

A

GYULAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM KOSSUTH LAJOS TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

3. VERZIÓ

Hatályos: 2024. szeptember 1.
A jóváhagyás dátuma: 2024. augusztus 31.
Jóváhagyta: Pörneki Attila István
főigazgató

Tartalomjegyzék

I. Bevezetés	5
II. Minőségpolitika	7
1. Az intézmény küldetése	7
2. Az intézmény jövőképe	8
3. Intézményi célrendszer	9
4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei.....	11
5. Az oktatók értékelési rendszere	12
III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	19
1. Intézményi indikátorrendszer.....	19
2. Partneri igény- és elégedettségmérések	21
IV. Intézményi folyamatmodell	24
1. Vezetési-irányítási folyamatok.....	24
2. Szakmai-képzési folyamatok	24
3. Támogató és erőforrásfolyamatok.....	25
4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve	26
V. Intézményi önértékelés	27
1. Az intézményi önértékelési szempontsor	27
2. Az intézményi önértékelés folyamata	27
3. Az intézményi önértékelés sablonjai.....	29
VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése	29
1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása	29
2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata.....	30
3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor.....	31
VII. Mellékletek	32
1. számú melléklet:	33
Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató	33
2. számú melléklet:	46
Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése	46
az intézményi önértékelési szempontokhoz	46
3. számú melléklet:	52
Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív	52
4. számú melléklet:	54
Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív.....	54
5. számú melléklet:	56
Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	56
6. számú melléklet:	58

Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében.....	58
a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív	58
7. számú melléklet:	59
Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében.....	59
a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató	59
gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív	59
8. számú melléklet:	60
Sablon az intézményi önértékeléshez.....	60
9. számú melléklet:	82
Cselekvési terv sablon.....	82
10. számú melléklet:	83
Intézményvezetői önértékelési szempontsor	83
11. számú melléklet:	109
Az intézményvezetői önértékelés keretében	109
az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	109
12. számú melléklet:	112
Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere,.....	112
illetve a súlysorzók meghatározása	112
13. számú melléklet:	114
Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszerének.....	114
szempontrendszere, illetve a súlysorzók meghatározása.....	114
14. számú melléklet:	116
Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere,	116
illetve a súlysorzók meghatározása	116
15. számú melléklet:	118
Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről	118
16. számú melléklet:	119
Mintadokumentum az egyeztetéshez.....	119
az intézményi vezetői értékelés eredményéről.....	119
17. számú melléklet:	120
Kérdőív minta az oktatók értékeléséhez.....	120
18. számú melléklet:	121
Mintadokumentumok az óra-, foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és.....	121
a látogatást követő értékelő megbeszéléshez	121
19. számú melléklet:	124
Intézményi folyamatmodellek.....	124
20. számú melléklet:	181

Panaszfelvételi jegyzőkönyv 181

I. Bevezetés

A Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium fennállásának 100 éve alatt jelentős változásokon ment keresztül, de mindvégig meghatározó szerepet töltött be a város, a térség oktatási, szakképzési rendszerében.

A folyamatosan változó oktatáspolitikai és szakmai igények az intézmény nevének, képzési profiljának többszöri változtatását tették szükségessé, de mindig szem előtt tartottuk a minőségi színvonalú feladatellátást és az ahhoz nélkülözhetetlen fejlesztések megvalósítását.

A térség sajátosságai, (a térség hátrányos helyzete miatt nagy az elvándorlás, a népesség folyamatosan csökken, munkalehetőségek hiánya, rossz elérhetőségi feltételekre, kedvezőtlen szociális háttér), gazdasági jellemzői, munka-erőpiaci helyzete meghatározza képzési szerkezetünket. Elsődleges feladatunknak tekintjük a munkaerőpiac igények nyomon követését, megfelelő szakképzett munkaerő biztosítását

Az elmúlt években is több olyan intézkedés történt, amely az oktató-nevelő munka színvonalának növekedését, az iskola pozitív megítélésének erősödését szolgálta. Ezen indítatásból készült el jelen dokumentum is, melynek célja, az iskolában folyó szerteágazó tevékenységek egységes és átfogó szabályozásával a minőségbiztosítás megvalósítása.

Jelenleg a Gyulai Szakképzési Centrum legnagyobb tagintézményeként 29 osztályban 556 tanulóknak nyújtunk lehetőséget, hogy technikumi, szakképzési, orientációs vagy műhelyiskolai, valamint felnőttképzési formában versenyképes szakismeretre, vállalkozói kompetenciákra tegyenek szert. Mindemellett a többi gyermekkel együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű tanulók iskolai neveléséről, oktatásáról is gondoskodunk.

A technikum egyesíti a gimnázium és a szakmatanulás előnyeit, 5 éves képzési idejű első két évben szakmai ágazati képzés folyik majd, melyet ágazati alapvizsga követ. Ezt követően történik a szakmaválasztás. Az 5. év elvégzése után a tanuló egyszerre kap érettségi bizonyítványt és technikus oklevelet. A képzésben résztvevő tanulók ösztöndíjat kapnak, melynek összege a tanulmányi eredménytől függ. A sikeres érettségi és szakmai bizonyítvány birtokában tanulóink egyszeri pályakezdési támogatásban részesülhetnek a vizsgaeredménytől függően.

A szakképző iskola a szakmatanulásra irányul 3 éves képzési idővel. Az első évben iskolai keretek között ágazati ismereteket adó oktatás folyik, év végén ágazati alapvizsgát kell tenniük a diákoknak. A második és harmadik szakképző évfolyamon a közismereti órák száma csökken, míg a szakmai, gyakorlati órák száma emelkedik.

Előnyként említhetjük, hogy 9. évfolyam után még a technikummal átjárható a rendszer, így a pályaválasztás módosítható, amennyiben ugyanazon ágazatban kíván továbbtanulni a diák csak más iskolatípusban. Ösztöndíjat minden tanuló már 9. évfolyamtól kap, azonban a tanulmányi eredmény itt is befolyásolja a kapott összeget, minél jobban teljesít valaki, annál magasabb összegre számíthat.

A szakmaválasztás itt is 9. évfolyam után történik az ágazati alapvizsgát követően. A további szakmatanulás 10. és 11. évfolyamon duális gyakorlati képzés keretében valósul meg szintén vállalati, vállalkozói gazdasági környezetben. Az ösztöndíjat a 9. évfolyam elvégzését követően a gazdálkodó szervezettel kötött szakképzési munkaszerződés váltja fel. Sikeres szakmai bizonyítvány birtokában tanulóink itt is egyszeri nagyobb összegű pályakezdési támogatásban részesülhetnek a vizsgaeredménytől függően.

Intézményünkben gyakorlatorientált képzést folytatunk, diákjaink többsége duális képzés keretében szakképzési munkaszerződéssel jár gyakorlatra. A szakképzés belső gyakorlati hátterét a tanműhelyek, -konyhák, -iroda, demonstrációs terem, illetve a Tudáspark biztosítja. A város meghatározó vállalataival, hivatalaival évek óta szoros együttműködésben állunk. Azon

tanulóink számára, akiknek a gyakorlati képzése iskolai helyszínen nem valósítható meg, partnereink életszerű gyakorlati helyet biztosítanak.

Az intézmény felnőttképzési akkreditációjának köszönhetően Orosházán is számos felnőttképzés indult el, amely az adott térség lakosságát, munkaerőpiaci szereplőit szolgálja. A térség korszerű, magas színvonalon működő vállalkozásaival kialakított kapcsolatrendszer remek lehetőséget teremt az intézmény szakképzési tevékenységének kiszélesítéséhez. A felnőttoktatás keretein belül lehetőséget biztosítunk a második ingyenes szakképesítés megszerzésére.

Az oktatási egység kiemelten fontosnak tartja diákjai környezeti nevelését is, ezért csatlakozott az ökoiskolai hálózathoz. Ezen minőségjelző cím birtokosaiként élenjárunk a „zöldítésben”, és folytonosan lépéseket teszünk azért, hogy az iskolai élet minden területét átjárja a környezetvédelem. Nemcsak pedagógiai munkánkban képviseljük a fenntarthatóság szemléletét, a környezet- és egészségtudatosságot, hanem az iskola működtetésében is erre törekszünk az épületük takarításától kezdve a szülőkkel való együttműködésig bezárólag.

Az iskola cél- és értékrendszerének megvalósítását nagyban elősegíti a könyvtár és a kollégium működtetése. A folyamatosan bővülő könyvtárállomány segíti az általános műveltség terjesztését, emeli a szakmai munka (oktató-nevelő munka) színvonalát, valamint lehetővé teszi a szabadidő hasznos eltöltését, internethasználatot biztosít. A kollégium a tanulmányok folytatására felvételt nyert tanulóknak biztosít férőhelyet, továbbá lehetőséget nyújt az önképzés, az önmegvalósítás, a tehetség kibontakoztatására, elősegíti a művelődésüket, a testedzésüket, a szabadidő hasznos és tartalmas eltöltését. A kollégium majdnem teltházzal működik, a jelenlegi tanulólétszám 47 fő.

II. Minőségpolitika

Az iskola vezetése és minden munkatársa elkötelezett a minőségközpontú oktatás-képzés megvalósításában. Az intézmény vezetésének célkitűzése az eredményesség növelése, az alapfeladatok ellátásához kapcsolódó tevékenységek minőségi fejlesztése.

Minőségirányítási rendszerünk fő célja olyan szabályozott folyamatok kialakítása, amelyek bevonják és elkötelezetté teszik az iskola mikro- és makrokörnyezetét az oktatás színvonalának fejlesztésében, átláthatóvá teszik az intézmény működését, rendszeresen értékelik az itt folyó munkavégzést.

Mindezek érdekében rendszeresen mérjük partnereink elégedettségét és igényeit, a mérések eredményeit pedig felhasználjuk, ami lehetővé teszi a folyamatos fejlődést.

1. Az intézmény küldetése

A Gyulai Szakképzési Centrum, valamint Orosháza város egyik legnagyobb múltú és létszámú iskolájaként misszióknak tartjuk, hogy a régió gazdasági versenyképességének, az itt élők munkaerőpiaci aktivitásának erősítése érdekében korszerű szakmai ismereteket nyújtunk, továbbá fejlesztjük az önmegvalósítási törekvésekhez szükséges készségeket.

A technikai osztályokban az általános műveltséget megalapozva érettségi vizsgára készítjük fel tanulóinkat, az érettségi végzettséghez kötött szakmák esetében pedig a szakmai vizsgára felkészítő, valamint a szakirányú felsőfokú továbbtanulást vagy a munkába állást elősegítő szakmai oktatást végzünk. Mindemellett felnőttképzési jogviszonyban kizárólag érettségi vizsgára történő felkészítést is szervezünk.

A szakképző iskolai osztályokban a választott szakma megszerzéséhez szükséges közismereti oktatást és az alapfokú iskolai végzettséghez kötött szakmák esetében a szakmai vizsgára felkészítő szakmai oktatást folytatunk. Ezen túlmenően műhelyiskola keretében a tanulóknak a szakképzésbe való bekapcsolódáshoz, a munkába álláshoz szükséges ismeretek megszerzésére irányuló képzéseket indítunk, a szakmák megszerzéséhez szükséges kompetenciák megszilárdítására orientációs fejlesztést, illetve dobbantó program keretében alapkompétenciafejlesztést végzünk. Ezáltal szeretnénk a végzettség nélküli iskolaelhagyók arányát csökkenteni, a hátrányos helyzetű fiatalok lemorzsolódását visszaszorítani, illetve erősíteni társadalmi felzárkóztatásukat.

Kollégiumunknak köszönhetően a vármegye vagy országhatáron túlról érkezőknek is biztosítani tudjuk a hozzáférést a színvonalas oktatáshoz, segítjük a szociális, kulturális hátrányok leküzdését, a társadalmi integráció folyamatát. Működtetésével megteremtjük a feltételeket az iskolai tanulmányok sikeres folytatásához, kiegészítjük a családi és iskolai nevelést és oktatást, egyúttal szociális ellátást, biztonságot, valamint érzelmi védeltséget is nyújtunk. Az iskolaidőn túl pedig külső programoknak adunk teret, illetve vendégeknek nyújtunk szállást.

A térség fejlett gépiparára építve a gépészet, az informatika és távközlés ágazatok, a város egyik legnagyobb vonzerejének, Gyopárosfürdőnek gyógyhatású termálvize és modern wellnessközpontja miatt pedig a turizmus-vendéglátás, a szépészet, a kereskedelem, a rendészet és közszolgálat ágazatok a legnépszerűbbek iskolánkban. A felnőttképzés előtérbe helyezése óta pedig a szociális, az elektronika és elektrotechnika ágazatok iránt mutatkozik egyre nagyobb igény, emellett a hagyományokat folytatva a fa- és bútoripar, az építőipar, valamint a gazdálkodás és menedzsment ágazatokban hirdetünk képzéseket.

Gyakorlatorientált és keresletvezérelt képzést folytatunk, ennek érdekében szorosan együttműködünk a Viharsarok gazdálkodó szervezeteivel, vállalkozóival, akiknek segítségével megteremtjük a lehetőséget annak, hogy egyre több szakmában duális képzőhelyen folyjon a teljes szakirányú oktatás, vállalati körülmények között elsajátítva a legújabb szakmai ismeret, technológiát.

Partneri együttműködésünkben a nyitottság, rugalmasság vezérel bennünket, így tudunk a szakirányok és a létszámok vonatkozásában a leghatékonyabban működni. Pályaorientációs tevékenységünket a környékbeli oktatási intézményekkel összehangolva, a lakosságot, a szülőket bevonva, az érintettek körének folyamatos bővítésével végezzük. Nagy hangsúlyt fektetünk a felnőttek, alacsony végzettségűek rövid idejű szakmaszerzésének, továbbképzésének támogatására is.

A diákok és az oktatók mobilitásának, valamint a nemzetközi kapcsolatok kialakításának elősegítése érdekében az Erasmus+ program keretében, a pályázati lehetőségeket kiaknázva tanulmányutakat szervezünk.

Örökös ökoiskolaként a környezeti nevelés, a fenntarthatóság jegyében alapítványaink, természettudományos tantárgyakat oktató kollégáink évről évre iskolai programokkal, pályázati kiírásokkal, felhívásokkal színesítik az oktatómunkát, alakítják az intézmény zöld övezetét.

2. Az intézmény jövőképe

Erősségeinkre építve, gyengeségeinket fejlesztve olyan iskolává kívánunk válni, amely az Orosháza és vonzáskörzetében élő fiataloknak, felnőtteknek rugalmas képzési formákban egyéni fejlesztési lehetőségeket nyújtó szakmai oktatást és képzést, valamint projekt alapú és kooperációs technikákat alkalmazó, digitális tananyagbázisra épülő kompetenciafejlesztést végző, és így elősegíti személyiségük kibontakoztatását, a munkaerőpiacon való elhelyezkedésüket, aktív társadalmi szerepvállalásukat.

A duális képzés előnyeinek kiaknázásával, a jó gyakorlatok beépítésével, az infrastruktúra folyamatos modernizálásával élmény alapú, a tanulókat inspiráló, inerg gazdag tanulási környezetet nyújtó iskolaként óhajtunk a munkaerőpiac előszobájává válni.

Azon fogunk dolgozni, hogy épületeink esztétikusak, a 21. századnak megfelelő felszereltségűek legyenek, energiatakarékos, környezetkímélő módon üzemeljenek. Ennek érdekében erősíteni fogjuk pályázati hajlandóságunkat. Elképzeléseink szerint így megerősíthetjük a térségben elért pozíciónkat, növelhetjük partnereink együttműködési kedvét.

Meglévő tevékenységeink közül megtartjuk azokat, melyekre igény mutatkozik, ugyanakkor teret nyitunk olyan új szakmáknak, technológiáknak, módszertani eljárásoknak, amelyekre már szükség van, illetve a jövőben szükség lehet. Például tervezzük, hogy a robotika irányvonalán haladva a drónpilótaképzés felé orientálódunk, melynek segítségével újból kidomboríthatjuk mezőgazdasági arculatunkat, környezetvédelmi tevékenységünket. Kiterjesztjük kapcsolati hálónkat az óvodák, felsőoktatási intézmények felé.

Lehetőséget biztosítunk az oktatóknak és a diákoknak esélyteremtő, tanulástámogató, tehetőség gondozó foglalkozásokra, tudásmegosztó platformok használatára. Az a meglátásunk, hogy a lemorzsolódás csökkentése, illetve a versenyeredmények öregbítik hírnevünket, népszerűbbé teszik iskolánkat. A sikerélmény közösséget épít, egyre magasabb színvonal elérésére sarkall. Iskolánk víziója pedig éppen az, hogy mikro- és makrokörnyezetével együtt rugalmasan és kreatívan alkalmazkodjon a változó környezethez, csapatként együttműködve tevékenykedjen a kitűzött stratégiai, minőségi és fejlesztési célok elérésében.

