS csoport Osztályfőnöki munkaközösség	Igazgató Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Minden tanév szeptember 1. és minden tanév utolsó tanítási napja	Műhelymunka/Éves munkaterv	Éves munkaterv (a tanévnyitó/tanévzáró ünnepség lebonyolításához szükséges források

		vezető				tervezésével) Osztályfőnöki megbízások
4.	A tanévnyitó/tanévzáró ünnepség szervezése					
4.1	A tanévnyitó/tanévzáró ünnepség lebonyolításáért felelős személy (a továbbiakban szervező) kijelölése	Vezetőség Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Igazgató	Minden tanév legkésőbb tanévzáró értekezlet (a következő tanévre)/ Minden tanév nyitóértekezlet	Műhelymunka	Megbízás
4.2	A tanévnyitó/tanévzáró ünnepség helyszínének kijelölése/lefoglalás	Szervező	Igazgató helyettes	Minden tanév legkésőbb tanévzáró értekezlet (a következő tanévre)	Egyeztetés	Szerződés/vagy egyéb a helyszín lefoglalását igazoló dokumentum (feljegyzés)
4.3	Az előzetes munkálatok felelőseinek kijelölése /eszköz és anyagigény elkészítése (Dekoráció; Helyszín berendezése; Hangosítás/fény; Informatikai eszközök)	Megbízott felelősök Szervező	Igazgatóhelyettes	Minden tanév tanévnyitó/tanévzáró ünnepség dátuma előtt 10 munkanappal	Műhelymunka	Anyag és eszközigény
4.4	Az ünnepi műsor forgatókönyvének elkészítése	Megbízott felelősök Szervező	Szervező	Minden tanév tanévnyitó/tanévzáró ünnepség dátuma előtt 10 nappal	Egyéni munka Csoportmunka	Forgatókönyv: <i>1.sz. Melléklet)</i>
4.5	Nyakkendő, kendő, póló rendelés, ajándéktárgyak rendelése/Dicsérő oklevelek	Vezetőség Megbízott felelősök	Vezetőség	Beiratkozást követő 5 munkanap	Egyeztetés	Szerződés/vagy egyéb a rendelést igazoló dokumentum

	kiállítása	Szervező		/Minden tanév legkésőbb osztályozó értekezlet		
4.6	A 4.3 pontban leírtak meglétének	Megbízott felelősök Szervező	Szervező	Minden tanév tanévnyitó/tanév záró ünnepség dátuma előtt 3 munkanappal	Egyeztetés	Az ellenőrzés dokumentuma
5.	A tanévnyitó/tanévzáró ünnepség lebonyolítása					
5.1.	Ügyelet	Kijelölt felelős	Szervező	Tanévnyitó/tanév záró ünnepség napja	Csoportmunka/előző évi forgatókönyv	-
5.2.	Ünnepi műsor	Kijelölt felelős	Szervező	Tanévnyitó/tanév záró ünnepség napja	Csoportmunka/ előző évi forgatókönyv	-
5.3.	Pakolás Takarítás	Kijelölt felelős	Szervező	Tanévnyitó/tanév záró ünnepség napja	Csoportmunka	-
6.	A tapasztalatok összegzése	Lebonyolításban résztvevő kollégák	MICS vezető Igazgatóhelyettesek	Tanévnyitó/tanév záró ünnepség napját követő első hét	Műhelymunka	Írásban rögzített észrevételek
6.1	Aktualizált forgatókönyv elkészítése	MICS	MICS vezető	Tanévnyitó/tanév záró ünnepség napját követő egy hónapon belül	Csoportmunka/Egyéni munka	Aktualizált forgatókönyv

Forgatókönyv minta: tanévnyitó/tanévzáró ünnepség

FELADAT	NÉV	DÁTUM (év, hónap, nap, óra, perc)	MEGJEGYZÉS
ELŐZETES FELADATOK			
Dekoráció			
Helyszín berendezése			
Hangosítás/Fény			
Informatikai eszközök			
Osztályok helyeinek kijelölése/kivonilási sorrend			
Konferanszié			
ÜGYELETI BEOSZTÁS			
Ünnepség alatt			Ki-Mikor-Hol
ÜNNEPI MŰSOR			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Himnusz 2. Köszöntő/konferanszié 3. Vers 4. Igazgatói beszéd 5. Vers 6. Nyakkendők, kendők/ dicsérő oklevelek, ajándékkönyvek átadása 7. Szózat 8. Vonulás a kijelölt termekbe (póló átadása) 			<p>Ünnepi öltözék: Fiúknak: Fehér ing/sötétkék, vagy fekete nyakkendő és öltöny Fekete zárt ünnepi cipő (edzőcipő, bakancs kizárva) Lányoknak: Fehér blúz (derekat és dekoltázst eltakaró) és sötétkék, vagy fekete combközépet eltakaró szoknya, vagy nadrág. Fekete zárt ünnepi cipő (edzőcipő, bakancs kizárva)</p> <p>A konferáló tanuló neve/Felkészítő tanár</p> <p>A műsorban szereplő tanuló neve/Felkészítő tanár</p>



			Tanulók /Oktatók nevei Osztályfőnökök feladata
--	--	--	---

TEREM KIJELÖLÉSE: TANÉVNYITÓ ÜNNEPSÉG-OSZTÁLYFŐNÖKI ÓRÁK/TANÉVZÁRÓ ÜNNEPSÉG-BIZONYÍTVÁNY OSZTÁS

Osztály	Terem	Osztályfőnök neve	

ÜNNEPSÉG UTÁNI PAKOLÁS

A munkálatokat a távozását követően lehet elkezdni!