3. Intézményi célrendszer

Stratégiai cél	Minőségcél	Fejlesztési cél	Határidő	Célérték	Indikátor
1. A duális partnerekkel széles körű, hatékony együttműködés, a gazdasági partnerek számának növelése.	1.1 A technikai képzésben nappali oktatásban részt vevő tanulók 20%-ának legyen szakképzési munkaszerződése tanévenként, az ágazati alapvizsgát követően. (GYSZC 7. stratégiai cél, Szk. 4.0 11. beavatkozás, Megyei koncepció)		2025. 12. 31.	Az ágazati alapvizsgát követően nappali képzésben tanulók szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma érje el a kihelyezhető létszám 20%-át.	4.
	1.2 Képzési kínálatunk nappali és felnőttoktatásban a duális partnerek és a munkaerőpiac igényeihez igazodjon. (Szk. 4.0 7. beavatkozás, EU)	1.2.1 A végzettek pályakövetése és az őket alkalmazó gazdasági szervezetekkel való kapcsolattartás.	2025. 12. 31. 2026. 01. 31.	1.2 A képzési kínálat bővítése, a 2022/2023. tanévhez képest 10%-kal növekedjen. 1.2.1 Elhelyezkedési mutató, a végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége.	25. 9., 10.
	1.3 A duális partnerek legyenek elégedettek az iskolával történő együttműködéssel.		2025. 12. 31.	A duális partnerek elégedettsége legalább 3-as átlagú legyen.	25., 9., 16.
2. A változásokat rugalmasan követő, naprakész oktatás megvalósítása, a gyakorlatorientált tudás, a kompetenciák fejlesztését szolgáló innovatív módszerek, jó gyakorlatok elismerése, terjesztése.	2.1 Oktatóink folyamatosan vegyenek részt módszertani, szakmai és vállalati környezetben történő továbbképzéseken tanévenként. (GYSZC 1. stratégiai cél, Szk. 4.0 34. beavatkozás)		2025. 12. 31.	Az oktatói testület 10%-a tanévenként továbbképzésben vegyen részt.	22.
	2.2 Az intézményben oktatott valamennyi szakmára és közismereti területre kiterjedő projektoktatás megvalósítása. (Szt. 14. § (6) bek.)	2.2.1 Projekt módszerek megosztása, bővítése, szakmaközi felhasználása, TEA alkalmazása	2025. 12. 31. 2027. 08. 31.	2.2 Szakmai és közismereti területen a projektoktatás a tanórák 10%-ában valósuljon meg. 2.2.1 Országos kompetenciamérés, NSZFH mérések eredményei, vizsgaeredmények.	27. 6., 7., 11.
	2.3 Oktatóink egymás között belső tudásmegosztással is fejlesztik módszereiket.		2025. 12. 31.	Tanévenként minimum 3 alkalommal valósul meg belső tudásmegosztás.	28.

Stratégiai cél	Minőségcél	Fejlesztési cél	Határidő	Célérték	Indikátor	
	2.4 A szakmai és tanulmányi versenyeken való sikeres részvétel.		2025. 12. 31.	Tanévenként egy országos versenyen 1–10. helyezés elérése.	8., 13.	
3.	A szakmai portfóliók elkészítésének és bemutatásának kiemelt támogatása.	3.1.2 A portfóliókészítés szabályzatának kidolgozása.	2025. 08. 31. 2025. 06. 30.	3.1 Jó minőségű, magasan értékelt portfóliók az ágazati, szakmai és technikai vizsgákon. 3.1.2 Elfogadott intézményi portfóliókészítési szabályzat.	11., 12.	
4.	A digitalizáció fejlesztése (eszközpark, szoftverek).	4.1 A digitális eszközök átlagéletkorának csökkentése. (GYSZC 7. stratégiai cél, Szk. 4.0 3., 14., 18. beavatkozás)		2025. 08. 31.	Új számítógépterem kialakítása.	11., 12., 16.
		4.2 Új munkafolyamatok digitális támogatása. (GYSZC 7. stratégiai cél, Szk. 4.0 3., 14., 18. beavatkozás)		2025. 12. 31.	Szoftverek beszerzése.	11., 12., 16.
5.	A tanulók szociokulturális és érzelmi kompetenciáinak, készségeinek fejlesztése.	5.1 A segítő szervezetekkel való aktív együttműködés megvalósítása.		2025. 12. 31.	Tanévenként 5 alkalommal együttműködés megvalósítása a segítő szervezetekkel.	16.
		5.2 Osztályszintű közösségépítés működtetése.		2025. 12. 31.	Tanévente kétféle osztályszintű közösségépítő rendezvény szervezése.	15., 16., 17.
		5.3 Iskolai közösségépítés működtetése.		2025. 12. 31.	Tanévente három iskolai közösségépítő rendezvény szervezése	15., 16.

A táblázatban használt rövidítések:

EU: Az Európai Unió Tanács Ajánlása (2020. november 24.) a fenntartható versenyképességet, a társadalmi méltányosságot és a rezilienciát célzó szakképzésről (2020/C 4017/01.).

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

Szkt.: A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény.

Megyei koncepció: Békés vármegye szakképzés-fejlesztési koncepciója.

GYSZC stratégiai cél: A Gyulai Szakképzési Centrum stratégiai célkitűzése.

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

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

Az intézményi minőségirányítási rendszerről az oktatói testület véleményt nyilvánít.

A Minőségirányítási kézikönyvet 30 napon, illetve hosszabb előkészítést igénylő munkafolyamat esetén a legrövidebb időn belül módosítani kell a tartalmát érintő jogszabályváltozás, a fenntartó vagy a középírányító szerv jelzése, illetve a szakmai elvárásoknak megfelelés érdekében szükség szerint. A szakképző intézmény minőségirányítási kézikönyvének a módosítását bármely munkavállaló kezdeményezheti. Változás esetén a Minőségirányítási rendszer leírásából új verzió számmal ellátott elektronikus és az aláíráshoz egy kinyomtatott példány készül. A változásokról az érintetteket értesíteni kell (duális partner esetén elektronikusan), és az új példányt elektronikusan elérhetővé kell tenni az iskolai közös mappában. A minőségpolitikát az intézmények releváns partneri körével meg kell ismertetni. A kézikönyv aktuális példánya nyomtatott formában az iskola titkárságán megtalálható.

Az intézményi minőségirányítási rendszert a Gyulai Szakképzési Centrum főigazgatója a kancellárral egyetértésben hagyja jóvá. Módosítás esetén a MIR kézikönyvet az iskola igazgatója elektronikusan megküldi a szakképzési centrumnak. Egyetértés esetén a szakképzési centrum 30 napon belül jóváhagyja.

A) Minőségirányítási csoport (MICS)

Intézményi minőségirányítási csoportot (MICS) kell létrehozni, melynek tagjait az igazgató előterjesztése alapján a főigazgató hagyja jóvá. A csoport az intézmény létszámának függvényében 5 főből áll. A MICS tagjai feladataikat órakedvezményrel vagy többletfeladatként látják el a tantárgyfelosztás függvényében. Önértékeléskor a MICS munkájában részt vesz az intézményvezető.

Feladatai:

- a munkatervek elkészítése,
- a MIR-indikátorok éves gyűjtésének összehangolása,
- a partneri elégedettségmérések megszervezése, az adatok összegzése, az értékelés előkészítése a vezetőség részére,
- az oktatói értékeléshez a tanulói kérdőíves felmérés megszervezése, lebonyolítása,
- az önértékelési feladatok szervezése, lebonyolítása.

B) Fejlesztő csoport (FCS), önértékelő csoport (ÖCS), folyamatszabályozó csoport (FSZCS)

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

Feladatai:

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

A minőségirányítás tárgyi feltételei:

- megfelelő eszközök, anyagok, digitális eszközrendszer,
- megfelelő helyiség.

5. *Az oktatók értékelési rendszere*

A) Az oktatói értékelési rendszer célja

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

B) Az oktatói, vezetői értékelés általános szabályai:

- A kiadott módszertani ajánlás alapján az oktatók és vezetők értékelésének eljárásrendje és az értékelési szempontsor centrum szinten egységes elvek szerint kerül meghatározásra.
- Az eljárásrend és értékelési szempontsor javaslatot a centrum vezetése dolgozza ki az intézményvezetők bevonásával, melyet az oktatótestületek véleményeznek és kiegészítést kezdeményeznek a helyi specialitásoknak megfelelően
- Az értékelési szempontsor súlyszorzóinak meghatározásakor figyelembe kell venni a centrum és az intézmények célrendszerét
- Az eljárásrend és értékelési szempontsor a MIR elfogadásával és jóváhagyásával válik véglegessé
- Az oktatói és igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés intézményi hatáskör, a vezető feladata. Az intézményvezető a háromévenkénti értékelés eredményére támaszkodik az oktatók bérmegállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízásnál. Ezekben a kérdésekben az igazgató javaslatára a főigazgató dönt a kancellár egyetértésével.
- Az intézményi vezetőkre vonatkozó szempontrendszert a 13. és a 14. sz. melléklet tartalmazza. Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi. Az igazgatók értékelését a fenntartó, szakképzési centrum esetén a főigazgató (a szakképzési centrum további vezetőinek részvételével) végzi. Az értékelés folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával. A munkakör értékelésének szempontjai megegyeznek az oktatói értékelés szempontjaival, azzal a különbséggel, hogy a szakmai tapasztalatnál figyelembe kell venni a vezetői tapasztalatot, illetve a vezetői munkaerőpiaci tapasztalatot, illetve a munkaerő-piaci értéknél fontos szempont a vezetői szerep. Igazgató értékelése esetén figyelembe kell venni (amennyiben aktuális változat rendelkezésre áll) az előző értékelés, intézményi és intézményvezetői önértékelés és a kérdőíves felmérések eredményeit.

C) Az oktatók értékelésének módszerei, eszközei:

Az értékelés során használt módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív. A dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjainak, illetve a kérdőívek kérdéssorainak célja, hogy az értékelési területenként megadott szempontok vizsgálatához elegendő információt szolgáltatassanak.

1. Dokumentumelemzés

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

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

A dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjai a következők:

- KRÉTA:
 - Pedagógiai eredményesség. pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
 - Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
 - A duális képzőhellyel együttműködve alakítja ki értékelési gyakorlatát.
- Munkatervek és beszámolók (vezetők, munkaközösség vezetők esetében):
 - Pedagógiai eredményesség.
 - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
 - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
 - Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztésében.
 - Részt vesz a tudásmegosztásban.
 - Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
 - Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.
 - Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
 - Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
 - Aktívan részt vesz projektekből, intézményi fejlesztésekből, innovációkban.
 - Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
 - Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.
- A tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumai, amennyiben relevánsak (óratervek, egyéni fejlesztési tervek, digitális tananyagok, projektervek):
 - Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
 - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
 - Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
 - Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
 - A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
 - A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.

- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
- Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra. Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

2. Megfigyelés

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

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

- Óra-, foglalkozáslátogatás és az azt követő értékelő megbeszélés szempontjai:
 - Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
 - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
 - Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
 - Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
 - A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
 - A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
 - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
 - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
 - Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
 - Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
 - Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
 - A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak. A pedagógiai célokhöz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.

- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
- Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

3. Kérdőív

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

- Tanulói vélemény:
 - Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
 - Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
 - Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
 - A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
 - A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
 - Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
 - A duális képzőhellyel együttműködve alakítja értékelési gyakorlatát.

D) Az oktatói értékelés területei, szempontok

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

A munkaviszonyban álló oktatókat, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell. Az újonnan belépő oktatók vagy tartósan távol lévő kolléga esetében csak a munkakör értékelhető, a szakmai kompetenciáik nem, így az ő esetükben az 1–3. értékelési területet kell csak figyelembe venni, számukra az értékelés 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 (lásd az értékelési táblázatot):

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

Az értékelési szempontok az értékelési terület lebontását jelentik, amelyek az összes területtelés azon belül a szempontokkal együtt a teljes oktatói tevékenységet lefedik. Az értékelés során nem kell az egyes szempontonként értékelni, hanem a szempontok figyelembevételével az egész értékelési területre kell 1–6. ponttal értékelni az oktató teljesítményét, kompetenciáit. Nem minden oktatói munkakörben releváns minden

szempont, ezektől a szempontoktól eltekintve a teljes értékelési területet kell pontozni. A magyarázat segíti az adott értékelési szempont szakképző intézményi értelmezését.

- Az oktatói értékelési szempontrendszer, súlyszorzók a 12. sz. mellékletben található.
- Az intézményi vezetőkre vonatkozó értékelési szempontrendszert, a súlyszorzókat a 13. sz. melléklet tartalmazza.
- Az intézményi vezetők értékelésére vonatkozó partneri mérés sablonja a 6. és a 7. sz. mellékletben található.
- Az oktatók értékelésére vonatkozó partneri mérés sablonja a 3. és a 4. sz. mellékletben található.
- Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói és intézményi vezetői értékelés eredményéről (15. és 16. sz. melléklet).
- Mintadokumentumok az óra-, foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez (18. sz. melléklet).

E) Az oktatói értékelés folyamata

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

Ssz.	Lépés	Input	Output	Felelős	Módszer
1.	A szakképzési centrum (fenntartó) intézményvezetői szintű tájékoztatása, közös értelmezése		Tájékoztató anyag	Főigazgató	Értekezlet
2.	Szakképző intézményi tájékoztatás, közös értelmezés			Igazgató	
3.	Adatgyűjtés		Az értékeléshez szükséges adatok	MICS, igazgató, mk.-vezető	Kifejtve az 1. pontban
4.	Az oktatók értékelési ütemtervének elkészítése		Ütemterv	Igazgató	
5.	Az oktatói értékelés elvégzése	Az értékeléshez szükséges adatok	Oktatói értékelőlap, melyben meghatározzák az erősségeket, fejlesztendő területeket	Igazgató és az értékelésbe bevont vezetők	
6.	Az oktatói értékelés szupervíziója	Oktatói értékelőlap	Jóváhagyott oktatói értékelőlap	Igazgató	
7.	Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az	Jóváha-	Aláírt értékelőlap	Értékelésbe	

Ssz.	Lépés	Input	Output	Felelős	Módszer
	érintettekkel	gyott okta- tói érté- kelőlap		bevont ve- zető	
8.	Oktatói egyéni cselek- vési tervek készítése	Cselekvési terv sablon	Cselekvési tervek	Oktatók	30 napon belül
9.	A cselekvési tervek jóvá- hagyása			Igazgató	
10.	A cselekvési tervek meg- valósítása			Oktatók	
11.	A cselekvési tervek meg- valósulásának értékelése			Vezetők	

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

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

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

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

- központi mérések eredménye,
- vizsgaeredmények,
- versenyeredmények,
- szakértői, szaktanácsadói tevékenység,
- vizsgálónöki, vizsgafelügyelői tevékenység,
- belső tananyagfejlesztés,
- belső tudásmegosztás,
- szakmai rendezvényeken való részvétel,
- továbbképzéseken való részvétel,
- közösségépítés,
- rendezvények szervezése,
- rendezvényeken való részvétel,
- pályázatok, fejlesztések végrehajtása,
- kapcsolattartás,
- részvétel szakmai szervezetek munkájában.

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

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

F) Az oktatói és igazgatói értékelések ütemezése:

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
A módszertani segédlet alapján az értékelés szempontjainak értelmezése, összehangolása. Közös eljárásrend kialakítása. A belső határidők kijelölése.	A ciklus indulási évében május 10.	Főigazgató, igazgató	
Intézményi szintű feladatértelmezés. A gyűjtendő adatok körének meghatározása. Ütemezés: <ul style="list-style-type: none"> • A személyi feltételek meghatározása (ki vonható be a feladatvégzésbe). • Az értékelés gyakorisága. • Az adatgyűjtés tervezése (mely adatok relevánsak, mely dokumentumok relevánsak az oktatók munkájának megítélésében). • KRÉTA-export készítése (milyen adatokat, ki, mikor exportál). • A kérdőívezés ütemezése. • Az óralátogatások ütemezése (ki, mikor, hogyan). 	A ciklus indulási évében május 20.	Igazgató, MICS-vezető	
Az értékelés végrehajtása: Adatgyűjtés (Óra-, foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, interjú). Kérdőívezés (a tanulók elégedettségmérése az oktatók munkájáról osztályonkénti, közismereti, szakmai és kollégiumi oktatói bontásban tanóra keretében, elektronikusán). Ütemezés évfolyamonként, a felsőbb évfolyamokkal kezdve. Az oktatók pontozásos értékelése az értékelési sablonnak megfelelő.	A ciklus indulási évében szeptember 1. – a ciklus második évében május 31.	Igazgató, vezetők, MICS	A centrum által összeállított elektronikus kérdőív

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
Az oktatókkal való egyeztetés előkészítése – erősségek, fejlesztendő területek meghatározása.			
Egyeztetés az oktatókkal.	A ciklus második évében június 1–24.	Igazgató	
Oktatói cselekvési terv készítése.	A ciklus második évében szeptember 30.	Oktatók	
A cselekvési terv végrehajtása.	A következő ciklusban	Oktatók	
A cselekvési terv értékelése, felülvizsgálata	A következő ciklus záró évében február 28.	Igazgató	
Az igazgatói értékelés előkészítése Kérdőívezés (az oktatók, tanulók elégedettségmérése az igazgató, mint oktató munkájáról). Az igazgató pontozásos értékelése az értékelési sablonnak megfelelő. Az igazgatóval való egyeztetés előkészítése – erősségek, fejlesztendő területek meghatározása.	A ciklus második évében április 30.	MICS a főigazgatóval egyeztetve	Elektronikus kérdőív, értékelési sablon
Egyeztetés az igazgatóval.	A ciklus második évében június 1–24.	Főigazgató	
Igazgatói cselekvési terv készítése.	A ciklus második évében szeptember 30.	Igazgató	
A cselekvési terv végrehajtása.	A következő ciklusban	Igazgató	
A cselekvési terv értékelése, felülvizsgálata.	A következő ciklus záró évében április 30.	Főigazgató	

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

1. Intézményi indikátorrendszer

A) Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei

Iskolánkban tanévenkénti folyamatos adatgyűjtés történik.

B) A kötelező és az egyedi intézményi indikátorok:

Ssz.	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az indikátor gyűjtéséért és elemzéséért felelős
1.	Tanulólétszám (október 1., félév és június 15.)	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	Iskolatitkár
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és a júniusban beiratkozók száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként	Igazgatóhelyettes
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján	Igazgatóhelyettes
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya a sikeres ágazati alapvizsgát tett tanulók létszámához viszonyítva.	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	Igazgatóhelyettes
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		Igazgatóhelyettes
6.	Az országos kompetenciamérés eredményei		Igazgatóhelyettes
7.	NSZFH mérések eredményei		Igazgatóhelyettes
8.	Az iskola tehetséggondozásának eredményeként elért szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten	Igazgatóhelyettes
9.	Elhelyezkedési mutató		Igazgatóhelyettes
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel, kompetenciákkal		Igazgatóhelyettes
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga	Igazgatóhelyettes
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként	Igazgatóhelyettes
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten	Igazgató
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények		Igazgatóhelyettes
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató		Igazgatóhelyettes
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló,	MICS-tagok

Ssz.	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az indikátor gyűjtéséért és elemzéséért felelős
		duális képzőhely, munkaerőpiac	
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek	Igazgatóhelyettes/iskolaitkár
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		Igazgatóhelyettes
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		Igazgatóhelyettes
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		Igazgatóhelyettes
21.	Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva		Igazgatóhelyettes
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg		Igazgatóhelyettes
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva		Igazgatóhelyettes
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek		Igazgatóhelyettes

Az intézmény által meghatározott indikátorok értelmezési és számítási útmutatója az 1. sz. mellékletben található.

2. Partneri igény- és elégedettségmérések

A) A partneri mérések elvégzésének szabályai, szervezeti keretei:

- Önértékelési ciklusonként legalább egy mérést kell végezni.
- A kérdőívek feldolgozása során elektronikus adatrögzítőt használunk, amely több éven keresztül is biztosítja az adatok összehasonlítható feldolgozását. Egy ilyen folyamatos elektronikus tárolás lehetővé teszi a jövőben, hogy adatokat idősorosan vagy tematikusan le lehessen kérdezni, illetve azok alkalmasak legyenek összehasonlítások, tematikus összesítések és elemzések elvégzésére.
- Az elektronikus kérdéssort a centrum állítja össze.
- Vizsgálni szükséges a kérdésekre kapott válaszok számszerű összesítését, a válaszlehetőségek közötti megoszlást, az úgynevezett alapmegoszlást, a válaszok átlagértékét kérdésenként és összességében is.

- A teljes mérési folyamat során szükséges biztosítani a névtelenséget, az iratkezelési és adatvédelmi szabályok betartását.
- A partneri mérések összesített eredményeiről tájékoztatni kell a felmérésben részt vevő partnereket.

B) A mérések ütemezése:

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
A módszertani segédlet alapján a határidők kijelölése	A ciklus indulási évében május 10.	Főigazgató, igazgatók	
Az igény- és elégedettségmérés helyi ütemezésének megtervezése, a felelősök kijelölése	A ciklus indulási évében május 20.	Igazgató, MICS-vezető	
<p>Az igény- és elégedettségmérés helyi ütemezése:</p> <p>Tanulói elégedettségmérés az oktatók munkájáról; oktatói elégedettségmérés az igazgató értékeléséhez (a mérőeszközök frissítése, az érintettek körének meghatározása, a mintavétel, a mérések elvégzése, az adatok összesítése, a felmérés kiértékelése, az összefoglaló jelentések elkészítése, majd átadása az igazgatónak).</p> <p>Az intézményi önértékeléshez tanulói, oktatói, szülői, duális partneri és a végzettséget foglalkoztatóknál igény- és elégedettségmérés (a mérőeszközök frissítése, az érintettek körének meghatározása, a mintavétel, a mérések elvégzése, az adatok összesítése, a felmérés kiértékelése, az összefoglaló jelentések elkészítése, majd átadása az igazgatónak).</p>	<p>A ciklus indulási évében szeptember 1. – A ciklus második évében április 30.</p> <p>A ciklus második évében szeptember 1. – A ciklus záró évében február 28.</p>	<p>Igazgató, vezetők MICS</p> <p>Igazgató, vezetők MICS</p>	

C) A kötelező partneri mérések körének felsorolása, a minta és az érvényesség meghatározása:

A partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni	A mérés érvényessége	Melléklet száma
Oktatói kérdőív	Intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	90%-os minta	80%	5. sz. melléklet
Oktatói kérdőív	Intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	90%-os minta	80%	11. sz. melléklet
Tanulói kérdőív	Intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban állók.	90%-os minta	70%	3. sz. melléklet
Szülői kérdőív	Intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban állók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	60%	4. sz. melléklet
Duális képzőhely kérdőíve	Intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munka- vagy tanulószervező keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	70%	6. sz. melléklet
Végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőíve	Intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	60%	7. sz. melléklet
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	Oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló diákok.	90%-os minta	80%	Módszertani javaslat az oktatói értékeléshez a 17. sz. melléklet

IV. Intézményi folyamatmodell

A folyamatszabályozások a 19. sz. mellékletben találhatók.

1. Vezetési-irányítási folyamatok

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

2. Szakmai-képzési folyamatok

Sz.	Szakmai-képzési terület folyamatai
SZK1.	Szakmai-képzés tervezés A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközpontra.

Sz.	Szakmai-képzési terület folyamatai
	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humán-erőforrás tervezése. A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.)
SZK2.	<i>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</i> Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtómegjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása. A beiskolázási eljárásjogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása.
SZK3.	<i>Oktatók szakmai-képzési együttműködése</i> Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása az egy osztályban, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra, más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésére.
SZK4.	<i>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</i> Az intézmény meghatározza a cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat, a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének helyi gyakorlatát, a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módjait, szervezeti és formai kereteit, az egyéb intézményekkel való együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetésében. A szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is. A digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítása.

3. Támogató és erőforrásfolyamatok

A centrum tagintézményei közösen dolgozzák ki.

Sz.	Támogató és erőforrás terület folyamatai
T1.	<i>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</i> Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.
T2.	<i>Intézményi adminisztráció, a KRÉTA kezelése</i> Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. A KRÉTA használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az adminisztráció, a KRÉTA-használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése,

Sz.	Támogató és erőforrás terület folyamatai
	az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.
T3.	<p>Panaszkezelés</p> <p>A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása.</p> <p>A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.</p>

4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
A módszertani segédlet alapján a határidők kijelölése.	2022. május 31.	Főigazgató, igazgatók	
Szakképző intézmények megtervezik a folyamatszabályozás elkészítésének helyi ütemezését, felelőseit.	2022. június 20.	Igazgató, MICS-vezető	
<p>A folyamatszabályozás elkészítésének helyi ütemezése:</p> <p>A területek folyamatgazdáinak meghatározása.</p> <p>A folyamatfejlesztő csoportok felkérése és megbízása.</p> <p>A folyamatleírások (eljárásrend) kidolgozása (ki, mit, miért, mikor, hol, hogyan).</p> <p>A folyamatok próbaműködtetése:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevezetés, • a folyamat mérése (eredmény, hatás, hatékonyság, relevancia). <p>A tapasztalatok összegzése, javítás, fejlesztés.</p> <p>A folyamatok működésének mérése, értékelése:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rendszeres önértékelés, értékelési szempontokhoz rendelés, • folyamatok mérése, értékelése, • folyamatindikátorok. <p>A szabályozás intézményi bevezetése:</p> <ul style="list-style-type: none"> • döntés a bevezetésről, • betanítás, • az erőforrások biztosítása. 	<p>2022. szeptember 1. – 2023. január 31.</p> <p>2023. május 1–31.</p> <p>2023. június</p>	<p>Igazgató, vezetők, MICS, megbízott FSZCS-tagok</p> <p>Igazgató, vezetők, MICS</p> <p>Igazgató, vezetők, MICS</p>	

V. Intézményi önértékelés

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

Az intézményi sajátosságok figyelembevételével az értékelési szempontokhoz a kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése a 2. sz. mellékletben található.

2. Az intézményi önértékelés folyamata

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

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

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

Az önértékelési folyamat:

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről.		Tájékoztató anyag	A ciklus záró évében január 31.	Igazgató	Értekezlet
2.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak megbízása (ÖCS).			A ciklus záró évében február 1.	Igazgató	
3.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése.	Segédanyagok		A ciklus záró évében február 9.	MICS	Megbeszélés
4.	Az önértékelés munkatervének elkészítése.		Munkaterv	A ciklus záró évében február 16.	ÖCS	Értekezlet
5.	Információ- és adatgyűjtés.			A ciklus záró évében március 31.	ÖCS-ben dolgozó MICS-tag	Kérdőívzés

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
6.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése.	Intézményi önértékelési sablon	Működési gyakorlatok szöveges leírása	A ciklus záró évében április 15.	ÖCS	Értekezlet
7.	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos értékelése.		Működési gyakorlatok százalékos értékelése	A ciklus záró évében április 15.	ÖCS	Megbeszélés
8.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben.		Működési gyakorlatok erősségek és fejlesztendő területek leírása	A ciklus záró évében április 30.	ÖCS	Megbeszélés
9.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése.		Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	A ciklus záró évében május 10.	Vezetőség, MICS	Megbeszélés
10.	A fejlesztendő területek rangsorolása.		A fejlesztendő területek rangsora	A ciklus záró évében május 20.	Vezetőség, MICS	Megbeszélés
11.	Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről.	Önértékelési dokumentáció, prezentáció		A ciklus záró évében június 5.	Igazgató, MICS	Bemutató
12.	Döntés a fejlesztendő területekről.		Fejlesztésre kijelölt 3–6 terület listája	A ciklus záró évében június 10.	Igazgató	Értekezlet
13.	A fejlesztési célok meghatározása.		Fejlesztési célok	A ciklus záró évében június 28.	FCS	Megbeszélés
14.	Cselekvési tervek készítése.	Cselekvési terv sablon	Cselekvési tervek	A ciklus záró évében június 28.	FCS	Megbeszélés

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
15.	Oktatótestületi előterjesztés, a cselekvési tervek elfogadása	Cselekvési terv		A ciklus záró évében június 30.	FCS	Értekezlet
16.	A cselekvési tervek fenntartó általi jóváhagyása	Cselekvési terv		A ciklus záró évében augusztus 31.	Főigazgató	
17.	A cselekvési tervek megvalósítása.			A ciklus záró évében szeptember 1. – a következő ciklus záró évében január 30.	A cselekvési tervben megjelölt személyek	
18.	A cselekvési tervek megvalósulásának értékelése.		Jógyakorlatok, folyamatszabályozások	A következő ciklus záró évében február 28.	Vezetőség, MICS	
19.	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól.		Tapasztalatok összegzése	A következő ciklus záró évében február 28.	Vezetőség, MICS	

3. Az intézményi önértékelés sablonjai

Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablon a 8. sz. mellékletben található.

A cselekvési terv sablonja a 9. sz. mellékletben található.

VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

A vezetői önértékelés ütemezése:

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
A módszertani segédlet alapján a határidők kijelölése.	A ciklus indulási évében augusztus 31.	Főigazgató, igazgatók	

A vezetői önértékelés helyi ütemezésének megtervezése, a felelősök kijelölése.	A ciklus indulási évében augusztus 31.	Igazgató, MICS-vezető	
Az intézményvezetői önértékelés helyi ütemezése: Az oktatók elégedettségmérése az igazgató értékeléséhez és az intézményvezetői önértékeléshez (a mérőeszközök frissítése, a mérések elvégzése, a felmérés kiértékelése, az összefoglaló jelentések elkészítése, majd átadása az igazgátónak). Az intézményi önértékelés eredményének átadása az intézményvezetőnek. Az intézményvezetői önértékelés elvégzése.	A ciklus indulási évében szeptember 1. – A ciklus második évében április 30. A ciklus záró évében május 31. A ciklus záró évében június 20.	Igazgató, vezetők MICS MICS Igazgató	

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

Az intézményvezető önértékelés előtt az igazgató munkáját az oktatói testület a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli.

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

Az intézményvezető önértékelése kapcsolódik az intézményi önértékelés folyamatához, mert a vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása, megtörtént az adott szempontnak való megfelelésség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása.

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az igazgató tájékoztatása az önértékelésről.			A ciklus második évében január 31.	MICS-vezető	
2.	Az oktatók kérdőíves megkérdezése, kiértékelése.		Az oktatói felmérés eredménye	A ciklus második évében május 31.	MICS	
3.	A kérdőíves oktatói felmérés eredményének és az intézményi önértékelés eredményének átadása az igazgátónak.	Az oktatói felmérés eredménye és az intézményi önértékelés eredménye		A ciklus záró évében május 31.	MICS	

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
4.	Az igazgatói önértékelés elkészítése.	Intézményvezetői önértékelési sablon	Erősségek, fejlesztendő területek	A ciklus záró évében június 20.	Igazgató	
5.	A fejlesztési célok meghatározása.		Fejlesztési célok	A ciklus záró évében június 30.	Igazgató	
6.	Cselekvési terv készítése és megküldése a fenntartónak.		Cselekvési tervek	A ciklus záró évében szeptember 30.	Igazgató	
7.	A cselekvési terv megvalósítása.			A következő ciklusban	Igazgató	
8.	A cselekvési terv megvalósulásának értékelése.			A következő ciklus záró évében február 28.	MICS, igazgató	

3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Az intézményvezetői önértékelés folyamatában használt sablon a 10. sz. mellékletben található.

VII. Mellékletek

1. Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató
2. Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz
3. Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív
4. Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív
5. Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív
6. Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív
7. Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív
8. Sablon az intézményi önértékeléshez
9. Cselekvési terv sablon
10. Intézményvezetői önértékelési szempontsor
11. Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív
12. Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása
13. Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszerének szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása
14. Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása
15. Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről
16. Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről
17. Kérdőív minta az oktatók értékeléséhez
18. Mintadokumentumok az óra-, foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszeléshez
19. Intézményi folyamatmodellek
20. Panaszfelvételi jegyzőkönyv

1. számú melléklet:

Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató

A szakképzési indikátorok kiszámításánál alkalmazandó alapszabályok:

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

A 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>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 [%].</p> <p>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 (keresztfélèves 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 KRÉTA-ba a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.</p>
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára a rendes felvételi eljárás során jelentkezők aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként.	<p>Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a jelentkezés aránya az adott ágazat, intézménytípus esetén.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra júniusban beiratkozottak száma}} * 100$	<p>Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma indítható legyen.</p>	<p>A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára beiratkozottak száma</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg	Adatforrás
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> $\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}}$ <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 órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. <p>Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató.</p> <p>Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló. E mutató évről évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.</p>	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA október 1. Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya a sikeres ágazati alapvizsgát tett tanulók létszámához viszonyítva [%].	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} * 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulókat a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg	Adatforrás
		<p>Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát $(325 \text{ fő}/611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%$.</p> <p>Megjegyzés: Mivel az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók számát az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést korrigálni kell.</p>		
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva.	<p>Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ <p>Példa: Február 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő}/913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$.</p> <p>Indoklás: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani.</p>	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.</p>
6.	Országos kompetenciamérés eredményei.	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlag-eredményét 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>Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfit).</p> <p>A jelentések közül a Telephelyi jelentés használható.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg	Adatforrás
		<p>Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye: Matematika: 408 Szövegértés: 418 Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhetők (pl. szakképző iskola és technikum).</p>		lata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.
7.	NSZFH-mérések eredményei.	<p>A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek: 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése. Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.</p>		<p>Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.</p>
8.	Az iskola tehetség-gondozásának eredményeként elért szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények.	Az iskolai tehetséggondozás eredményeinek tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg	Adatforrás
9.	Elhelyezkedési mutató.	<p>A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ <p>Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik: szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább, szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el.</p> <p>Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt. A mutató számítása tehát [(113 fő + 56 fő + 35 fő) / 250 fő] * 100 = 81,6% Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztésihez megfelelő információkat szolgáltat.</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>Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettekre vonatkozóan tartalmaz adatot.)</p> <p>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: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely meg-</p>	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításá-	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg	Adatforrás
		<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: 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>ban az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében.</p> <p>Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerőpiac változó igényeihez.</p>	
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	<p>Érettségi vizsga eredményei tantárgyanként, vizsgarészenként.</p> <p>Szakmai vizsga vizsgatevékenységenkénti/szakmánkénti/ágazatonkénti átlaga.</p> <p>Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzettek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2.</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 szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA.</p> <p>Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.</p>
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához	<p>A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát intézményi szinten és ágazatonként, szakmánként.</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>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>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	viszonyítva összesen és szakmánként [%].	Példa: A május-júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanuló száma 428 fő. A május-júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulók száma 402 fő. A mutató számítása tehát $(402 \text{ fő} / 428 \text{ fő}) * 100 = 93,93\%$. Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.		
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten).	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos, bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma, civil szervezet) az intézmény aktív részvételének elismerése. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnereken és a 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.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények.	Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény. Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár, bázisintézményi rendezvény. Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában klimatechnikai bemutató napot szervezett a kamarával közösen.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg	Adatforrás
		Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.	tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.	
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> $\text{Lemorzsolódás mértéke aránya} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100$ <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"> ○ költözés, ○ másik intézménybe való átvétel; • az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; • a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. <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.) Lemorzsolódási arány vizsgálata a szorgalmi időszak végén történik: június 15. után.</p>	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.	A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg	Adatforrás
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac).	Az önértékelés ütemterve szerint az adott tanévben elvégzett partneri elégedettségmérés alapján a partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. (pl. tárgyi feltételek, oktató-nevelő munka, kapcsolattartás stb.). Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére ágazatonként, szakmánként.	A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek) [db/tanév] [óra/tanuló/tanév].	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicsérek és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés stb.). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.). Dicsérek száma: 253 db/tanév Igazolatlan mulasztások: 6 óra/tanuló/tanév. Igazolt mulasztások: 86 óra/tanuló/tanév. Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%].	A beiratkozás adatlapján tett szülői nyilatkozat alapján állapítjuk meg létszámukat. A mutató számítása: $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát $(77 \text{ fő}/1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$.	A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg	Adatforrás
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%].	<p>A mutató számítása:</p> $SNI \text{ tanulók aránya} = \frac{SNI \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <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. A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$.</p>	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhető az intézmény által kínáltképzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%].	<p>A mutató számítása:</p> $Dobbantó \text{ programban tanulók aránya} = \frac{Dobbantó \text{ programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.</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> $Műhelyiskolában \text{ részzakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részzakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Megjegyzés: az adatokat minden tanév június 15-i állapot szerint rögzítjük. Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részzakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.</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.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg	Adatforrás
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő].	<p>1. A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ <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. 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 (az előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt. A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát $1\,825\,000 \text{ Ft}/19 \text{ fő} = 96\,053 \text{ Ft/fő}$.</p>	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 mutatózó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA. Továbbképzésre fordított összeg: SAP.
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva.	<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>ahol</p>		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén:

Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<ul style="list-style-type: none"> különböző szakértői, szaktanácsadói, érettségi vizsgaelnöki és szakmai vizsgáztatói tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben résztvevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő, hány tevékenységben vesz részt), oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. <p>Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes lét-száma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.</p>		KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása dolgozói nyilatkozat alapján.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek.	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilvántartása.