Székek			
Dekoráció			
Hangosítás/fény			
Informatikai eszközök			
Takarítás			

4.2.9.3. Saját folyamatok

Folyamat neve	SZK 9/3. Saját folyamatok: Iskolai ünnepek (Október 23. Március 15.) Rádión/videón keresztül zajló ünnepek: Aradi várbanuk emléknapija (október 6.)A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapija (február 25.) Holokauszt (április 16.); Nemzeti összetartozás napja (június 04.);
Folyamat célja	Iskolai ünnepek: feladatok, elvárások, közös intézményi követelmények meghatározása; Az iskolai ünnepek forgatókönyvének elkészítése
Elvart eredmény	Az iskolai ünnepek gördülékeny lebonyolítása, az intézmény pozitív megítélése, működésének színvonalas fejlődése, hírnevének emelése
Kapcsolódó folyamatok	V2.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
1.	Az intézményi elvárásoknak megfelelő dokumentum (Az iskolai ünnepek forgatókönyvének) elkészítése /felülvizsgálata	MICS csoport Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Igazgató	2023. 07. 06.	Műhelymunka/ Házirend Előző tanév iskolai ünnepeinek forgatókönyve	Az iskolai ünnepek forgatókönyve
2.	Iskolai ünnepek Rádión/videón keresztül zajló ünnepek (továbbiakban iskolai ünnepek) forgatókönyvének megismertetése az oktatótestülettel	Oktatótestület	Igazgató Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Minden tanév nyitóértekezlet	Előadás, bemutató. Műhelymunka/ Házirend Előző tanév iskolai ünnepeinek forgatókönyve	Jelenléti ív Az iskolai ünnepek forgatókönyve
3.	Az iskolai ünnepek dátumainak meghatározása	Oktatótestület	Igazgatóhelyettes	Minden tanév augusztus 31.	Műhelymunka/ Munkaterv	Éves munkaterv (az iskolai ünnepek)

			Osztályfőnöki munkaközösség vezető			lebonyolításához szükséges források tervezésével) Felelősök megbízása/ünnepségenként
4.	Az iskolai ünnepségek szervezése					
4.1.	Az iskolai ünnepségek lebonyolításáért felelős személyek (a továbbiakban szervezők) kijelölése	Vezetőség Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Igazgató	Minden tanév szeptember 15.	Egyéni munka Műhelymunka/Oktatói testület névsora, osztályok, osztályfőnökök listája	Megbízások
4.2.	Az iskolai ünnepségek szervezése, összeállítása	Szervezők, a kiválasztott tanulók	Szervezők	Minden tanév adott iskolai ünnepség dátuma előtt egy hónappal	Egyeztetés/előző évi forgatókönyv	Az adott iskolai ünnepség forgatókönyve
4.3.	Az iskolai ünnepségek helyszínének lefoglalása (tornaterem, hangfelvétel helyszíne)	Szervező	Igazgató helyettes Szervező	Minden tanév adott iskolai ünnepség dátuma előtt egy hónappal	Műhelymunka/előző évi forgatókönyv	Szerződés/vagy egyéb a helyszín lefoglalását igazoló dokumentum (feljegyzés)
4.4.	Az előzetes munkálatok felelőseinek kijelölése /eszköz és anyagigény elkészítése (Dekoráció; Helyszín berendezése/kiürítés; Hangosítás/fény; Informatikai eszközök; hangfelvétel készítése)	Megbízott felelősök Szervező	Igazgatóhelyettes Szervező	Minden tanév adott iskolai ünnepség dátuma előtt egy hónappal	Egyéni munka Csoportmunka/előző évi forgatókönyv	Felelősök Anyag és eszközigény
4.5.	Az ünnepi műsor forgatókönyvének elkészítése	Szervező Megbízott felelősök	Szervező	Minden tanév adott iskolai ünnepség dátuma előtt egy hónappal	Egyéni munka Műhelymunka/előző évi forgatókönyv	Forgatókönyv

5. Az iskolai ünnepek lebonyolítása						
5.1.	A forgatókönyvben szereplő feladatok végrehajtása	Szervező Megbízott felelősök	Szervező	Minden tanév adott iskolai ünnepség dátuma előtt egy héttel	Egyéni munka Csoportmunka/ Forgatókönyv	Felelősök névsora
5.1.1.	Az ünnepi műsor főpróbája	Szervező Megbízott felelősök	Szervező	Minden tanév adott iskolai ünnepség dátuma előtt előtti nap	Csoportmunka/ Forgatókönyv	A főpróbán felmerült problémák rögzítése
5.1.2.	A főpróbán felmerült problémák korrigálása	Szervező Megbízott felelősök	Szervező	Minden tanév adott iskolai ünnepség dátuma előtt előtti nap	Csoportmunka/ Forgatókönyv	Korrigált forgatókönyv
5.1.3.	Rádión/videón keresztül zajló ünnepek felvétele Linkek közzététele	Szervező Megbízott felelősök	Szervező Igazgatóhely ettes	Minden tanév adott iskolai ünnepség dátuma előtt előtti nap	Csoportmunka/ Forgatókönyv	Elkészült hangfelvétel Rendelkezésre álló linkek
5.1.4.	Ügyelet megszervezése (iskolai ünnepség)	Kijelölt felelős	Szervező	Minden tanév adott iskolai ünnepségének napja	Csoportmunka/ Forgatókönyv	Ügyeleti rend
5.1.5.	Levonulási rend elkészítése /terem kiosztás (Rádión/videón keresztül zajló ünnepek)	Kijelölt felelős	Szervező Igazgatóhely ettes	Minden tanév adott iskolai ünnepségének napja	Csoportmunka/ Forgatókönyv	elkészült levonulás rend/terem kiosztás
5.1.6.	Ünnepi műsor/ ünnepi műsor lejátssza	Kijelölt felelős	Szervező	Minden tanév adott iskolai ünnepségének napja	Csoportmunka/ Forgatókönyv	-
5.1.7.	Pakolás Takarítás az ünnepség előtt/után	Kijelölt felelős	Szervező	Minden tanév adott iskolai ünnepségének napja	Csoportmunka/ Forgatókönyv	-

6.	A tapasztalatok összegzése	Szervező Kijelölt felelős	Szervező vezetőség	Minden tanév adott iskolai ünnepségét követő első hét	Műhelymunka/ Forgatókönyv	Írásban rögzített észrevételek
7.	Aktualizált forgatókönyv elkészítése	Szervező MICS	Szervező	Minden tanév adott iskolai ünnepségét követő egy hónapon belül	Csoportmunka/Egyéni munka/ Forgatókönyv	Aktualizált forgatókönyv

Forgatókönyv minta, iskolai ünnepek:

FELADAT	NÉV	DÁTUM (év, hónap, nap, óra, perc)	MEGJEGYZÉS
ELŐZETES FELADATOK			
Dekoráció			
Helyszín berendezése			
Hangosítás/Fény			
Informatikai eszközök			
Hangfelvétel/videó lejátszásának előkészítése			
ÜGYELETI BEOSZTÁS			
Ünnepség alatt			
ISKOLAI ÜNNEPI MŰSOR / Rádió/videón keresztül zajló ünnepek			
Iskolai ünnepség 1. Himnusz 2. Vendégek köszöntése 3. Ünnepi műsor 4. Szózat / A felvett ünnepi műsor lejátszása / online műsor vetítése			
ÜNNEPSÉG UTÁNI PAKOLÁS			
Székek			



Heves Vármegyei SZC József Attila Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



Dekoráció			
Hangosítás/fény			
Informatikai eszközök			
Takarítás			

4.3. Támogató és erőforrás folyamatok

4.3.1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése

Folyamat neve	T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
Folyamat célja	Az intézmény beszerzési tevékenységének tervezett és szabályozott megvalósítása
Elvárt eredmény	A Fenntartó általi egyeztetéseket követően jóváhagyott intézményi beszerzéssel kapcsolatos dokumentáció
Kapcsolódó folyamatok	Tanévi tervezés; Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, tovább-képzési rendszer működtetése); Szakmai-képzési tervezés
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény / Keletkező dokumentum
1.	Az iskola szakmai programjának megvalósításához szükséges személyi és tárgyi erőforrás-szükséglet meghatározása	Gyakorlati oktatásvezető, Igazgatóhelyettesek Munkaközösség vezetők, Műszaki vezető, Gazdasági ügyintéző	Igazgató	A Fenntartó által meghatározott időpont. De legkésőbb minden tanév június 15.	Dokumentum elemzés: Az előző gazdasági év / tanév munkaügyi adatai, tervezett változások, fejlesztések, jogszabály-változások, KKK-k, PK-k.	Szakmai program személyi és tárgyi erőforrásigénye
2.	Az iskola működtetéséhez szükséges személyi és tárgyi erőforrások meghatározása	Gyakorlati oktatásvezető, igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők, műszaki vezető, gazdasági ügyintéző	Igazgató	A Fenntartó által meghatározott időpont. De legkésőbb minden tanév június 30.	Dokumentum elemzés: Az előző gazdasági év / tanév működési dokumentumai, számlái, karbantartási-, fejlesztési tervek, eszköz- és anyagigények	Szakmai program személyi és tárgyi erőforrásigénye

No.	Tevékenység	Résztvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény / Keletkező dokumentum
3.	Az iskola kiadásainak tervezése	Gyakorlati oktatásvezető, igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők, műszaki vezető, gazdasági ügyintéző	Igazgató	A Fenntartó által meghatározott időpont. De legkésőbb minden tanév szeptember 10.	Dokumentum elemzés/ munkaközösségi éves munkatervek	Éves (gazdasági év és/vagy tanév) beszerzési terve
3.1	<p>Az iskola kiadásainak tervezése / felelősök kijelölése</p> <ul style="list-style-type: none"> • munkaközösségenként szakmai anyag, eszköz igény – előre tervezhető kiadások tanévre vonatkozólag (eszközfejlesztés; nyílt napok; pályaválasztási kiállítások; tervezett szakmai kirándulások; projekt hetek; városi rendezvényen való részvétel pl. XIX. századi vásár) • Iskolai ünnepek (évnyitó; szalagavató; március 15.; ballagás; évzáró) • Karácsonyi díszlet / ünnepség anyag -, eszközigény • Diákönkormányzat által 	Gyakorlati oktatásvezető, igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők, műszaki vezető, DÖK vezető, oktatók, karbantartók	Igazgató	A Fenntartó által meghatározott időpont. De legkésőbb minden tanév augusztus 31.	<p>Dokumentum elemzés /előző tanév munkaközösségi tervei, beszerzési terve;</p> <p>Minden esetben írásban (fenntartói előírások betartásával, amennyiben ez releváns), a területileg illetékes vezető felé.</p>	Kijelölt felelősök; előre tervezhető kiadások beszerzési terve

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény / Keletkező dokumentum
	<p>szervezett programok anyag eszközigény (gólya hét; mikulás; karácsony; Valentin nap; farsang; nőnap; pedagógus nap)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Költészet napja - József Attila szavaló verseny • Egyéb adott tanévre tervezett esemény • Tervezett karbantartás 					
3.2	<p>Szakmai gyakorlatok anyagigényének beadása</p> <ul style="list-style-type: none"> • Havonta • Ágazati alapvizsgák • Szakmai vizsgák 	<p>Gyakorlati oktatásvezető, Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Gazdasági ügyintéző, Oktatók</p>	Igazgató	<p>Szeptember hónapra: előző tanév június 30. Továbbiak: minimum az adott hónap előtt egy hónappal korábban. Minden tanév április 15. Minden tanév április 15.</p>	<p>Minden esetben írásban (fenntartói előírások betartásával, amennyiben ez releváns), a területileg illetékes vezető felé /anyagigény, tanmenetek</p>	<p>Benyújtott eszköz- és anyagigény</p>
4.	<p>Előre nem tervezett kiadások benyújtása</p>	<p>Gyakorlati oktatásvezető, Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Műszaki vezető, Gazdasági ügyintéző, Oktatók</p>	Igazgató	<p>A probléma felmerülésekor azonnal</p>	<p>Dokumentumkészítés / A benyújtási kérelem indoklása</p>	<p>Benyújtott eszköz- és anyagigény</p>
5.	<p>A beszerzési terv elfogadása</p>	<p>Gyakorlati oktatásvezető, Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők, Műszaki vezető, Gazdasági ügyintéző,</p>	Igazgató	<p>A Fenntartó által meghatározott időpont, de legkésőbb minden tanév szeptember 10.</p>	<p>Bemutató / óváhagyott beszerzési eljárásrend, dokumentumsablon</p>	<p>Iskolai beszerzési terv</p>

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény / Keletkező dokumentum
		Oktatók				
6.	A tanév/tárgyév zárása, elemzése, értékelése	Gyakorlati oktatásvezető, Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők, Műszaki vezető, Gazdasági ügyintéző, Oktatók	Igazgató	Minden tanév augusztus 31. és/vagy Tárgyévet követő év február 28.	Az előző tanév/tárgyév beszerzési terve, beszámolók	Elfogadott beszámolók (tanév/tárgyév)