2. számú melléklet:

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

Tervezés

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

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

Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 T1	3 22 24	oktatói
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24	duális képzőhelyek
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	SZK3	6 7 8 11 12 18 19	oktatói, duális képzőhelyek
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 SZK3 SZK4	22 23	oktatói, duális képzőhelyek
	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	V1 SZK1 SZK4	10 12 17 18 19 20 21	oktatói, tanulói, a végzetettek foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZK4 T3	6 7 11 12	tanulói oktatói, szülői duális képzőhelyek
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1	8 10 11 14 24	oktatói, tanulói duális képzőhelyek, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

Értékelés

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

Felülvizsgálat

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

3. számú melléklet:

Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív

Tanulói kérdőív

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön, iskolagyűlésen keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre, stb.).
4. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztőórákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, szociális segítő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon, tanácsadáson.
5. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
6. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására (versenyekre történő felkészítés).
7. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, sport- és szabadidős tevékenységek).
8. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.
9. Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást, projektfeladatok elkészítését.
10. A tanórákon, gyakorlatokon változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.
11. Az iskola és a gyakorlólé hely együttműködik a sikeres szakmai felkészítés érdekében.
12. Egyértelműen meghatározottak a tanulói értékelés módszerei, rendje, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.
13. Az oktatók azonos értékelési módszereket, rendet alkalmaznak.
14. A digitális oktatás színvonala megfelelő.

15. A gyakorlólhelyeken megismertetik a tanulókkal a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, energiatakarékosságra, és erre ösztönzi a tanulókat is.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

4. számú melléklet:

Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív

Szülői kérdőív

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat az osztályfőnökön, Krétán, iskolai honlapon keresztül a tanév feladatairól, azok megvalósulásáról.
2. Olyan képzéseket indít az iskola, amelyek megfelelnek a munkaerőpiaci igényeknek a térségben.
3. Az iskola megfelelő tájékoztatást ad a duális (munkahelyi) képzésről, a tanulók képzési lehetőségeiről.
4. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
5. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
6. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
7. Az iskolában a szakmai képzések mellett kiemelt oktatási cél a tanulók digitális tudásának fejlesztése.
8. Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók egészségtudatos nevelésére.
9. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztőórákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, szociális segítő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
10. Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, duális képzőhellyel és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.
11. Az oktatók egyértelműen meghatározzák a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyet megismertetnek a tanulókkal.
12. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
13. A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.
14. A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.
15. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen

(pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).

16. Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

5. számú melléklet:

Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta céljait, valamint biztosítja ezek mérhetőségét.
2. A képzések és a szakmai, képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.
3. Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.
4. Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.
5. Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködést alakít ki velük, mely megjelenik a vonatkozó intézményi dokumentumokban.
6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.
7. Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.
8. Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, melynek elvei 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, támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.
11. Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.

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

6. számú melléklet:

*Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében
a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív*

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4,
általában igaz = 3,
többnyire nem igaz = 2,
egyáltalán nem igaz = 1,
nincs 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 munkaerőpiaci igényeknek.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerőpiaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény minőségirányítási rendszert működtet.
4. Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.
5. Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.
6. Az intézmény biztosítja oktatói számára a szakmai fejlődés lehetőségét.
7. Az intézmény együttműködik a duális képzőhellyel a tanulói értékelési rendszer kialakításában és a tanulók közös értékelésében.
8. Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést.
9. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
10. A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.

7. számú melléklet:

*Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében
a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató
gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív*

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4
általában igaz = 3
többnyire nem igaz = 2
egyáltalán nem igaz = 1
nincs 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, milyen ágazatban foglalkoztatja a végzett tanulókat?

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

1. Az intézmény megfelel a munkaerőpiaci igényeknek.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerőpiaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.
4. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).
5. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges digitális kompetenciákkal.
6. Az intézményben elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a partnereket bevonják a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.

8. számú melléklet:

Sablon az intézményi önértékeléshez

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési sablon

Az intézmény neve: Gyulai Szakképzési Centrum
Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Az önértékelés időpontja: _____

Önértékelési terület:	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont:	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	
	Az önértékelési szempontoz 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 rugalmas, gyors alkalmazkodóképességet célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerőpiaci 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.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervvek, 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.</i></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése:	Százalékos érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	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.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy – ha jogszabály, belső szabályzat előírja – a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét. Vizsgálni kell továbbá, hogy a szakmai program összhangban van-e a stratégiai célokkal.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése:	Százalékos érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	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:	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	
	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja és nyilvántartja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerőpiaci/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 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 résztvevő személyek, oktatók jelenítik 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 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 munkaerőpiaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése:	Százalékos érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	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.	
	Az önértékelési szempontához 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 értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</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. 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>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése:	Százalékos érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	Erősségek:	
	Fejlesztendő területek:	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület:	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont:	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	
Az önértékelési szempont-hoz 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, értve 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, házi-rendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése:	Százalékos érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	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.	
	Az önértékelési szempontozhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja és nyilvántartja külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény érintett munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más, elsősorban centrumon belüli szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerőpiaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</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 munkaerőpiaci 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 belső partnereit. Az intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, tanulókkal, a kis-korú tanulók törvényes képviselőivel, képzésben részt vevő személyekkel és 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 jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése:	Százalékos érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	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.	
	Az önértékelési szempontához 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 jogszabályok szerinti előzetes egyeztetési eljárást alkalmazza.</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 érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	Erősségek:	
	Fejlesztendő területek:	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület:	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont:	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	
	Az önértékelési szempontához 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 humánerőforrás-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 érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	Erősségek:	
	Fejlesztendő területek:	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület:	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont:	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	
	Az önértékelési szemponthoz 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 munkaerőpiaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályao-rienciós 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:	Százalékos érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	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.	
	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. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projekterveket, 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 érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	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.	
	Az önértékelési szempontozhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából továbbképzési tervet és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>A továbbképzési tervet az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</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 lehetőség szerint, elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.</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 az intézmény hogyan alakítja ki és mű- ködteti 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 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 érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	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.	
	Az önértékelési szempontoz 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 tanulók számára 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 érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	Erősségek:	
	Fejlesztendő területek:	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület:	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont:	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	
	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<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 érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	Erősségek:	
	Fejlesztendő területek:	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület:	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont:	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	
	Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás alapvető 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 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>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése:	Százalékos érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	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.	
	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül.</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 legalább kétvétenként 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 a jelen 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 érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	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 igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	
Az önértékelési szemponthoz 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 beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</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 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.</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 koherens-e 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 érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	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.	
	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.</p> <p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságának, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>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.</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 érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	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.	
	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 érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	Erősségek:	
	Fejlesztendő területek:	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület:	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont:	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	
	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<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 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 érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	Erősségek:	
	Fejlesztendő területek:	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	
	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</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 Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerőpiaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése:	Százalékos érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	Erősségek:	
	Fejlesztendő területek:	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület:	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont:	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	
	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<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 érték:	
	Az értékelés szöveges indoklása:	
	Erősségek:	
	Fejlesztendő területek:	
Megjegyzés:		

9. számú melléklet:

Cselekvési terv sablon

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

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény

10. számú melléklet:

Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás
<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, megyei és helyi munkaerőpiaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás
		<p>működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</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 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>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	<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. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</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 munkaerőpiaci 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 munkaerőpiaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerőpiaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás
		<p>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 jelenítik meg.</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerőpiaci 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>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	<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 minőségcélokat határoz meg.</p> <p>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>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	<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. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i></p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	<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 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 pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége 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 munkaerőpiaci 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 el-</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<p>lenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</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 személyes 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 a képzési tanács 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</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás
		<p>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>

Megvalósítás

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

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	<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 munkaerőpiaci 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 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 sportszerveze-</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<p>tekkal, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.</i></p>
	<p>M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>	<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. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás
		<p>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 intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a ki-emelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működést, kereteket biztosít.</i></p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás
	<p>M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.</p>	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú 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>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás
		<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.</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, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás).</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás
		<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 intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. Vizsgálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen elemeinek megvalósulása érdekében az intézményvezető hogyan szervezi és irányítja az intézmény oktatási-nevelési-képzési tevékenységét.</i></p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás
	<p>M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.</p>	<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.</p> <p>Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</i></p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	<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>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 tananyagterületek 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 intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatásfeltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában (például a</i></p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<p><i>képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete).</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát.</i></p> <p><i>Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.</i></p>

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	<p>É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p>	<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. 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. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.</i></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 szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.</p>	<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámoló megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</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 önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.</i></p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az in-</i></p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás
		<p><i>tézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.</i></p>
	<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.</p> <p>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.</p> <p>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 intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a</i></p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás
		<p>szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.</p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i></p>
	<p>É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	<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 vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.</i></p>

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>FELÜLVIZSGÁLAT (<i> visszacsatolás, fejlesztés</i>) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	<p>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.</p>	<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 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 vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a</i></p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás
		<p><i>fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán- és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i></p> <p><i>Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.</i></p>
	<p>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.</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adat alapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVETMi-</i></p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<i>nőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</i>
	<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.</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 vezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.</i></p>

11. számú melléklet:

Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz az intézmény vezetőjére vonatkozóan. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legör- dülő 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, továbbá 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, 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 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, elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás, az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére.
22. Az intézményvezető biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek megismerjék, alkalmazzák a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.
23. Az intézményvezető alapvető feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.
24. Az intézményvezető a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.
25. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.
26. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.
27. Az intézmény vezetője kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez, fejlesztéséhez.
28. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, bevonja ebbe a munkába az oktatókat.
29. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, biztosítja a megfelelő humán- és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez, végrehajtásához.
30. Az intézmény vezetője személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában.

31. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetők legyenek az intézményi önértékelés eredményei.
32. Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.
33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.
35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra-/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.
36. Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.

12. számú melléklet:

Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszeré, illetve a súlyszorzók meghatározása

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám	
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	Kérelvek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
		Nyelvismeret	Magzói nyelvismeret					
		Megállapítás: A: az "S" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, szakértői vizsga, szakirányú továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); B: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); C: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; D: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; E: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; F: középfokú szakirányú végzettség.						
2.	Szakmai tapasztalat	Szakterületen eltöltött gyakorlati idő (pl. pedagógusként eltöltött idő).	Szakmai gyakorlati tapasztalat.	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24	
		Releváns munkaerőpiaci tapasztalat.	Szakirányú munkaerőpiaci tapasztalata.					
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat.	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerőpiaci tapasztalat kiíróldón, Nemzetközi projekteken való részvétel.					
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre.	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatás, felzárkóztatása, eredményes tehetséggondozás, versenyfelkészítés, nemzetközi kapcsolatokban történő szerepvállalás stb.)	az intézmény jövőjét és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48	
		Stratégiai szakterület.	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakmai képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök-tanár), minimális létszámú felsőfokú végzettségű (matematika, természettudományos tantárgy, stb.).					
4.	Szakmai felkészültség	Szakmai, pedagógiai eredményesség.	Szakmai területen mérhető, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke (folyamatos tanulói támogatás a lemorzsolódás csökkentése, az eredményes továbbképzés, vizsga és a sikeres élevezetés érdekében).	tanulói eredmények (KRETA- adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló	6	11	66	
		Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik. A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás és nevelés folyamatába.	Biztos szakmai tudás jellemző, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérésében képi önmagát. Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismereteket, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern oktatási-nevelési módszereket alkalmaz.	tanmenetek (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, öralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés tanmenetek (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, öralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés				
5.	A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	Dyaktororientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz az oktató-nevelő munka során.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az öndílo tanulás, a projektmódszer. Az oktató-nevelő tevékenység során fejleszti a "soft skill"-eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg a módszereket. Az informális tanulási alkalmakban rejlő pedagógiai lehetőségeket kihasználja (pl. szolgálat, tanulmányi kirándulás, diáknap).	öralátogatás (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	18	108	
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Munkája során a digitális eszközöket tudatosan, a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	öralátogatás (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek				
		A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségleteihez 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.	öralátogatás (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.	öralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek				
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézményi belső tananyagfejlesztési tevékenységben.	Tananyagot készít, mely korszerű szakmai tartalommal rendelkezik, (tartalom, módszer, digitalizáció) és az elérhetővé teszi. Részt vesz iskolai projektek tervezésében, szervezésében, megvalósításában (pl. témahetek, rendezvények, ERASMUS projektek, stb.).	munkaterv és beszámoló, digitális anyagok, öralátogatás	6	9	54	
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz. Pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati, szakmai és intézményi céljaival.	munkaterv, tanmenetek (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, öralátogatás				
		Tervezésben figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatási módszereket és eszközöket.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervez meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, öralátogatás, tanulói vélemény				
		Tervezésben 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 aktívait, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, öralátogatás, tanulói vélemény				
7.	Pedagógiai értékelés	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudására, a duális képzőhelyen megszerzett tudására és tapasztalataira.	tanmenetek (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, öralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény	6	10	60	
		A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztési és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiaiilag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket (Diagnosztikus mérést alkalmaz a tanuló előzetes tudásának felmérésére, fejlesztési értékelést, visszacsatolást végez az oktatási-nevelési folyamat során és összegző értékelést végez az oktatási-nevelési folyamat végén).	öralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRETA napló)				
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott (A célokhoz, követelményekhez kapcsolódó értékelési szempontokat határoz meg).	öralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)				
		Az oktatási-nevelési folyamat elején ismereti az elvárásokat a szülővel, tanulókkal.	A tanuló és a szülő számára ismert az értékelési szempontrendszer.	öralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény				
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével. (A nem duális képzés esetén az értékelési rendszere igazodik a munkaerőpiaci elvárásokhoz.)	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRETA napló), vizsgaeredmények				
		Ellenőrzésinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszertei elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelési eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRETA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, öralátogatások tapasztalatai				
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülővel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal a tantárgyközvetítés megvalósítása és a tanulók személységfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a közismereti és szakmai oktatók együttműködése.	munkaterv és beszámoló	6	7	42	
		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, mentorfeladatok ellátására, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkaterv és beszámoló				

		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRETA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.).	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény			
		Aktív pályaeorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaeorientációs munkába (rendezvények, társasvezetékekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
		Együttműködik a duális képzőhelyek-kel.	Munkakörének megfelelően részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatokat tart velük.	duális partneri vélemény			
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulástámogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	15	90
		Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségeket, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaeópiac 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 projektekből, intézményi fejlesztésekből, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekből és a fejlesztésekből. PI 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, külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6	15	90
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai és társadalmi kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik pedagógiai, szakmai munkájának fejlesztését. Iskolai munkáját elhivatottság jellemzi.	munkatervek és beszámolók			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját realisan értékeli, tisztában van értékével, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók			
Összesen					60	100	600

13. számú melléklet:

Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszerének szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör-értékelés	1. Képzetségi - 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		Ígazolt nyelvismeret					
		Megállapítás: 6: az "S" től további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzettségben használható 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 (rettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség.					
2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktató), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24	
	Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkakör- piaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiac, oktatásiirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.					
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön					
3. Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48	
	Stratégiai szakértel, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.					
Vezetői kompetenciák	4. Szakmai felkészültség	Vezetői tudás biztos, megapozított, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képző önmagát.	Biztos szakmai tudás, önépítés jellemző, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismeretét fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányítást és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	10	60
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulási-tanítási folyamatban.	Figyelemmel kíséri és információit biztosítja a munkatársaknak, támogatja a szakmai területek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			
	Szakmai munkáját előmozdító tudatosan tervezett szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját realisan értékeli, tisztában van értékével, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemző a korszerű pedagógia és a helyzettől függő vezetési területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések				
	Irányítja és részt vesz a célok meghatározásában (célrendszer, országos, ágazati, regionális célokkal) összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesíti a folyamatos minőségfejlesztés logikáját (PDCA logika). Ismereti, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók				
5. Pedagógiai folyamatok irányítása	Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensnek. Vezetőként előkészíti a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6	14	84	
	Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanuláshoz való lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulókat, oktatókat együttműködés. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatói vélemények				
	Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények				
	Iránítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzések rendszerét 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 területi eredményességet. Felhasználja a külső mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok				
6. Változások kezelése	A jövőképet, a célok megfogalmazása és a feladatok tantervi bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerőpiaci változásokat.	Kialakítja és működteti az intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú	6	14	84	
	Képes a változatos folyamatokat hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezeti válság elvét és gyakorlatát. A vezetői ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanús-tanulási eredményekbe tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzési érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőségeit biztosítja számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értékelési jegyzőkönyvek, 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 mérésének, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérési eredményeit felhasználja az intézményi szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értékelési jegyzőkönyvek, munkatervek és beszámolók				
	A mérési eredmények alapján tervezi felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelés eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak tervében, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú				
7. Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	feleltes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értékelési jegyzőkönyvek, digitális felületek	6	10	60	
	Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását szervezi 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, feleltes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezlet jegyzőkönyvei, digitális felületek				
	Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerint vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és önkéntes magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények				

		Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek lekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatát az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	feleltes 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 koherensnek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, feleltes 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, tárgyiasak.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú			
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztaban van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkaterv, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
9.	Kapcsolatrendszer 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.	munkaterv és beszámoló, oktatói vélemények	6	9	54
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társ szervezetek, duális képzési partnerek, munkacéropiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkacéropiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók, szülők) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, feleltes 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 munkacéropiac 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 pályorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, feleltes 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.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkaterv és beszámoló, feleltes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96
		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 adatkezelést és adattovábbítást rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos, működtetését (pl. tanulmányok, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelveit, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkaterv és beszámoló, 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 működésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetés-, pályázati adatok, munkaterv és beszámoló, fejlesztési tervek, pályázatok			
Összesen:						100	600

14. számú melléklet:

Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adat- forrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör-értékelés	1. Képzétség - 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	Ismeret					
		Megállapítás: 6: az "S" től további szakirányú diploma, szakképzés, továbbképzések (akkréditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakképzés); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (rettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség						
Munkakör-értékelés	2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat		szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkacsoport tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkacsoport tapasztalatát érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkacsoporton, oktatásiirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.					
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön					
Munkakör-értékelés	3. Munkacsoport érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményben belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása		az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkacsoport értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.					
Munkakör-értékelés	4. Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzőmunkát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemző, 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.	M4 E1 E2	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkacsoport, dualis partneri visszajelzések	6	10	60
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítási folyamatban.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tanulmányi és a dualis partneri elvárások beépítését a tanulás-tanítási folyamatban.					
		Szakmai céljához illeszkedve tudatosan tervezzi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karréját.	Szakmai munkáját reális értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemző a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.					
Munkakör-értékelés	5. Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési rendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az értékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesíti a folyamatos minőségfejlesztés logikáját (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentum tartalmazza ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 E1 E2 E4	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló	6	14	84
		Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherens. Vezetőként előkészíti a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.					
		Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulási lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.					
		Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszer összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a dualis képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a dualis partnerrel való képzési együttműködéshez.					
		Irányítja a korszerű tanulói mérés alkalmazását. Méri és értékeli a tanulói folyamat eredményességét. A korai jelrendszert eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Bizonytalanul méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.					
		A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.					
Munkakör-értékelés	6. Változások kezelése	A jövőképe, a célok megfogalmazása és a feladatok felbontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkacsoport változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	T2 T4 M1 E1 F1 F2	munkaterv és beszámoló, intézményi alapdokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú	6	14	84
		Képes a változatos folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanulói szervezeti válasszást és gyakorlati.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatban. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőségét biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.					
		A vezetői ösztönző, engelő, és szilvesen befogadja a tanítás-tanulás eredményességét, a fejlesztési kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Az értékelés mérésen, konkrét elemzésen alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérési eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megvalósítására.					
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelés eredményeit nyomon követhető a fejlesztési tervében, a következő időszak tervében, azok koherens, illeszkednek egymáshoz.					
Munkakör-értékelés	7. Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatási, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	feleltes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezlet jegyzőkönyve, digitális felületek	6	10	60
		Információs szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását szervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megvalósítás (online, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatói formák működtetésében.					

		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszerű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és kelles magatartást tanúsít. Eredményesen meddézeli a Centrum és az intézmény közötti kommunikációt. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)		SZMSZ, feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
		Az intézmény képvisellete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		feleltes vezetői és fenntartói interjú, 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. Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat. Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni eszközi terveket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az évről-évre és az értékelések átláthatóságát és koherenciáját. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad. A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyiasak. Tiszteletben van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	M4 E2 F1	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú munkatervek, továbbképzési program, beszámolási terv, oktatói vélemények	6	12	72
9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében. Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társzervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac). A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolatattalás célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működteti iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és irányítja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségeknek. Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolatattalásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést. 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 pályorientációs tevékenységben.	T3 T5 T6 M2 M3 F3	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények SZMSZ, értékelési dokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye SZMSZ, értékelési dokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	6	9	54
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben. Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán- és infrastrukturális erőforrásokat. Elköllelzettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát. Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát. Hatékony gazdálkodás	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket. 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. Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelveit, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására. 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.	T1 T7 M7 E3 F1 F2 F3	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, feleltes vezetői és fenntartói interjú pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok	6	16	96
Összesen:						100	600	

15. számú melléklet:

Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről

Az oktató neve:	
Az értékelés időpontja:	
Értékelési terület	Érték 1–6-ig
Képzettség/szakképzettség	
Szakmai tapasztalat	
Munkaerőpiaci 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, tanulástámogató tevékenység	
Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	
Erősségek:	
Fejlesztendő területek:	
Az oktató megjegyzése:	

Dátum: _____

igazgató

oktató

16. számú melléklet:

Mintadokumentum az egyeztetéshez
az intézményi vezetői értékelés eredményéről

Az intézményi vezető neve:	
Az értékelés időpontja:	
Értékelési terület	Érték 1–6-ig
Képzettség/szakképzettség	
Szakmai tapasztalat	
Munkaerőpiaci érték	
Szakmai felkészültség	
A pedagógiai folyamatok irányítása	
A változások kezelése	
Vezetői kommunikáció	
Az oktatói munka ellenőrzése, értékelése, a fejlesztések támogatása	
A kapcsolatrendszer működtetése	
Innováció, az iskola menedzselése	
Erősségek:	
Fejlesztendő területek:	
Az intézményi vezető megjegyzése:	

Dátum: _____

főigazgató/igazgató

intézményi vezető

17. számú melléklet:

Kérdőív minta az oktatók értékeléséhez

Tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszaid segítenek abban, hogy oktatód munkájára vonatkozóan a véleményed megismerjük.

Segítő közreműködésedet köszönjük.

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

Az 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, avisszajelzéseit egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.

18. számú melléklet:

Mintadokumentumok az óra-, foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez

Megfigyelési napló
óra, foglalkozás látogatásáról

Az oktató neve: _____

A látogatás helye, ideje: _____

A tantárgy/projekt megnevezése: _____

Az óra, foglalkozás témája: _____

Az osztály, a csoport: _____

A látogatást végző neve: _____

Amennyiben az 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, tanulóscsoportok 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.	

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

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

Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről

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

Az értékelés szempontjai

Az oktatási-nevelési-képzési feladatok megvalósítása során az oktató követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket?	
Figyelembe veszi-e az oktató a tanulócsoporthoz adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését?	
A megvalósítás összhangban áll-e az oktató tervező munkájával?	
Megvalósul-e a tanítás folyamatában a tanulás korszerű értelmezése, alkalmazza-e a korszerű pedagógia 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: _____

az értékelő aláírása

az oktató aláírása

19. számú melléklet:

Intézményi folyamatmodellek

1. Vezetési-irányítási folyamatok

Folyamat neve:	<i>STRATÉGIAI TERVEZÉS</i>
Folyamat célja:	Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának szabályozása.
Elvárt eredmény:	Az intézmény keresettsége, beiskolázási létszáma szinten marad vagy javul.
Folyamatgazda:	GYSZC: Jancsurák József főigazgató-helyettes GYSZC Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: igazgató, igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja:	2023. szeptember 01.
Felülvizsgálat időpontja:	Önértékelési ciklusonként

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
1.	A stratégiai célrendszer kialakításának megtervezése	Az aktuális tanév rendje, eseménynaptár, intézményi munkaterv	Elkészült terv a stratégiai célrendszer kialakítására	augusztus 31.	igazgató, igazgatóhelyettes	Tervezés akkor szükséges, ha intézményen belüli vagy kívüli döntés születik a stratégiai tervek felülvizsgálatáról

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
2.	A munkacsoport kialakítása	Képzettség, tapasztalat	A munkacsoport névsora	szeptember 7.	igazgató, igazgatóhelyettes	Személyes felkérés
3.	Helyzetelemzés	Aktuális országos és regionális szakpolitikai stratégiai dokumentumok, intézményi adatok	Intézményi helyzet-elemzés	október 15.	munkacsoport-vezető, igazgatóhelyettes	SWOT analízis
4.	A vízió meghatározása	A helyzetelemzés eredménye	Javaslat az intézményi vízióra	október 22.	igazgató	Elemző feltárás
5.	A misszió, értékek meghatározása	Javaslat az intézményi vízióra	Javaslat az intézményi misszióra	október 22.	igazgató	Egyeztető megbeszélés
6.	A célok meghatározása (középtávú célok)	A helyzetelemzés eredménye, javaslat a vízióra, misszióra	Javaslat a középtávú célokra	október 22.	igazgató	Egyeztető megbeszélés
7.	A célrendszer bemutatása, vitája (intézmények)	Kidolgozott javaslat a célrendszerre	Vélemények	november 1.	munkacsoport-vezető, igazgatóhelyettes	Bemutató
8.	A célrendszer bemutatása, vitája (partnerek)	Kidolgozott javaslat a célrendszerre	Vélemények	november 1.	munkacsoport vezető, igazgató-helyettes	Bemutató

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
9.	A vélemények összegzése, beépítése a célrendszerbe	Vélemények	Összegzett vélemények Módosított célrendszerjavaslat	november 8.	munkacsoport-vezető, igazgatóhelyettes	Egyeztető megbeszélés
10.	A célrendszer elfogadása	Összegzett vélemények, módosított célrendszerjavaslat	Elfogadott célrendszer	november 8.	igazgató	Az oktatói testület döntése
11.	A célrendszer jóváhagyása	Elfogadott célrendszer, vélemények	Jóváhagyott célok	november 15.	igazgató	Főigazgatói döntés a célrendszer jóváhagyásáról
12.	A célok beépítése a szakmai programba, képzési programokba	Elfogadott célok	A szakmai program, képzési programok módosítási javaslata	december 1.	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők	Egyeztető megbeszélés a munkaközösségekben
13.	A célok megvalósítása éves ütemezésben	Jóváhagyott célok, szakmai program	Éves munkaterv	folyamatos	igazgató, igazgatóhelyettes	Tervezet elkészítése, elfogadása, végrehajtása, értékelése
14.	A megvalósítás évenkénti értékelése	Jóváhagyott célok, szakmai program, éves munkaterv	Éves beszámoló, intézményi és vezetői önértékelés	a szorgalmi időszak vége, június 20.	igazgató	Értékelő megbeszélés
15.	Döntés a célrendszer felülvizsgálatáról	Összegzett értékelések	Döntés a célrendszer felülvizsgálatáról	a tanév vége, augusztus 31.	igazgató	Értékelés, elemzés, a következtetések levonása

Folyamat neve:	<i>TANÉVI TERVEZÉS</i>
Folyamat célja:	Tanévi célok kijelölésnek, a tanévi működés megtervezésének, az éves munkatervelkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosításnak, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakításának és a tantárgyfelosztás, órarend készítésének szabályozása.
Elvárt eredmény:	Az intézményi célok legalább 80%-a időarányosan teljesül Az intézményi partnerek általános elégedettsége legalább 4,0.
Folyamatgazda:	GYSZC: Szűcs Lajos tanügyi referens GYSZC Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: igazgató, igazgatóhelyettesek
Bevezetés időpontja:	2023. szeptember 1.
Felülvizsgálat időpontja:	Önértékelési ciklusonként

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
1.	A tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése					
1.1.	Az intézmény előző tanévi értékelése alapján az erősségek és fejlesztési területek meghatározása	Az intézményi célrendszer alapján elkészített cselekvési terv	Az adott évre vonatkozó aktualizált célrendszer	július 31.	igazgató	
1.2.	A humánerőforrás tervezése		Humánerőforrás-terv a következő tanévre			

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
1.2.1.	A teljes és részfoglalkoztatottak alkalmazásának tervezése	Tervezett tantárgyfelosztás a/.....-s tanévre	Új státuszigény a/.....-s tanévre	június 15.	igazgató	
1.2.2.	Az óraadók tervezése	Tervezett tantárgyfelosztás a/.....-s tanévre	Új óradói igény a/.....-s tanévre	június 15.	igazgató	A főállású alkalmazottak által le nem fedett tanórák összegzése
1.3.	A továbbtanulás, -képzés éves tervezése		Továbbtanulási, -képzési terv	augusztus 25.	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaügyi előadó	A főállású alkalmazottak személyügyi anyagában a végzettségek és a regisztrált továbbképzések áttekintése
1.4.	Egyeztető tárgyalások a duális partnerekkel	A duális képzésben résztvevők elégedettségének felmérése, kiértékelése, a sikeres ágazati vizsgát tett tanulók igényeinek felmérése	Az ágazati alapvizsgát sikeresen teljesített tanulók szerződéskötésének segítése	június 25.	igazgató, igazgatóhelyettes	Egyeztető tárgyalások a duális képzésben résztvevő tanulókról, új tanulók ajánlása a duális partnereknek a szakmai munkaszerződés megkötéséhez
2.	Beiratkozás a nappali rendszerű képzésre	A felvételt nyert tanulók névsora	Osztályok, tanulócsoportok kialakítása	június 25.	igazgató, igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor	A beiratkozott tanulók besorolása a kimeneti célok alapján
3.	A tantárgyfelosztás elkészítése					

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
3.1.	Az előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	Az előzetesen felvett tanulók és a továbblépő osztályok tanulói-nak szakmai programja	Tervezett órabank, ETTF a/....-s tanévre	június 15.	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	A szakmai program alapján a tervezett és futó képzések megtervezése a rendelkezésre álló humán erőforrás ismeretében
3.2.	A végleges tantárgyfelosztás elkészítése	ETTF, tanulói létszámból kialakított osztályok, tanulócsoportok	Végleges órabank, TTF a/....-s tanévre	augusztus 25.	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Az ETTF folyamatos módosítása a felvételt nyert tanulók igényeihez
3.3.	A végleges tantárgyfelosztás ismeretében a munkaszerződések elkészítése	Végleges TTF a/....-s tanévre	Végleges TTF a/....-s tanévre	augusztus 31.	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaügyi előadó	A főállású alkalmazottak által le nem fedett tanórák szakos órádókkal történő ellátása
4.	Beiratkozás a felnőttek szakmai oktatására, szakmai képzésére	A munkaerőpiaci igények felmérése alapján felmerülő képzési igény	Megfelelő létszámú beiratkozó esetén osztályok, csoportok kialakítása	folyamatos	igazgató, igazgatóhelyettes	A felnőttek szakmai oktatásához szükséges képzési programok elkészítése, a képzéshez szükséges humán erőforrás megszervezése, a tárgyi feltételek biztosítása
5.	Az órarend elkészítése	Tantárgyfelosztás	Órarend	augusztus 31.	igazgatóhelyettes	ASC programmal
5.1.	Nappali rendszerű képzésben (technikum 9-13. évfolyam)	Végleges TTF a/....-s tanévre	Órarend a/....-s tanévre	augusztus 31.	igazgató, igazgatóhelyettesek	A végleges TTF, a rendelkezésre álló főállású alkalmazottak és órádók, valamint a duális