4.3.2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése

Folyamat neve	T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
Folyamat célja	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása
Elvart eredmény	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszerben az intézmény működésével, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, diákokkal és tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatainak szabályos vezetése, tárolása, megőrzése és igény szerint adatszolgáltatás az indikátorokhoz
Kapcsolódó folyamatok	Tanévi tervezés (V2), Emberi erőforrások menedzselése (V3), Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel (SZK2)
Folyamatgazda	Igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény, Keletkező dokumentum
1.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelésének tervezése, megismertetése a résztvevőkkel.					
1.1	Felhasználói jogosultságok kiosztása	Vezetőség, Adminisztrátor, Oktatók	Igazgató	Minden tanév augusztus 31.	Bemutató, műhelymunka, egyéni munka /Munkaköri leírások	Valid adatokkal feltöltött KRÉTA rendszer feladat és hatásköreinek kiosztása, rögzítése. Új, működő jogosultsági rendszer
2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetése					
2.1	Adatellenőrzések					
2.1.1.	Felmenő osztályok létrehozása, átléptetése	Igazgatóhelyettes, Adminisztrátorok	Igazgató	Minden tanév aug. 31	Egyéni munka /Beiratkozási napló	Felmenő osztályok az E-Krétában
2.1.2.	Új osztályok/csoportok létrehozása, beléptetése	Igazgatóhelyettes, Adminisztrátorok	Igazgató	Minden tanév aug. 31	Egyéni munka, műhelymunka / Beiratkozási napló	Új osztályok az E-Krétában
2.1.3.	Tanulói jogviszonyok rendezése, (felvétel; ösztöndíjhoz szükséges adatok hiánytalan feltöltése)	Igazgatóhelyettes, Adminisztrátorok	Igazgató	Minden tanév aug. 31	Egyéni munka, műhelymunka / Beiratkozási napló, tanulói adatok	KRÉTA Tanulói nyilvántartás (Tanügy)
2.1.4.	Kifutó osztályok lezárása,	Igazgatóhelyettes,	Igazgató	Minden	Egyéni munka	Kifutó osztályok lezárása Lezárt

No.	Tevékenység	Részvevők	Felelős	Határidő	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény, Keletkező dokumentum
	kivezetése	Adminisztrátorok		tanév aug. 31	műhelymunka / / szakmai vizsgák dokumentumai	vizsga törzslapok.
2.1.5.	Osztálynaplók adatainak ellenőrzése, osztálynaplók archiválása és iktatása a POSZEIDON-rendszerben	Igazgatóhelyettes, Adminisztrátorok, Iskolatitkár, Osztályfőnökök	Igazgató	Minden tanév aug. 31	Egyéni munka, műhelymunka / Osztálynaplók adatai, szakmai vizsgák adatai	Pdf alapú állományok
2.1.6	Javítóvizsgák eredményei alapján az osztálynévsorok aktualizálása	Igazgatóhelyettes, Iskolatitkár, Osztályfőnök	Igazgató	Minden tanév augusztus 31.	Egyéni munka, műhelymunka/ Javító vizsgák adatai	Aktualizált osztálynévsorok, javítóvizsgák jegyzőkönyve
2.1.7	Tanév váltás elvégzése	Igazgatóhelyettes	Igazgató	Minden tanév augusztus 31.	Egyéni munka / az előző tanév tanügyi adatai	E-Krétában az aktuális tanév adatok találhatóak
2.1.8.	Új tanulók adatainak ellenőrzése	Igazgatóhelyettes, Osztályfőnök, Adminisztrátorok	Igazgató	Minden tanév szeptember 15.	Dokumentumelemzés / Beiratkozási napló	Frissített tanulói adatok, feltöltött dokumentumok
2.1.9.	Tanulói adatok aktualizálása	Igazgatóhelyettes, Osztályfőnök, Adminisztrátorok	Igazgató	Minden tanév szeptember 15.	Dokumentumelemzés / Beiratkozási napló, a beiratkozás dátuma után érkező tanulók adatai	Frissített tanulói adatok
2.1.10	Új alkalmazottak rögzítése	Igazgatóhelyettes, Osztályfőnök, Adminisztrátorok	Igazgató	Az alkalmazott első munkanapján	Dokumentumelemzés és /Munkaszerződés, Oktatói adatok, munkaköri leírások	Új alkalmazotti adatok

No.	Tevékenység	Részvevők	Felelős	Határidő	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény, Keletkező dokumentum
2.1.11.	Alkalmazotti adatok aktualizálása	Igazgatóhelyettes, Osztályfőnök, Adminisztrátorok	Igazgató	Minden tanév augusztus 31.	Dokumentumelemzés / Munkaszerződések, Oktatói adatok, munkaköri leírások	Frissített alkalmazotti adatok korábbi alkalmazotti adatok
2.1.12.	Felnőttképzési jogviszonyban tanulók adatainak ellenőrzése	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnök, Adminisztrátorok	Igazgató	Minden tanév szeptember 15.; év közben indult képzések esetén 3 napon belül	Ellenőrzés / Beiratkozási napló	Frissített tanulói adatok, feltöltött dokumentumok
2.2	Működési időkeretek rögzítése					
2.2.1	Előzetes tantárgyfelosztás rögzítése	Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Minden tanévet megelőző június utolsó napja	Egyéni munka, műhelymunka / Előzetes tantárgyfelosztás	Előzetes tantárgyfelosztás a KRÉTA rendszerben
2.2.2	Tantárgyfelosztás rögzítése	Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Minden tanév szeptember 1.	Egyéni munka, adminisztráció / Tantárgyfelosztás	Végleges tantárgyfelosztás
2.2.3	Tanév rendjének rögzítése	Igazgató	Igazgató	Minden tanév szeptember 30.	Egyéni munka, adminisztráció /Hatályos jogszabályok, éves munkaterv	Feltöltött munkaterv
2.2.4	Órarend/napirend (kollégium) rögzítése	Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Minden tanév szeptember 30.	Egyéni munka, adminisztráció / Órarend	Végleges órarend
2.3	Tanügyi folyamatok rögzítése					
2.3.1	Csoportbeosztások rögzítése	Igazgatóhelyettesek, Adminisztrátorok	Igazgató	Minden tanév szeptember 1.	Egyéni munka, Csoportmunka / Csoportbeosztás	Módosított csoportbeosztások a szintfelmérők eredményei alapján.

No.	Tevékenység	Részvevők	Felelős	Határidő	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény, Keletkező dokumentum
2.3.2	Tanév közbeni tanulói adatváltozások rögzítése	Osztályfőnök, Adminisztrátorok, Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Bejelentést követő 3. munkanap	Egyéni munka, adminisztráció / Tanulói adatok	Módosított adatok dokumentumai
2.3.3	Tanév közbeni alkalmazotti adatváltozások rögzítése	Igazgatóhelyettesek, adminisztrátorok	Igazgató	Bejelentést követő 3. munkanap	Egyéni munka, adminisztráció / Oktatói adatok, munkaszerződések	Módosított adatok, alkalmazotti iratok
2.3.4	Haladási napló vezetése	Igazgatóhelyettesek oktatók	Igazgató	Minden tanítási nap	Egyéni munka, adminisztráció	Kitöltött haladási napló
2.3.5	Tanulói teljesítmények értékelésének rögzítése	Igazgatóhelyettesek Oktatók	Igazgató	Az értékelést követő 2. tanítási hét vége	Egyéni munka, adminisztráció / Oktatói értékelések	Kitöltött osztályozó napló
2.3.6	Tanulói hiányzások rögzítése	Osztályfőnök, oktatók	Igazgató	Minden tanítási nap	Egyéni munka, adminisztráció / Oktatói bejegyzések	Rögzített, ellenőrzött hiányzások
2.3.7	Közösségi szolgálat rögzítése	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnök	Igazgató	Bejelentést követő 7. munkanap	Egyéni munka, adminisztráció / Közösségi szolgálat adatai	Rögzített KSZ napló
2.3.8	Félévi és évvégi jegyek rögzítése	Igazgatóhelyettesek, Oktatók	Igazgató	Osztályozó értekezlet napja	Egyéni munka, adminisztráció / Oktatói bejegyzések	Lezárt jegyek
2.3.9	Tanügyi dokumentumok nyomtatása	Igazgatóhelyettesek, Oktatók	Igazgató	Minden év augusztus 31.	Egyéni munka, adminisztráció	Törzslapok osztálynaplók
2.4	Szakképzési juttatások nyomonkövetése	Igazgatóhelyettesek, Adminisztrátorok, Osztályfőnök	Igazgató	Minden hónap 14. munkanapjáig	Egyéni munka, adminisztráció /Osztályfőnöki és duális partnerektől érkező adatok	Frissített adatok, jogosultsági lista alapján elkészült szakképzési juttatások dokumentációja
3.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetésének ellenőrzése					
3.1	Adatrögzítések ellenőrzése	Igazgatóhelyettesek,	Igazgató	Minden év	Egyéni munka,	Ellenőrzött KRÉTA tanulói

No.	Tevékenység	Részvevők	Felelős	Határidő	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény, Keletkező dokumentum
		Adminisztrátorok, Osztályfőnök		október 1.	csoportmunka, adminisztráció / Tanulói adatok, órák beírása, hiányzási adatok	felület
3.1.1	Tanulói adatok rögzítésének ellenőrzése	Igazgatóhelyettesek, Adminisztrátorok, Osztályfőnök	Igazgató	minden év október 1.	Egyéni munka, adminisztráció / Tanulói adatok, órák beírása, hiányzási adatok	Ellenőrzött KRÉTA tanulói felület
3.1.2	Alkalmazotti adatok rögzítésének ellenőrzése	Igazgatóhelyettes	Igazgató	Minden év szeptember 20.	Egyéni munka, adminisztráció / Oktatói adatok	Ellenőrzött KRÉTA alkalmazotti felülete
3.2	Működési időkeretek rögzítésének ellenőrzése	Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Minden tanév szeptember 10.	Egyéni munka, adminisztráció / Oktatói bejegyzések, hatályos előírások	Ellenőrzött működési időkeretek a KRÉTA-ban
3.3	Tanügyi folyamatok rögzítésének ellenőrzése	Igazgatóhelyettesek, Adminisztrátorok, Osztályfőnök	Igazgató	Havonta folyamatos	Egyéni munka, adminisztráció/ Oktatói bejegyzések, hatályos előírások	Ellenőrzött, rögzített tanügyi dokumentumok
4.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működésével kapcsolatos visszacsatolás					
4.1.	A tapasztalatok összegzése	Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Ellenőrzést követő 1 hét	Egyéni munka, adminisztráció/ Ellenőrzött, rögzített tanügyi dokumentumok	Elkészült javaslatok a változtatásokra
4.2.	A folyamat módosítása	Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Félévi és tanév végi tantestületi	Egyéni munka, adminisztráció	Módosított folyamatszabályozás

No.	Tevékenység	Részvevők	Felelős	Határidő	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény, Keletkező dokumentum
				értekezletek utáni 7. nap	Javaslatok a változtatásokra	
5.	Adatszolgáltatás az igények alapján					
5.1	Előre tervezhető adatszolgáltatási igény alapján adatszolgáltatási terv készítés fél éves időtartamra	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, MICS vezető, Fenntartó, Főigazgató helyettes	Igazgató	Adatszolgáltatás t kérése által meghatározott határidő és tartalom	Egyéni munka, csoportmunka, adminisztráció / Hatályos jogszabályok	Adatszolgáltatási terv: - tartalom, - határidő, - felelős.
5.2	Eseti adatszolgáltatási igény beérkezése,	Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Adatszolgáltatás t kérése által meghatározott határidő	Egyéni munka, csoportmunka, adminisztráció / Eseti adatszolgáltatási igény	Visszajelzés az adatszolgáltatás határidőjéről.
5.3	Eseti adatszolgáltatási igény vizsgálata tervezhetővé tételéről	Igazgatóhelyettesek, iskolatitkár	Igazgató	Adatkérést követően	Egyéni munka, csoportmunka, adminisztráció / Eseti adatszolgáltatási igény	Feljegyzés a tervezhetőségről, éves adatszolgáltatási terv
5.4	Éves adatszolgáltatási terv, KRÉTA feltöltés tapasztalatai és folyamat felülvizsgálata	Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Félévi és tanév végi tantestületi értekezletek utáni 7. nap	Műhelymunka Feljegyzés a tervezhetőségről	Éves adatszolgáltatási terv