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
						partnerek igényeinek figyelembe vétele
5.2.	Nappali rendszerű képzésben (szakképzés 9-11. évfolyam, műhelyiskola, dobbantó, orientációs évfolyam)	Végleges TTF a .../....-s tanévre	Órarend a .../....-s tanévre	augusztus 31.	igazgató, igazgatóhelyettesek	A végleges TTF, a rendelkezésre álló főállású alkalmazottak és óradók, valamint a duális partnerek igényeinek figyelembe vétele
5.3.	Nappali rendszerű közismeret nélküli szakmai képzésben (1/13., 2/14., 3/15., Ksz 11., Ksz 12. osztály)	Végleges TTF a .../....-s tanévre	Órarend a .../....-s tanévre	augusztus 31.	igazgató, igazgatóhelyettesek	A végleges TTF, a rendelkezésre álló főállású alkalmazottak és óradók, valamint a duális partnerek igényeinek figyelembe vétele
6.	Felnőttek szakmai oktatása, szakmai képzése	Munkaerőpiaci, munkáltatói igény	Új szakmák indítása	december 31.	igazgató, igazgatóhelyettes	A munkaerőpiaci igények folyamatos figyelemmel kísérése, rendszeres igényfelmérés a munkáltatóknál
7.	A munkaterv elkészítése (az intézményi működés rendjének szabályozása), a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása					

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
7.1.	A munkaterv elkészítése	Munkaközösségek, kollégium munkaterve, tanév rendje	Az intézmény éves munkaterve, esemény-naptár	augusztus 29.	igazgató, igazgatóhelyettes	Az elkészített munkaközösségi és kollégiumi munkatervek figyelembevételével a tanév rendjéhez alkalmazkodva történik az intézmény munkatervének kialakítása
7.1.1.	A munkaközösségek éves munkaterve	Helyi szokások, tanév rendje, előző tanév beszámolója	A munkaközösségek munkaterve	augusztus 25.	munkaközösség-vezetők	Az intézményi célok, a helyi szokások és az előző tanév beszámolóinak figyelembevétele
7.1.2.	A kollégium éves munkaterve	Helyi szokások, tanév rendje, előző tanév beszámolója	A kollégium munkaterve	augusztus 25.	kollégiumvezető, kollégiumi nevelők	Az intézményi célok, a helyi szokások és az előző tanév beszámolóinak figyelembevétele
7.2.	Az intézményi működés rendjét szabályozó dokumentumok felülvizsgálata				Igazgató	
7.2.1.	A meglévő dokumentumok felülvizsgálata, szükség szerinti átdolgozása, elfogadása (SZMSZ, Házirend, SZP, MIR, Képzési program)	Érvényes dokumentumok	Módosítási javaslatok	augusztus 25.	igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, oktatók	Az érvényes dokumentumok áttekintése, az aktuális jogszabályokkal történő összehasonlítása. A megváltozott körülményekhez történő igazítá-

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
						sokhoz javaslatok elkészítése a megfelelő helyre beillesztve.
7.2.2.	Az új/felülvizsgált dokumentumok elkészítése, prezentálása, elfogadása	Érvényes dokumentumok módosítási javaslatai	Módosított dokumentumok, szükséges új dokumentumok, szabályzatok	augusztus 29.	igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, oktatók	A módosítási javaslatok alapján az új dokumentumok elkészítése, elfogadásra való előkészítése
7.3.	Az adminisztrációs rend felülvizsgálata, szükség esetén módosítása	Meglévő adminisztrációs rend	Az adminisztrációs rend módosítása a hatékonyabb munkarend kialakítása érdekében	augusztus 29.	igazgató, igazgatóhelyettes, MICS	A meglévő adminisztrációs rend ellenőrzése, a hibák feltárása
8.	A szakmai vizsgák tervezése				igazgató	
8.1.	Jelentkezés a szakmai vizsgára	A szakmai képzés befejezés előtt áll vagy befejezett	A tanuló által leadott jelentkezési alapján rögzítés az elektronikus felületen	augusztus 31., november 30., február 15.	igazgató, igazgatóhelyettes	A jelentkezési lapok összegyűjtése, rögzítés az elektronikus felületen
8.2.	A szakmai vizsga megszervezése és lebonyolítása	A szakképzési törvény által meghatározott vizsgaszervezési feladatok	A KKK szerint meghatározott vizsgarészek dokumentációja (pl. projektmunka), egyéb dokumentumok előkészítése a sikeres vizsga lebonyolításához	október 01., február 01., május 01.	igazgató, igazgatóhelyettes	A jelentkezés alapján a vizsga megszervezése

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
9.	Az ágazati alapvizsgák tervezése				igazgató	
9.1.	Jelentkezés az ágazati alapvizsgára	Részvétel ágazati alapozó képzésen	Jelentkezések összesítése, jelentés a illetékes kamarának a vizsga időpontja előtt legalább 30 nappal	az ágazati alapozó képzés évfolyamának befejezéséig	igazgató, igazgatóhelyettes	A jelentkezési lapok összegyűjtése
9.2.	Az ágazati alapvizsga megszervezése és lebonyolítása	Összesített jelentkezés, az időpont kijelölése	A kijelölt időpontra a gyakorlati és elméleti feladatok összeállítása, vizsgára történő előkészítés	az ágazati alapozó képzés évfolyamának befejezéséig	igazgató, igazgatóhelyettes	A jelentkezés alapján a vizsga megszervezése
10.	Az érettségi vizsga tervezése			február 15.	igazgató	
10.1.	Jelentkezés az érettségi vizsgára	Az érettségi vizsga letételéhez szükséges tantárgyak oktatása befejezés előtt áll	A tanuló által leadott jelentkezési alapján rögzítés az elektronikus felületen		igazgató, igazgatóhelyettes	A jelentkezési lapok összegyűjtése, rögzítés az elektronikus felületen
10.2.	Az érettségi vizsga megszervezése és lebonyolítása	Az elektronikus felületen megjelenő feladatok folyamatos elvégzése a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet szerint	A vizsgafeladatok elkészítése, a sikeres érettségi vizsga érdekében a vizsgahelyszínnek előkészítése	a tanév rendje szerint a végzős tanulók utolsó tanítási napja	igazgató, igazgatóhelyettes	A kormányrendelet alapján a vizsgahelyszín kijelölése és előkészítése, a vizsgabizottság létrehozása, a vizsgafeladatok elkészítése, ellenőrzése,

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
						a vizsgabizottság tagjainak megbízása, a megbízási szerződések elkészítése
11.	Osztályozó vizsga	Az adminisztrációs rendszer áttekintése félévzárás és év végi zárás előtt	Az osztályozó vizsga megszervezése (bizottságok kialakítása, feladatsorok összeállítása)	félévi zárás január első hete, végzős tanulók év végi zárása április első hete, nem végzős tanulók esetén május utolsó hete	igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, tanügyi adminisztrátor	A vizsgabizottságok összeállítása a tanulói névsort tartalmazó tantárgyi felsorolás alapján, a feladatsorok elkészítése, helyszín előkészítése
12.	Javítóvizsga	Év végi tanulmányi eredmények	A javítóvizsga megszervezése (bizottságok kialakítása, feladatsorok összeállítása)	augusztus 22–25.	igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, tanügyi adminisztrátor	Az év végi zárás után a tanulói névsor összeállítása a tantárgyak megjelenésével
13.	Különbözeti vizsga	Tanév közben tanulói felvétel alapján különbözeti vizsga szükséges	A különbözeti vizsga megszervezése (bizottság kialakítása, feladatsorok összeállítása)	Folyamatos	igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, tanügyi adminisztrátor	A beszámoltatni kívánt tananyagegység áttekintése
14.	A folyamat értékelése, felülvizsgálata				igazgató, igazgatóhelyettesek	

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
14.1.	A nevelés-oktatás folyamatának értékelése, felülvizsgálata	Meglévő folyamatleírás	Hatékonyabb folyamatleírás készítése	augusztus 26.	igazgató, igazgatóhelyettes, MICS	A meglévő folyamatleírások áttekintése, kiértékelése, javaslatok módosításra
14.2.	A vezetés, irányítás folyamatának értékelése, felülvizsgálata	SZMSZ, meglévő folyamatleírás	Hatékonyabb vezetés, irányítás kialakítása	augusztus 26.	igazgató, igazgatóhelyettes, MICS	A meglévő folyamatleírások áttekintése, kiértékelése, javaslatok módosításra
15.	A folyamat szükség szerinti módosítása	A javaslatok áttekintése, beépítése a folyamatszabályzásokba	Módosított folyamatszabályzások	augusztus 29.	igazgató, igazgatóhelyettes, MICS	A javaslatok alapján a folyamatszabályozás átalakítása, előkészítése elfogadásra

Folyamat neve:	EMBERI ERŐFORRÁSOK MENEDZSELÉSE (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)
Folyamat célja:	Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése. A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása. A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása. A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek szabályozása
Elvárt eredmény:	A dolgozói fluktuáció mértéke 5% alatt van. A tanulók elégedettsége az oktatók munkájával kapcsolatban legalább 4,0.
Folyamatgazda:	GYSZC Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. szeptember 1.
Felülvizsgálat időpontja:	Önértékelési ciklusonként

Kiválasztási és betanítási rend működtetése:

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
1.	Az állás- és szakember-igény meghatározása	Előzetes tantárgyfelosztás		minden év június 1.	igazgató	
2.	Az állás- és szakember-igény centrum általi jóváhagyása			június 30.	főigazgató	

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
3.	Toborzás	Álláshirdetés	Honlap, közösségi média, apróhirdetés	július 1–31.	igazgató	
4.	Állásinterjú	Interjúkérdések		augusztus 1–10.	igazgató	Megfigyelés, beszélgetés
5.	Intézményi döntés a kiválasztott munkatársról			augusztus 15.	igazgató	
6.	Egyeztetés a bérigényről – a felvételi döntés jóváhagyása a Centrum által			augusztus 18.	főigazgató	
7.	A döntéssel kapcsolatos tájékoztatás	Értesítőlevél-minta	Értesítő levél	augusztus 19.	igazgató	
8.	A munkaszerződés előkészítése, elkészítése	Munkaszerződés-minta	Munkaszerződés	augusztus 15–19.	személyügyi referens	
9.	A munkaszerződés megkötéses			augusztus 18.	főigazgató	
10.	Tájékoztatás a munkakörrel kapcsolatban	Munkakörleírás-minta	Munkaköri leírás	augusztus 19.	igazgató	

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
11.	Az új kolléga bemutatása a tantestületnek			alakuló értekezlet	igazgató	
12.	Szakos mentor kijelölése, felkérése			alakuló értekezlet	igazgatóhelyettes	
13.	A szakos mentor felkészítése	A szakos mentor feladatai	Mentorálási ütemterv	augusztus 25.	igazgatóhelyettes	Megbeszélés
14.	A mentorálás megkezdése	Mentorálási szempontsor	Kitöltött mentorálási szempontsor	augusztus 25–30.	mentor	A mentorálási ütemterv alapján a mentorált aktivizálása
15.	A mentorálás értékelő megbeszélése			félév vége, tanév vége	igazgatóhelyettes, mentor	A kitöltött mentorálási szempontsor áttekintése, megbeszélés
16.	Javaslatétel a mentorálási tevékenység fejlesztésére		Kiegészített mentorálási szempontsor	tanév vége	mentor, mentorált	
17.	A javaslatok beépítése a mentorálási tevékenységbe		Módosított mentorálási szempontsor	tanév vége	igazgató	

Továbbképzési rendszer működtetése:

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
1.	A továbbképzésre kötelezettek körének meghatározása	Szkr 141. § jogszabály, oktatói továbbképzés c. Dokumentum	A továbbképzésre kötelezettek listája	előző tanév vége	igazgató	
2.	A továbbképzési lehetőségek felmérése		A továbbképzési lehetőségek listája	előző tanév vége	igazgató	IKK, duális partner, gazdasági szereplők
3.	A továbbképzésre kötelezettek tájékoztatása			alakuló értekezlet	igazgató	Ismeretnyújtás, ösztönzés
4.	A továbbképzésre kötelezettek igényfelmérése	Igényfelmérő lap/táblázat	Kitöltött igényfelmérő lap/táblázat	augusztus 25.	igazgatóhelyettes	Az IKK honlapján meghirdetett továbbképzések (Oktatói továbbképzési rendszer) közül választanak az oktatók
5.	A továbbképzési terv összeállítása	Továbbképzési terv mintája	Továbbképzési terv	szeptember 1.	igazgató	
6.	A továbbképzési terv jóváhagyása			a Centrum által szabályozva	főigazgató	
7.	Jelentkezés a továbbképzésre			folyamatos	oktató, igazgató	Az IKK honlapjáról letölthető dokumentum alapján

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
8.	Részvétel a továbbképzésen		Tanúsítvány	folyamatos	oktató	
9.	Az oktató személyi anyagának frissítése a továbbképzési dokumentumok alapján		Módosított személyi anyag	folyamatos	személyügyi ügyintéző	
10.	Az „Oktatói továbbképzés” dokumentum aktualizálása		Módosított oktatói továbbképzési dokumentum	folyamatos, tanév vége	személyügyi ügyintéző	
11.	A továbbképzésen szerzett ismeretek rövid összefoglalása	Továbbképzési összefoglaló mintája	Továbbképzési összefoglaló	folyamatos	oktatók, munkaközösség-vezetők	A munkaközösség-vezetőnek leadja az oktató, visszacsatolás
12.	A továbbképzést követő munkaközösségi értekezleten a megszerzett ismeretek rövid bemutatása			folyamatos	oktatók	Prezentáció vagy szóbeli beszámoló a megszerzett ismeretekről kötetlen formában
13.	A munkaközösség-vezető javaslatot tesz az oktatói testület előtti ismertetésre			folyamatos	munkaközösség-vezetők	
14.	Az oktatói testület számára releváns képzés tartalmának bemutatása	Prezentációminta (tartalmi szempontokat tartalmaz)		a soron következő oktatói értekezlet	oktatók, munkaközösség-vezetők	Prezentáció

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
15.	A módszertani és szakmai anyagok feltöltése a belső tudásmegosztási felületre			az oktatói értekezleten tartott prezentációt követő 15 napon belül	oktatók, munkaközösség-vezetők, a belső tudásmegosztásért felelős személy	Feladatok, módszerek, gyakorlatok feltöltése a tanári szerverre vagy más, erre a célra kijelölt helyre
16.	Az oktatói továbbképzés, a belső tudásmegosztás értékelése, a fejlesztési javaslatok meghatározása	Év végi beszámoló sablonja		június 30.	igazgató	

Folyamat neve:	INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS
Folyamat célja:	<p>Az intézmény munkájának értékelése a meghatározott szempontok alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása.</p> <p>A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek.</p> <p>Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése. A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak a megtervezése.</p>
Elvárt eredmény:	Az intézmény oktatóinak és tanulóinak az intézmény működésével kapcsolatos átlagos elégedettsége legalább 4,0.
Folyamatgazda:	GYSZC Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja:	2022. szeptember 1.
Felülvizsgálat időpontja:	Önértékelési ciklusonként

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
1.	Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről		Tájékoztató anyag	A ciklus záró évében január 31.	igazgató	Értekezlet
2.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak megbízása (ÖCS)			A ciklus záró évében február 1.	igazgató	

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
3.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	Segédanyagok		A ciklus záró évében február 9.	MICS	Megbeszélés
4.	Az önértékelés munkatervének elkészítése		Munkaterv	A ciklus záró évében február 16.	ÖCS	Értekezlet
5.	Információ- és adatgyűjtés			A ciklus záró évében március 31.	ÖCS-ben dolgozó MICS-tag	Kérdőívezés
6.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírásának elkészítése	Intézményi önértékelési sablon	A működési gyakorlatok szöveges leírása	A ciklus záró évében április 15.	ÖCS	Értekezlet
7.	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos értékelése		A működési gyakorlatok százalékos értékelése	A ciklus záró évében április 15.	ÖCS	Megbeszélés
8.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben		A működési gyakorlatok erősségeinek és fejlesztendő területeinek leírása	A ciklus záró évében április 30.	ÖCS	Megbeszélés
9.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése		Az erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	A ciklus záró évében május 10.	Vezetőség, MICS	Megbeszélés

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
10.	A fejlesztendő területek rangsorolása		A fejlesztendő területek rangsora	A ciklus záró évében május 20.	Vezetőség, MICS	Megbeszélés
11.	Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	Önértékelési dokumentáció, prezentáció		A ciklus záró évében június 5.	igazgató, MICS	Bemutató
12.	Döntés a fejlesztendő területekről		A fejlesztésre kijelölt 3–6 terület listája	A ciklus záró évében június 10.	igazgató	Értekezlet
13.	A fejlesztési célok meghatározása		Fejlesztési célok	A ciklus záró évében június 28.	FCS	Megbeszélés
14.	Cselekvési tervek készítése	Cselekvési terv sablon	Cselekvési tervek	A ciklus záró évében június 28.	FCS	Megbeszélés
15.	Oktatótestületi előterjesztés, a cselekvési tervek elfogadása	Cselekvési terv		A ciklus záró évében június 30.	FCS	Értekezlet
16.	A cselekvési tervek fenntartó általi jóváhagyása	Cselekvési terv		A ciklus záró évében augusztus 31.	Főigazgató	
17.	A cselekvési tervek megvalósítása			A ciklus záró évében szeptember 1. – a	a cselekvési tervben megjelölt személyek	