4.3.3. Panaszkezelés

Folyamat neve	T3. Panaszkezelés
Folyamat célja	Az iskolába beérkező panaszok szabályozott kivizsgálása, kezelése
Elvárt eredmény	A panaszok objektív kivizsgálása és szakszerű visszajelzés a panasztevőnek
Kapcsolódó folyamatok	V5 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Résztevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
1.	Panaszkezelés tanuló esetében – a panasz jelzése az osztályfőnöknek és/vagy az érintett oktatóknak	Oktatók, Osztályfőnök, Érintett diák(ok), Szülő(k)	Osztályfőnök	Legkésőbb a panasz jelzését követő nap.	Megbeszélés / Beérkezett panasz	Az osztályfőnök és az érintett oktató értesül a felmerült panaszról.
2.	Panasz kivizsgálása	Oktatók, Osztályfőnök, Érintett diák(ok), Szülő(k)	Osztályfőnök	Legkésőbb a panasz jelzését követő nap.	Együttes probléma- megoldás / Beérkezett panasz	Annak megállapítása, hogy a panasztétel jogos volt, vagy jogtalan. Jogos panasz esetén a probléma megoldása. Amennyiben a probléma megoldása átlépi az osztályfőnök hatáskörét, az igazgató tájékoztatása.
3.	Panaszkezelés tanuló esetében – a panasz jelzése az igazgatóknak	Igazgató, Osztályfőnök, Érintett oktató (dolgozó), Érintett diák(ok), Szülő(k)	Igazgató	Legkésőbb a panasz jelzését követő nap.	Egyeztetés, adatok rögzítése, dokumentálás, együttes probléma- megoldás Beérkezett panasz, javaslat a	Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a panasz megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap

					lehetséges problémamegoldásra	időtartam után az érintettek közösen értékelik a megoldás sikerességét. Amennyiben a probléma megoldása átlépi az igazgató hatáskörét, a fenntartó tájékoztatása.
4.	Panaszkezelés tanuló esetében – a panasz jelzése a fenntartónak	Fenntartó képviselője, Igazgató, Osztályfőnök, Érintett oktatók, Érintett diák(ok), Szülő(k)	Főigazgató	A panasz jelzését követő egy munkanapon belül, amennyiben a panasz fenntartói megoldást igényel.	Egyeztetés, adatok rögzítése, dokumentálás, együttes problémamegoldás / Beérkezett panasz, az eddig megtett intézkedések jegyzőkönyve	Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldása átlépi az Fenntartó hatáskörét, a panasztevő továbbléphet a megfelelő hatóságok felé.
5.	Panaszkezelési eljárásrend az alkalmazottak részére – a probléma jelzése az igazgató felé	Érintett alkalmazott, Érintett munkaközösségvezető, Igazgatóhelyettesek, Igazgató	Igazgató	Legkésőbb a panasz jelzését követő nap.	Együttes problémamegoldás / Beérkezett panasz	Írásban rögzített, kivizsgált panasz. A panasz jogosságának megítélése. Jogos panasz esetén az igazgató 3 munkanapon belül egyeztet a érintettekkel. Ezt követően az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik és az érintettek elfogadják az abban foglaltakat. Amennyiben nem született konszenzus, akkor az igazgató jelzi a panaszt a fenntartó felé. Az alkalmazott panaszát írásban eljuttatja az igazgatónak, a főigazgatóhoz címezve.
6.	Panaszkezelési eljárásrend az alkalmazottak részére – a probléma jelzése a fenntartó felé	Érintett alkalmazott, Igazgató, Fenntartó képviselője	Főigazgató	A panasz jelzését követő három munkanapon belül, amennyiben a panasz fenntartói megoldást igényel.	Egyeztetés, adatok rögzítése, dokumentálás, együttes problémamegoldás / Beérkezett panasz,	Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.



Heves Vármegyei SZC József Attila Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



					az eddig megtett intézkedések jegyzőkönyve	Amennyiben a probléma megoldása átlépi az Fenntartó hatáskörét, a panasztevő továbbléphet a megfelelő hatóságok felé.
7.	Panaszkezelési eljárásrend nyilvánossá tétele	Igazgatóhelyettesek, MICS, Rendszergazda	Igazgató	2023. szept. 01. Felülvizsgálata: minden tanév szeptember 01-én.	Egyéni munka / Panaszkezelési rend	Az érvényes panaszkezelési eljárásrend kifüggesztése, nyilvánossá tétele (honlap, titkárság)



4.3.4. Erasmus+

Folyamat neve	T8. Erasmus+ pályázatok megírása, megvalósítása folyamat
Folyamat célja	Erasmus+ pályázat sikeres megírása és a mobilitások hatékony megvalósítása.
Elvárt eredmény	Az Erasmus+ pályázatok révén oktatók továbbképzése, valamint tanulók számára külföldi szakmai gyakorlat biztosítása, amelynek köszönhetően könnyebben megállják helyüket a munka világában.
Kapcsolódó folyamatok	V2.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Részvevők	Felelős	Határidő/ Időintervallum	Módszer/Felhasznált dokumentum	Eredmény
1.	Projektcsapat létrehozása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	december	szakmai önéletrajz, munkaterv	projektcsapat névsora
2.	Iskolai fejlesztési célok áttekintése	igazgató	igazgatóhelyettes, gyakorlatioktató-vezető	december	Szakmai program, Európai fejlesztési terv, Minőségirányítási Kézikönyv	feljegyzés a változásokról
3.	Megjelent pályázati kiírás átnézése	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	január	pályázati kiírás	feljegyzés a főbb pontokról
4.	Részvételi lehetőségről felhívás oktatók, tanulók számára	projektkoordinátor	rendszergazda	január	jelentkezési lap	beadott jelentkezési lap, önéletrajz, motivációs levél
5.	Kapcsolatfelvétel a tervezett partnerekkel	projektkoordinátor		január vége	e-mail: tervezett létszámok, szakmák, igények	árajánlat
6.	Partnerek kiválasztása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, projektkoordinátor	január vége	árajánlat	lista a kiválasztott partnerekről
7.	Előzetes megállapodás a partnerekkel	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	január vége	árajánlat	szándéknyilatkozat a közös mobilitás megvalósítására