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
				következő ciklus záró évében január 30.		
18.	A cselekvési tervek megvalósulásának értékelése		Jó gyakorlatok, folyamatszabályozások	A következő ciklus záró évében február 28.	Vezetőség, MICS	
19.	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól		A tapasztalatok összegzése	A következő ciklus záró évében február 28.	Vezetőség, MICS	

2. Szakmai-képzési folyamatok

Folyamat neve:	SZAKMAI KÉPZÉS TERVEZÉSE
Folyamat célja:	A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duálisképzőhellyel közös képzési program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal. A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése. A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben
Elvárt eredmény:	Tanulói, munkáltatói elégedettség a képzés tartalmával legalább 4,0.
Folyamatgazda:	GYSZC Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja:	2023. szeptember 1.
Felülvizsgálat időpontja:	Önértékelési ciklusonként

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
1.	A képzési program összeállításához szükséges ütemterv elkészítése	Folyamatszabályozási terv, intézményi munkaterv	Ütemterv	a folyamat indítása utáni 1. hét	folyamatgazda	Megbeszélés
2.	A szabályozási csoport felkérése és megbízása		Megbízások	a folyamat indítása utáni 2. hét	igazgató	Egyeztetés

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
3.	A csoport működési programjának kidolgozása		Működési program	a folyamat indítása utáni 3. hét	csoportvezető	Értekezlet
4.	Felkészülés, felkészítés a feladatvégzésre, a KKK megismerése	KKK		a folyamat indítása utáni 4. hét	csoportvezető	Megbeszélés, továbbképzés
5.	A partnerigények felmérése, értékelése	Kérdőív	Kiértékelt kérdőív	a folyamat indítása utáni 4. hét	igazgatóhelyettes	Lehetséges módszer: fórum, kérdőív, interjú, kerasztal-beszélgetés
6.	A képzési feladatmegosztás kialakítása a duális partnerrel	KKK, PTT	Képzési program óraháló iskolai és duális partneri elhatárolása	a folyamat indítása utáni 5. hét	igazgató, csoportvezető	Ha nincs ilyen partner, ez a lépés kimarad. Ha van, tárgyalás: a tanulási eredmények teljesítésének módjai (témakörök, időkeret, értékelés, adminisztráció megbeszélése), majd a további lépésekben igény szerint folyamatos egyeztetés.
7.	A tantárgyi struktúra, óraháló elkészítése	KKK, PTT, képzési program és óraháló sablon	Helyi óraháló	a folyamat indítása utáni 6. hét	csoporttagok, munkaközösség-vezetők, duális partnerek	Megbeszélés

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
8.	A tantárgyi tartalmak kidolgozása	KKK, PTT Helyi képzési program sablon	Helyi képzési program	a folyamat indítása utáni 7–8. hét	igazgatóhelyettes, csoporttagok, munkaközösség-vezetők, duális partnerek	Megbeszélés, tárgyalás (figyelembe véve a KKK szerinti tanulási eredményeket, a vizsgakövetelményeket, a tárgyi és személyi feltételeket, a duális partnerek igényeit)
9.	A kidolgozott tartalmak összehangolása	Képzési program	Módosított képzési program,	a folyamat indítása utáni 9. hét	folyamatgazda	Értekezlet
10.	Egyeztetés a duális partnerekkel			a folyamat indítása utáni 10. hét	igazgatóhelyettes	Ha nincs ilyen partner, ez a lépés kimarad. Ha van, tárgyalás.
11.	A képzési program oktatótestületi véleményezése, elfogadása	Képzési program	Elfogadott képzési program	naptári terv szerint	igazgató	Véleménynyilvánítás, szavazás. Ha nem fogadják el, vissza a 8. ponthoz.
12.	A Centrum jóváhagyása	Elfogadott képzési program	Jóváhagyott képzési program	a felterjesztést követő 4. hét	főigazgató	Jóváhagyás. Ha nem fogadják el, vissza a 8. ponthoz.
13.	A hiányzó infrastruktúra, humánerőforrás biztosítása			a képzés megkezdése előtti 4. hét	igazgató	Pályázat

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
14.	A képzési program fejlesztési folyamatának próbaműködtetése			munkaterv szerint	igazgató	Bevezetés, a hatékonyság, az eredmény mérése. Beszámoló, adatgyűjtés
15.	A tapasztalatok összegzése, értékelés			az önértékelés ütemterve szerint	folyamatgazda	Értekezlet
16.	A képzési program fejlesztési folyamatának felülvizsgálata, átalakítása			az önértékelés ütemterve szerint	folyamatgazda, szabályozási csoport	Ha az értékelés, a körülmények megváltozása szükségessé teszi, egyébként ez a lépés kimarad

Folyamat neve:	<i>PÁLYAORIENTÁCIÓ, BEISKOLÁZÁS, TANULÓI FELVÉTEL</i>
Folyamat célja:	Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtómegjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása. A beiskolázási eljárásjogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása
Elvárt eredmény:	Az intézmény beiskolázási folyamata szabályozott és eredményesen működik (az intézményi beiskolázás 3%-os növekedése, két párhuzamos technikumi osztály indítása).
Folyamatgazda:	GYSZC: Petrusán Márta PÁV-referens GYSZC Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja:	2023. szeptember 1.
Felülvizsgálat időpontja:	Önértékelési ciklusonként

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
1.	A munkaerőpiaci igények felmérése az ágazatokhoz tartozó kamarákkal, általános iskolai igazgatókkal, beiskolázási felelősökkel, duális partnerekkel (Kereskedelmi és Iparkamara, Nemzeti Agrárkamara, Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara)	Az intézménylátogatósokról, szakmai fórumokról, megbeszélésekről készült feljegyzések, levelezések, az igényfelmérés összegzése	Összegzés a munkaerőpiaci igények alakulásáról	augusztus–szeptember	igazgató	Intézménylátogatások, szakmai fórumok, megbeszélések, levelezések, igényfelmérés, kapcsolattartás, adatbázis-építés

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
2.	A pályaválasztási tevékenység megtervezése	A vonzáskörzetben levő általános iskolák aktualizált adatbázisa, a tanév rendje, a Békés Megyei KH, a városi PÁV rendezvényterve	Éves munkater, a személyi feltételek kialakítása, beiskolázási terv Excel formátumban	szeptember 15.	igazgatóhelyettes	Telefonon, e-mailben történő egyeztetést követően havi beosztás szerint a meglátogatandó iskolák címe, elérhetősége és a beiskolázást végző személy megnevezése. A megyei, városi és intézményi pályaválasztási napok ütemezése, a felelősök meghatározása.
3.	Felnőttek képzési kínálatának kialakítása, a képzések meghirdetése	A gazdasági szereplők piaci igényeinek ismerete, az elkészült képzési programok, az előzetes tudás mérése, egyéni tanulási utak biztosítása	Újsághirdetések, szórólapok, rádióhirdetések, interjúk, a közösségi média hírei	folyamatos	igazgató, igazgatóhelyettes	Interjú, videó, képek, cikkek írása
4.	A következő tanév beiskolázási keretszámainak megtervezése	Intézményi lehetőségek felmérése (infrastruktúra, személyi feltételek), munkaerőpiaci igények összegzése	Intézményi javaslat a következő tanév beiskolázási keretszámaira	szeptember	igazgató	SWOT elemzés elkészítése
5.	A következő tanév beiskolázási keretszámainak fenntartói egyeztetése, engedélyezése	Intézményi javaslat a következő tanév beiskolázási keretszámaira	Engedélyezett intézményi keretszám a következő tanév beiskolázására	szeptember 30.	igazgató	

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
6.	Kerekasztal-beszélgetés a beiskolázási terület általános iskoláinak képviselőivel	Beiskolázási tájékoztató, szórólap		szeptember 15.	igazgatóhelyettes	Beszélgetés, kapcsolatfelvétel a nyolcadikos osztályfőnökökkel
7.	Oktatási Kerekasztal	Beiskolázási tervek		szeptember	igazgató	Tájékozódás a városi beiskolázási tendenciákról, módszertani tapasztalatokról
8.	Szórólapok, beiskolázási tájékoztatók készítése digitálisan és papír alapon	Szórólap, beiskolázási tájékoztató, PÁV-plakát, hirdetés-minták	Elkészült marketing-kommunikációs eszközök: bemutatkozó kisfilm, beiskolázási tájékoztató, színes nyomtatványok, molinó, közösségi médiában történő megjelenés, interjúk, sajtóhirdetések.	szeptember-október	igazgatóhelyettes, ügyviteli munkatárs	A reklámpolitika helyes alkalmazása a fenntartó marketingstratégiájával megegyező szemlélettel (kreatív szemlélet, innováció, piaci igények, tanulói elvárások figyelembevételével)
9.	Az intézményi KIFIR felület feltöltése, rögzítése, zárása	A beiskolázásra jóváhagyott ágazatok, szakmák.	Kitöltött KIFIR felület, az intézményi honlapon nyilvánosságra hozott felvételi tájékoztató	október 20.	igazgató, iskolatitkár	Az intézmény rögzíti a tanulmányi területek fő jellemzőit és belső kódjait a KIFIR rendszerben, majd honlapján nyilvánosságra hozza a felvételi tájékoztatót (elektronikus felület feltöltése, zárása)

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
10.	Kiemelt megyei és városi rendezvényeken való bemutatkozás (pl. Békéscsabai Pályaválasztási Vásár, Szakmák utcája)	Meghívó, felkérés a rendezvényeken való részvételre (részvételi feltételek), költségvetés, a résztvevő szakmák kiválasztása, a logisztikai eszközök igénye, a személyi feltételek biztosítása	Rendezvénytervek, a közösségi médiában leadott reklám	október	igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők	Oktatók részvételével interaktív foglalkozások a pályaválasztási rendezvényeken
11.	Az első intézményi szakmai nap megtartása	Intézményi PÁV-terv (naptári terv), meghívósablon, a meghívandók címjegyzéke, forgatókönyvsablon, az erőforrások ismerete, a kérdőív, a regisztrációs lap sablonja (1. sz. melléklet)	Meghívó, forgatókönyv (tevékenységek, helyszínek, felelősök), az általános iskolák tájékoztatása, a logisztikai segítség megszervezése, kérdőív, regisztrációs lap	október	igazgató, a szakmai munkaközösségek vezetői	Foglalkoztató interaktív szakmabemutatók, duális partnerek bemutatkozása, tanműhelyek látogatása, kipróbálása, regisztrációs lap kitöltése a választott szakma megjelenésével (elvárás legalább 100 érdeklődő megjelenése)
12.	Az általános iskolai pályaválasztási szülői értekezleten való bemutatkozás	Az általános iskolák meghívója	A képviselő megtervezése, prezentáció, kisfilm	október–november	igazgató, igazgatóhelyettes	A szülők és tanulók figyelmének, érdeklődésének felkeltése
13.	A második intézményi beiskolázási nyílt nap megtartása	Intézményi naptári terv, meghívósablon, a meghívandók címjegyzéke, forgatókönyv-	Meghívó, forgatókönyv (tevékenységek, helyszínek, felelősök), az általános iskolák tá-	november	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők	Meghívó, levél, telefon, e-mail, képzési tájékoztató, óralátogatási lehetőség, a regisztrációs lap kitöltése a választott

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
		sablon, a kérdőív, a regisztrációs lap sablonja (1. sz. melléklet)	jékoztatása, a logisztikai segítség megszervezése, kérdőív, regisztrációs lap			szakma megjelölésével (elvárás legalább 100 érdeklődő megjelenése a rendezvényen)
14.	Pályaorientációs napok az általános iskolákban, kitelepült szakmai bemutatók megtartása	Általános iskolai felkérés, saját ajánlat, a beiskolázási kerekasztali igényfelmérés, forgatókönyvsablon	Forgatókönyv, logisztikai előkészületek, költségvetés, engedélyeztetés, anyagbeszerzés, szakmák, oktatók, diákok felkészítése, kitelepülés	folyamatos	igazgatóhelyettes, a szakmai munkaközösségek vezetői	A rendezvényeken, a közösségi médiában, a honlapon való megjelenés, az élményen alapuló kreatív interaktív foglalkozás biztosítása
15.	A szakiránytű tábor megszervezése	Meghívó, hirdetés, szóróanyag, forgatókönyv, anyagbeszerzés sablonja	Meghívó, hirdetés, szóróanyag, forgatókönyv, anyagbeszerzés	június	igazgatóhelyettes	Kreatív szabadidős tevékenység, táborhangulat, közösségi életérzés, szakmák megismerése, közösségi médiában, interneten megjelenő hirdetés, napi szintű fotóanyag megjelenítése a közösségi felületeken A tanulók jutalmazása, differenciált foglalkozások, elismerések
16.	A pályaválasztási tevékenység értékelése	Tanév végi beszámoló sablonja	Beszámoló a pályáorientációs tevékenységről	június 30.	igazgató	

Folyamat neve:	<i>OKTATÓK SZAKMAI-KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSE</i>
Folyamat célja:	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóléhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra, más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésére
Elvárt eredmény:	A tanulói és a szülői elégedettség eredménye 4 fölötti, vagy javuló tendenciát mutat.
Folyamatgazda:	GYSZC Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja:	2023. szeptember 1.
Felülvizsgálat időpontja:	Önértékelési ciklusonként

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Megjegyzés/módszer
1.	Az oktatók együttműködési fórumainak, alkalmainak tervezése	A tanév rendje, tantárgyfelosztás, munkatervi sablon	Intézményi munkaterv	augusztus 31.	igazgató	oktatói testület, partnerek	Egyéni és csoportmunka
2.	Az oktatás megszervezése, az együttműködő oktatói csoportok kialakítása	Tantárgyfelosztás, órarendablont	Órarend	augusztus 31.	igazgató	igazgatóhelyettesek, oktatók, óradók	Megbeszélés, egyéni egyeztetés

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Megjegyzés/módszer
3.	Az egy osztályban tanítók, szakmai és közismereti oktatók esetmegbeszélései	Munkaterv	Jegyzőkönyv, döntés	alkalomszerűen	osztályfőnökök, igazgatóhelyettesek	oktatók, óraadók, duális partnerek	Az osztályban felmerülő tanulmányi, nevelési problémák megbeszélése, esetleírás
4.	Szakmacsoportos megbeszélések	Munkaterv, tantárgyfelosztás, duális partneri kérdőív, tanulói elégedettségi kérdőív	Megbeszélési cél szerint keletkezett dokumentum, megállapodás	munkaterv szerint	Duális képzést szervező, szakmagazda, munkaközösség-vezetők	érintett oktatók, duális partnerek	Az ágazati és szakmai vizsga előkészítéséhez, a PÁV-rendezvényekhez kapcsolódó megbeszélés, esetmegbeszélés a duális partneri kérdőív, tanulói elégedettségi kérdőív kiértékeléséhez, fejlesztésekhez kapcsolódóan
5.	Kollégiumi és iskolai oktatók együttműködési alkalmai	Eseménynaptár, munkaterv	Kollégiumi munkaterv, eseménynaptár	augusztus 31, eseményekhez kapcsolódó időpont	kollégiumi vezető, DÖK-segítő oktató	rendezvényfelelős oktatók, DÖK, tanulók	DÖK-rendezvények, ünnepek megszervezéséhez, projektmunkához kapcsolódó megbeszélés
6.	Projekt-együttműködések szakmai és közismereti oktatókkal	Munkaterv, belső pályázati felhívások	Projektdokumentumok (dokumentáció, elkészült munkák)	munkaterv, belső pályázati felhívás szerint	szakmagazdák, projektvezetők	oktatók, tanulók	Csoportmunka, projektmunka
7.	Duális iskolai és külső gyakorlóhelyek oktatói közötti konzultáció	Tantárgyfelosztás, duális partnerek listája, képzési programok, KKK	Szükség szerinti jegyzőkönyv, képzési programok	augusztus 31., havi rendszerességgel	igazgató, duális képzést szervező	duális oktatók, szakmagazdák, érintett iskolai oktatók, duális partnerek	A duális iskolai és gyakorlóhelyek közötti havi és tanév eleji konzultáció, a szakmagazda, a duális partneri oktató közötti iskolai vagy duális

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Megjegyzés/módszer
							helyszínen a versenyek, haladási ütemterv, értékelés, elmélet-gyakorlat összhangja érdekében szervezett megbeszélés, fórum
8.	Duális képzőkkel tartott fórumok (iskolavezetés, centrumvezetés, cégvezetés szinten)	Együttműködési megállapodások	Szükség szerinti együttműködési megállapodás	tanév vége (május–június)	igazgató, duális képzést szervező	duális partnerek	Munkaterv szerinti időpontban az aktuális problémahelyzet, együttműködés és az igények megbeszélésése, fórum, kérdőív
9.	Centrumon belüli oktatói együttműködés	Intézményi munkaterv, aktuális feladatok	Rendezvényterv	munkaterv szerint	Centrum, főigazgató-helyettes, igazgató	érintett iskolák képviselői	Versenyek, továbbképzések, szakmai fórumok
10.	Iskolák közös vizsgaszervezéséhez kapcsolódó oktatói együttműködés	Tanév rendje, vizsgarend	Összevont vizsgák terve	vizsgarend szerint	igazgató	szakmagazdák, érintett szakmai oktatók	A tagintézmények közös vizsgaszervezése (szakmai és ágazati) kapcsán tartott megbeszélés, egyeztetés, csoportmunka
11.	Beiskolázáshoz kapcsolódó Centrumon belüli oktatói együttműködés	Partneri és saját beiskolázási naptár	Rendezvénytervek	munkaterv szerint	igazgató	PÁV-felelős vezetők, oktatók, helyi média	A beiskolázáshoz kapcsolódó Centrumon belüli oktatói együttműködés (általános iskolák, munkaügyi központok (PÁV), felnőttképzési