			projektkoordinátor			
8.	Pályázat megírása	szakmai igazgatóhelyettes	projektcsapat	február eleje	kurzusszervezők tájékoztatója, szándéknyilatkozat, előzetes költségvetés	kész pályázat
9.	Jogi nyilatkozat, megírt pályázat átküldése a Centrumba aláírásra	szakmai igazgatóhelyettes	főigazgató, kancellár, gazdasági vezető, igazgató	február eleje		Aláírt jogi nyilatkozat
10.	Pályázat benyújtása	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	pályázat beadási határideje	Elektronikus felületen megírt pályázat	Visszaigazolás a pályázat benyújtásáról
11.	Értesítés a Tempus Közalapítványtól a pályázat megnyeréséről	Tempus Közalapítvány			Tempus Közalapítvány döntése	Értesítő levél, üres támogatás szerződés
12.	Projektmappa megnyitása	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	értesítés napján	pályázat, értesítés	projektdosszié
13.	Kitöltött támogatási szerződés továbbítása a Centrum felé aláírásra	szakmai igazgatóhelyettes	főigazgató, kancellár, gazdasági vezető, igazgató	értesítés megérkezését követő 2 munkanapon belül	Kitöltött támogatási szerződés	Aláírt támogatási szerződés a szükséges mellékletekkel
14.	Aláírt támogatási szerződés megküldése a Tempus Közalapítvány felé	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	Centrumtól történő visszaérkezést követő munkanap	Aláírt támogatási szerződés a szükséges mellékletekkel	Kimenő levél a Tempus Közalapítvány számára
15.	Tempus Közalapítvány megküldi az iskolával közösen aláírt Támogatási szerződést	titkárság			mindkét fél által aláírt Támogatási szerződés	iktatott dokumentum
16.	A Támogatási szerződés beszkenelt példányának megküldése a projektcsapat felé	titkárság		érkezést követő munkanap	iktatott dokumentum	beszkennelt dokumentum
17.	A Támogatási szerződés beszkenelt példányának megküldése a Centrum felé	szakmai igazgatóhelyettes		érkezést követő munkanap	beszkennelt dokumentum	e-mail

18.	Értékelés, költségvetés áttekintése	szakmai igazgatóhelyettes	projektcsapat	június 30.	Pályázat értékelése, költségvetése	Feljegyzés értékelésről
19.	Mobilitási folyamat megtervezése (létszám, helyszín, ütemezés)	szakmai igazgatóhelyettes	projektcsapat	július 2.	pályázat	ütemterv
Tanulói mobilitások						
20.	Fogadóhely értesítése, egyeztetés, szerződéskötés,	projektkoordinátor	igazgató	július 30.	szerződésminta és mellékletei	megkötött szerződés
21.	Tanulási eredmények meghatározása	projektkoordinátor	projektcsapat	kiválasztás, szakmai felkészítés előtt	sablon, KKK	tanulói tanulási eredmények, értékelési szempontok megfogalmazása
22.	Kísérő tanárok felkérése	igazgató		kiválasztás előtt	projektcsapat javaslata	felkérés
23.	Tanulók kiválasztása	projektcsapat	szakoktató, osztályfőnök	június 30.	motivációs levél, tanulási eredmények	lista a kiutazó tanulókról
24.	Szülői tájékoztatása	projektkoordinátor		július 3.	tájékoztató	jelenléti ív
25.	Tanulók kikérése a gyakorlati helyekről	projektkoordinátor	gyakorlatioktatás-vezető	július 3.	kikérő	engedély
26.	Tanulói szerződések, ösztöndíj, képzési szerződés	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	szeptember 1.	ösztöndíjszerződés, képzési megállapodás	aláírt ösztöndíjszerződés, képzési megállapodás
27.	Utazásszervezés	projektkoordinátor		szeptember	ösztöndíjszerződés	repülőjegyek, szállásfoglalás
28.	Tanulók felkészítése -nyelvi (OLS) -kulturális, szakmai	projektkoordinátor		szeptember	foglalkozási napló, tájékoztató anyagok	jelenléti ív
29.	Utasbiztosítás	projektkoordinátor	Centrum gazdasági előadó	szeptember	személyes adatok, igazolás a befizetésről	biztosítási kötvény
30.	Konzuli védelem	projektkoordinátor		szeptember	személyes adatok,	igazolás a védelemről
31.	Szállás elfoglalása, szabályok megismerése	kísérő	szálláshely	megérkezés napja vagy követő nap	helyi házirend	tudomásulvétel aláírása
32.	Tájékozódás a lakóhely és a munkahely környékén	kísérő	mentor	első napok	térkép, google maps fontos csomópontok, boltok, listázása	tájékoztató

33.	Munkahely, munkakör, mentor megismerése, programegyeztetés	kísérő	mentor	első nap	munkaprogram	egyeztetett munkaprogram
34.	Egyeztetés a mentorral a mobilitás alatt	mentor	tanulók	folyamatos	WhatsApp üzenet	válasz az üzenetre
35.	Munkanapló vezetése	tanulók		folyamatos	üres munkanapló	kitöltött munkanapló
36.	Kulturális közös programok	mentor	tanulók	mobilitás időtartama alatt	előzetes ismeretszerzés	fotó, videó, beszámoló
37.	Munkahelyi értékelés	mentor	gyakorlati helyek	mobilitás végén	értékelőlap	kitöltött értékelőlap
38.	Igazolás kiállítása a mobilitásról	mentor		mobilitás végén	üres dokumentumok	kitöltött Europass mobilitási igazolvány, igazolás,
39.	Projekt értékelése a fogadó partnerrel	projektkoordinátor	mentor, kísérő	mobilitás végén	gyakorlati helyek értékelése, munkanaplók	értékelés
40.	Egyeztetés a hazautazással kapcsolatosan	kísérő		hazautazás előtti nap	beszállókártya kiosztása+emailben elküldése a diáknak	beszállókártya, e-mail
41.	Disszemináció	projektkoordinátor	kísérő, tanulók	hazautazást követő 2 héten belül	fotók, élmények	ppt-k, beszámolók cikkek
42.	Munkanaplók leadása	projektkoordinátor	kísérő, tanulók	hazaérkezés után két hét	munkanapló	átnézett/be-szkennelt munkanapló
43.	Kísérőtanári beszámoló	projektkoordinátor	kísérő	hazaérkezés után egy hét	kísérőtanári beszámoló	Átnézett/be-szkennelt beszámoló
44.	Vezetőségnek beszámoló	projektkoordinátor	kísérő, tanulók	hazaérkezés után két hét	értekezlet	éves beszámoló
45.	Elégedettségi kérdőív kitöltése diák/szülő	projektkoordinátor	tanulók, szülők	hazaérkezés után két hét	kérdőívek	kitöltött kérdőívek
46.	Elvárások teljesülése kérdőív	projektkoordinátor	tanulók	hazaérkezés után két hét	kérdőívek	kitöltött kérdőívek
47.	Elégedettségi kérdőív kiértékelésének elemzése	projektkoordinátor		hazaérkezés után két hét	kitöltött kérdőívek	szöveges elemzés grafikonnal
48.	EU Survey kitöltése	projektkoordinátor	tanulók	hazaérkezés után egy hónapon	Beneficiary Module kitöltése	beérkezett és PDF-ben letöltött dokumentum

				belül		
49.	OLS vagy intézményi mérés a nyelvtudásról	projektkoordinátor	tanulók	hazaérkezés után két hét	nyelvi teszt	kiértékelt és Excelben letöltött eredmény
50.	A külföldi műhelyek által adott értékelés kiküldése a szakoktatóknak, és beépítése a szakmai gyakorlati jegybe	projektkoordinátor	osztályfőnökök, szakoktató	hazaérkezés után két hét	értékelő lap	éremjegy
51.	A pályázati eredmények közzététele a sajtóban, iskola honlapján	projektkoordinátor	rendszergazda	hazaérkezés után két hét	cikk	bejegyzés a honlapon, Facebook-on
52.	A diákok képes beszámolója a csoporttársaknak, az iskola tanulóinak, a partnercégeknek	projektkoordinátor	tanulók	hazaérkezés után két hét	munkanapló, gyakorlati helyek értékelései, fotók	ppt
53.	Dokumentumok átnézése, szkennelése, iktatása	projektkoordinátor		pályázat zárása	ösztöndíjszerződések, Europass mobilitási igazolvány, kísérotanári beszámoló, képzési szerződések	szkennelt , hitelesített dokumnetumok
54.	Költségvetés áttekintése	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	pályázat zárása	költségvetési táblázat	Beneficiary Modul
55.	Értékelés tapasztalatok, lehetőségek	projektkoordinátor	projektcsapat	pályázat zárása	beszámolók	feljegyzés
56.	EUROPASS mobilitási igazolványok ünnepélyes átadása	igazgató	projektkoordinátor	ünnepi esemény (ballagás)	Europass mobilitási igazolvány, igazolás	fénykép
Tanári mobilitások						
57.	Tényleges jelentkezés a kurzusra	projektkoordinátor	oktató	támogatási szerződés kézhezvételét követő nap	jelentkezés	visszaigazolt jelentkezés

58.	Ösztöndíjszerződés elkészítése	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor		személyes adatok, kurzus jelentkezés	aláírt ösztöndíjszerződés
59.	Utazás, szállás megszervezése	oktató		kiutazás előtt	foglalások	repülőjegy/buszjegy, visszaigazolt szállás
60.	Képzési szerződés megkötése	projektkoordinátor	oktató	kiutazás előtt	üres képzési szerződés	aláírt képzési szerződés
61.	Kurzusdíj befizetése	oktató		kiutazás előtt	díjbekérő	számla a befizetett kurzusdíjról
62.	Pályaválasztási fórumokon, szülői értekezleteken tájékoztatók	szakmai igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, projektkoordinátor, pályaválasztási felelős	folyamatos	ppt, leporelló, roll-up, könyvjelzőm kártyanaptár	jelenléti ív
63.	Tempus záróbeszámoló elkészítése	projektkoordinátor		pályázat zárását követő 2 hónapon belül	Projektmappa dokumentumai	záróbeszámoló
64.	A beszámoló benyújtása elfogadásra	projektkoordinátor		pályázat zárását követő 2 hónapon belül	Záróbeszámoló	visszaigazolás záróbeszámoló elfogadásáról

5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

5.1 Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a stratégiai és az éves tervezési folyamatot és személyesen közreműködik az intézmény szakképzési céljainak meghatározásában.
2. Az intézmény vezetője a tervezés során ösztönzi az intézményi innovációkat.
3. Az intézmény vezetője a tervezési tevékenység során konkrét, megvalósítható, mérhető és reális célok megfogalmazására törekszik.
4. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy a tervezett képzések és képzési programok a stratégiai célokkal összhangban legyenek.
5. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és személyes feladatot is vállal ezekben a tevékenységekben.
6. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.
7. Az intézmény vezetője úgy irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket, hogy az intézményben mindenki számára egyértelmű, kinek mi a feladata, felelőssége.
8. Az intézmény vezetője bevonja az oktatókat a tervezési munkába, az intézményi célok és tervek kialakításába.
9. Az intézmény vezetője konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való együttműködés formáinak tervezésében, kialakításában.
10. Az intézmény vezetője biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében.
11. Az intézmény vezetője biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.
12. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.

14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
15. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
16. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.
17. Az intézményvezető támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.
18. Az intézményvezető gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.
19. Az intézményvezető a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.
20. Az intézményvezető munkájában látható, hogy figyelmet fordít vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.
21. Az intézményvezető úgy szervezi és irányítja a módszertani fejlesztést, hogy biztosítva legyenek azok az alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére.
22. Az intézményvezető biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek megismerjék és alkalmazzák a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.
23. Az intézményvezető megfelelő feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.
24. Az intézményvezető a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.
25. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.
26. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.
27. Az intézmény vezetője kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.
28. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, bevonja ebbe a munkába az oktatókat.
29. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.
30. Az intézmény vezetője személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában.
31. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az intézményi önértékelés eredményei.
32. Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.
33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.
35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.



36. Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.

Duális képzőhely kérdőív

Ezt az intézményvezetői önértékelés keretében használandó mérőeszközt a 2. számú melléklet tartalmazza.

Végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív

Ezt az intézményvezetői önértékelés keretében használandó mérőeszközt a 2. számú táblázat tartalmazza.

5.2. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai

Az intézményvezetői önértékelés munkasablonja megegyezik az intézményi önértékelés munkasablonjával. (V.3. 82. o.)

Az önértékelés időpontja: 2022. 09. 01. / két évente



Ikt. szám:/2024

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Heves Vármegyei SZC József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Minőségirányítási Kézikönyvét Mellékleteivel együtt az iskola oktatói testülete 2024. január 31. napján megismerte és a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 15. Az Szkt. 19. § (3) bekezdéséhez 47. § (3) bekezdése értelmében véleményezte és egyhangúlag jóváhagyásra javasolja.

Dátum: 2024.01.31.

MIR Kézikönyvet készítette:

Jóváhagyásra javasolja:

.....
igazgató

.....
oktatói testület képviselője

Mellékletek:

- Jegyzőkönyv
- Jelenléti ív

PH.

2024.