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Megjegyzés/módszer
							beiskolázás) megbeszélés, egyeztetés
12.	Hatósági és hivatalos eljárásokhoz kapcsolódó oktatói együttműködés	Problémahelyzetet bemutató dokumentum, kötelező adatszolgáltatás dokumentuma	Jegyzőkönyv	alkalomhoz kötött	igazgató	osztályfőnökök, oktatók, tanulók	Hatósági (gyámhivatal, családsegítő szolgálat, rendőrség) és hivatalos (iskolaorvos, egészségügyi vizsgálat, védőnő, szociális munkás) eljárásokhoz kapcsolódó oktatói együttműködés, esetmegbeszélés, egyeztetés, csoportmunka
13.	Oktatási, sport és kulturális együttműködéshez kapcsolódó oktatói kooperáció	Iskolai és városi rendezvényterv	Programtervek	alkalomhoz kötött	igazgató	oktatók, tanulók, partnerek	Oktatási, sport és kulturális együttműködés, városi rendezvények (önkormányzati, művelődési intézmények, közösségi szolgálat, sportegyesület, helyi, megyei, területi média) szervezéséhez kapcsolódó oktatói megbeszélés, egyeztetés
14.	Pályázattal kapcsolatos oktatói együttműködés	Pályázati kiírások	Pályázatok, programok	pályázat szerinti	igazgató	pályázati referens, oktatók, tanulók, külső partnerek	Pályázattal kapcsolatos oktatói együttműködés (önkormányzat, belföldi és külföldi vonatkozású)

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Megjegyzés/módszer
							pályázatok), megbeszélés, egyeztetés, csoportmunka, egyéni és páros munka
15.	Az oktatói együttműködés értékelése, a fejlesztési feladatok meghatározása	Munkaterv, beszámolók	Tanév végi beszámoló	június 30.	igazgató	Oktatói együttműködésbe bevont vezetők, oktatók	Fejlesztési terv

Folyamat neve:	<i>MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR MŰKÖDTETÉSE, FEJLESZTÉSE</i>
Folyamat célja:	<p>Az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszerek és eszköztár, valamint a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatának, a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának szabályozása.</p> <p>A szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladtleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének szabályozása.</p> <p>A digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítása.</p>
Elvárt eredmény:	A partnerek elégedettsége az intézmény módszertani kultúrájával kapcsolatban legalább 4,0.
Folyamatgazda:	GYSZC Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: szakmai munkaközösségek vezetői
Bevezetés időpontja:	2023. szeptember 1.
Felülvizsgálat időpontja:	Önértékelési ciklusonként

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
1.	Az intézményi célokhoz illeszkedő módszertani kultúra fejlesztésének megtervezése	Az éves munkaterv sablonja, intézményi célrendszer	Intézményi és munkaközösségi munkaterv	augusztus 31.	igazgató	Kibővített vezetői értekezlet, oktatótestületi értekezlet
2.	A munkaközösségek összegyűjtik a nevelési-oktatási folyamat során az intézményben jelenleg is alkalmazott, megosztásra	Jó gyakorlatok bemutatási formái	A munkaközösségi módszertani jó gyakorlat leírása	munkaterv szerint	munkaközösség-vezetők	Ötlebörze, dokumentumelemzés

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
	alkalmas jó módszertani gyakorlatokat, eszközöket.					
3.	A tervezett módszer, eszközfejlesztés megvalósítása	Módszertani továbbképzések	Bemutató órák, workshopok	munkaterv szerint	FCS-vezető	A munkatervben elhatározott módszertani, illetve eszközfejlesztés megtervezése, ütemezett megvalósítása, kipróbálása, a tapasztalatok értékelése
4.	Tudásmegosztás: a módszertani jó gyakorlatok, módszertani és eszközfejlesztés eredményeinek megosztása a tantestületen belül	Jó gyakorlatok leírása, fejlesztési eredmények bemutatása	Belső továbbképzés	munkaterv szerint	igazgató	Oktatótestületi, munkaközösségi értekezleten a jó gyakorlatok, fejlesztések eredményeinek megosztása
5.	Továbbképzéseken, intézménylátogatásokon, tanulmányúton megismert módszerek, tapasztalatok megosztása tantestületen belül (pl. projektoktatás, differenciálás, digitális eszközök használata)	Belső továbbképzés	Mintaprojektek, digitális oktatást segítő eszközök	a tapasztalatszerzést követő tantestületi ülés	igazgató	Online közös munka

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
6.	Az új nevelési-oktatási módszerek és eljárások megismertetése a külső partnerekkel.	Intézményi PPT sablonok	Nyílt nap szakmai bemutatói	munkaterv szerint	igazgató	Szülői értekezlet, iskolai honlap, konferenciák, szakmai fórumok
7.	Feladatbankok, tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozása	Intézményi sablonok	Kidolgozott feladatbankok, tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök	intézményi és munkaközösségi munkaterv szerint	igazgató, munkaközösség-vezetők	Megbeszélés, egyeztetés, online közös munka
8.	Digitális tananyagok készítése és az ezekhez való hozzáférés biztosítása (digitális tartalomkezelés) intézményen belül és Centrum szinten	Fejlesztési sablonok	Digitális tananyagok, digitális platformok	intézményi és munkaközösségi munkaterv szerint	Főigazgató, igazgatók, munkaközösség-vezetők	Online közös munka
9.	Módszertani együttműködés, közös projektfeladatok kidolgozása a duális képzőhelyekkel	Projektfeladat-sablon	Közös projektfeladatok leírása és értékelési útmutatók	intézményi és munkaközösségi munkaterv szerint	Munkaközösség-vezetők	Megbeszélés, vita, egyeztetés
10.	A módszertani fejlesztések értékelése	Az éves beszámoló sablonja és szempontrendszere	Az éves tantestületi és munkaközösségi beszámolók	június 30.	igazgató, munkaközösség-vezetők	Statisztikai elemzés
11.	Módszertani fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Az éves beszámoló sablonja és szempontrendszere	Az éves tantestületi és munkaközösségi beszámolók	június 30.	igazgató, munkaközösség-vezetők	Tapasztalatcsere

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer

3. Támogató és erőforrásfolyamatok

Folyamat neve:	<i>GAZDASÁGI ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA, BESZERZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE</i>
Folyamat célja:	Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása
Elvárt eredmény:	A partneri elégedettség az intézmény gazdasági erőforrásainak, az infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításával kapcsolatban legalább 4,5.
Folyamatgazda:	GYSZC: Benyoda Beáta pénzügyi referens GYSZC Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. szeptember 01.
Felülvizsgálat időpontja:	Önértékelési ciklusonként

Gazdasági erőforrások biztosítása:

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
1.	A következő évi központi költségvetés előkészítésével kapcsolatos intézményi tervjavaslatok összeállítása és megküldése az irányító szervezetnek	Az irányító szerv által kiküldött intézményi egyedi tervezési tábla	Tervezési dokumentáció (tervezési tábla, szöveges indoklás, egyéb alátámasztó dokumentumok)	az irányító szerv által meghatározott határidő az első félévben	gazdasági vezető	Az intézmény által kitöltött egyedi tervezési tábla

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
2.	A következő évi centrumi költségvetés tervezésének előkészítése – az intézményi kérések összegyűjtése	Költségvetési javaslat kérése az intézményektől	Tervezési igények mérlegelése	a költségvetési évet megelőző év október 31.	igazgató	Vezetői értekezlet egyeztetéssel
3.	Az előzetes centrumi költségvetési javaslat elkészítése	Az irányító szerv által meghatározott tartalom	Az intézmény által kitöltött megadott dokumentumok	az irányító szerv által meghatározott határidő	gazdasági vezető	Az intézmény által kitöltött dokumentumok
4.	A centrumi költségvetés keretszámainak megküldése	Az irányító szerv által meghatározott részletezettség		az irányító szerv által meghatározott határidő	az irányító szerv megbízott vezetője	
5.	Az elemi centrumi költségvetés elkészítése	Az „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatványgarnitúra	Kitöltött „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatványgarnitúra	az irányító szerv által megadott határidő	kancellár	Elektronikus adatszolgáltatás
6.	A centrumi elemi költségvetés jóváhagyása	Az „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatványgarnitúra	Pénzügyileg jóváhagyott „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatványgarnitúra	az irányító szerv által meghatározott határidő	az irányító szerv	Elektronikus jóváhagyás
7.	A centrumi elemi költségvetés év közbeni folyamatos felülvizsgálata, valamint az előirányzatok szükséges módosítása	A kiadási-bevételi előirányzatok, teljesítések pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli lekérdezése	A kiadási-bevételi előirányzatok, teljesítések pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli kimutatása	folyamatosan, minimum hetente	gazdasági vezető	Egyeztetések, kimutatók
8.	A centrumi elemi költségvetés év közbeni módosítása	Rögzítés az elektronikus rendszerben	Elektronikusan rögzített előirányzat-módosítás	folyamatosan, minimum hetente	gazdasági vezető	Elektronikusan

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
9.	A tárgy évi költségvetésnek az egyeztetése, zárása és benyújtása az irányító szervhez	Az „Éves költségvetési beszámoló” elnevezésű nyomtatványgarnitúra	Kitöltött „Éves költségvetési beszámoló” elnevezésű nyomtatványgarnitúra	a tárgyévet követő év február 28.	kancellár	Elektronikus adatszolgáltatás

Beszerezési tevékenység működtetése:

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
1.	A szakképző intézmény beszerzési igényének bejelentéshez szükséges dokumentációjának előkészítése, ajánlatkérés	Szakmai indoklás alapján árajánlatok, szakmai specifikációk kérése	Szakmai specifikáció, pontos műszaki leírás, döntést segítő bírálati szempontok	a beszerzés indoklásától függően	igazgató	Írásban
2.	Beszerezési eljárás, a becsült érték meghatározása	<ul style="list-style-type: none"> A Beszerzési szabályzatban rögzített értéket el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárásokhoz 1 árajánlat. A Beszerzési szabályzatban rögzített értéket elérő vagy meghaladó, de a nettó 1 000 000 Ft-ot el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárásokhoz 3 árajánlat. A beszerzési szabályzatban rögzített értéket meghaladó, de a jogszabályban meghatározott közbeszerzési értékhatárokat el nem érő saját hatáskörben lefolytatható, beszerzési eljárások. 				
3.	Döntés az árajánlatokról	Árajánlatok, szakmai specifikációk	A bírálati szempontok alapján nyertes árajánlat, szükség esetén döntési jegyzőkönyv	a beszerzés indoklásától függően	igazgató, igazgatóhelyettes	Írásban
4.	Beszerezési eljárás kezdeményezése a Centrumban	A Beszerzési szabályzat mellékletei	A Beszerzési szabályzat helyesen kitöltött mellékletei, szakmai specifikáció, pontos	a beszerzés indoklásától függően	igazgató	Írásban

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
			műszaki leírás, árajánlat(ok)			
5.	A beszerzési eljárás megkezdésének engedélyezése	A Beszerzési szabályzat mellékletei	Engedélyezett mellékletek		kancellár, gazdasági vezető	Írásban
6.	A beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges dokumentumok aláírása	Megrendelés, vállalozási szerződés, szolgáltatási szerződés előkészítése jóváhagyásra	Jóváhagyott, aláírt megrendelés, vállalozási szerződés, szolgáltatási szerződés		kancellár, gazdasági vezető	Írásban
7.	A kötelezettségvállalás elkészítése	A beszerzési mellékletei	Kötelezettségvállalási dokumentum		kancellár, gazdasági vezető	Írásban
8.	A beszerzés teljesítése, ellenőrzése, a teljesítésigazolás elkészítése	Áru, szolgáltatás teljesítése, számla kérése	Áru, szolgáltatás teljesítése, teljesítésigazolás	a beszerzés indokoltságától függően	igazgató	Teljesítés
9.	A számla beérkezése, pénzügyi teljesítése, irattárba helyezése	Számla	Kiadási utalványrendelet, banki bizonylatok	a számla fizetési határideje	kancellár, gazdasági vezető	Írásban, elektronikusan

Folyamat neve:	<i>INTÉZMÉNYI ADMINISZTRÁCIÓ, KRÉTA RENDSZER KEZELÉSE</i>
Folyamat célja:	Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez
Elvárt eredmény:	Az intézményi oktatói adminisztrációs és KRÉTA rendszer használhatóságával és működésével a partnerek elégedettsége legalább 4,0..
Folyamatgazda:	GYSZC: Szűcs Lajos képzési referens GYSZC Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja:	2023. szeptember 1.
Felülvizsgálat időpontja:	Önértékelési ciklusonként

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
1.	Az intézményi adminisztráció, a KRÉTA rendszer kezelésének tervezése					
1.1.	A felhasználói jogosultsági körök meghatározása	Az előző tanév jogosultsági rendszere	Az aktuális tanév jogosultsági rendszere	augusztus 21.	igazgató, igazgatóhelyettes	Az előző tanév működtetésének tapasztalatai alapján hozott döntés
1.2.	A felhasználói jogosultságok kiosztása	Az aktuális tanév jogosultsági rendszere	A működő, új jogosultsági rendszer	augusztus 21.	igazgatóhelyettes, rendszergazda	Az adminisztrációs rendszerben a beállítások elvégzése

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
2.	Az intézményi adminisztráció, a KRÉTA rendszer felépítése					
2.1.	Az osztályok kialakítása	Az ETTF alapján rögzített osztályok (nevelés-oktatás, kollégium) beállításainak ellenőrzése	Helyes adatbeállítás a képzés típusának megfelelően	augusztus 25.	igazgatóhelyettes	Adatbázis kinyerése, kimutatás készítése, szűrés
2.2.	Az új tanulók adatainak ellenőrzése	Feltöltött tanulói adatbázis	Az adatbázisban szereplő tanulók - elsősorban - tanügyi adatainak hibátlan megjelenése	augusztus 25.	igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerése, kimutatás készítése, szűrés, a beiratkozott tanulók - elsősorban - tanügyi adatainak aktualizálása
2.3.	Az előző tanévből átemelt tanulók adatainak ellenőrzése	Átemelt tanulói adatbázis	Az átemelt tanulók - elsősorban - tanügyi adatainak hibátlan megjelenése	augusztus 25.	igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerése, kimutatás készítése, szűrés, az átemelt tanulók - elsősorban - tanügyi adatainak aktualizálása
2.4.	Az alkalmazotti adatbázis ellenőrzése	Átemelt oktatói adatbázis. (főállású, óraadó, technikai, egyéb)		augusztus 25.	igazgatóhelyettes, munkaügyi előadó	Adatbázis kinyerése, kimutatás készítése, szűrés, az adatbázisban szereplő alkalmazottak áttekintése, a nem aktív személyek eltávolítása, a munkaügyi adatok áttekintése, aktualizálása

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
2.5.	Az osztályok kialakítása, új és átemelt tanulók osztályba sorolásának ellenőrzése	Feltöltött tanulói adatbázis	Minden beiratkozott tanuló osztályba sorolása	augusztus 29.	igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerése, kimutatás készítése, szűrés, a felvételt nyert és beiratkozott tanulók adatbázisának áttekintése, a jogviszonyt nem létesítő tanulók törlése
2.6.	A kollégisták kollégiumi osztályba sorolásának ellenőrzése	Kollégiumi jelentkezés	A kollégiumba jelentkezett tanulók a megfelelő kollégiumi osztályba kerülnek	augusztus 29.	igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerése, kimutatás készítése, szűrés, a jelentkezési lapok áttekintése, a tanulói névsor ellenőrzése, a megfelelő csoportba történt besorolás ellenőrzése
2.7.	A felnőtt szakmai képzés osztályainak kialakítása, a tanulók osztályba sorolásának ellenőrzése	Tanévváltáskor átemelt tanulói adatbázis, jelentkezési lapok	A képzési formának megfelelő osztályba sorolás	egész tanévben folyamatos	igazgatóhelyettesek, tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerése, kimutatás készítése, szűrés, a futó képzések osztálynévsorának áttekintése, a kiiratkozott tanulók törlése, az új jelentkezések esetén a képzési formának megfelelő osztályba sorolás ellenőrzése

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
2.8.	A tanulócsoporthoz kialakításának, a tanulók besorolásának ellenőrzése	A képzési igények figyelembevételével kialakított képzési szerkezet, amely az ETTF-ben lett rögzítve	A képzési igények figyelembevételével kialakított képzési szerkezet, amely a TTF-ben lett rögzítve	augusztus 29.	igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerése, ki-mutatás készítése, szűrés
3.	A működési időkeretek rögzítése	A tanév rendje, intézményi munkaterv	A tanév rendje	augusztus 29.	igazgató, igazgatóhelyettesek	Az előzetesen rögzített tanév rendjében a szükséges módosítások elvégzése az intézményi munkaterv alapján
4.	Az órarend feltöltése	Az elkészült TTF, gyakorlati képzés időpontjainak kialakítása	Az intézményi működés kereteinek rögzítése	augusztus 31.	igazgató, igazgatóhelyettesek, rendszergazda	A TTF-fel történő egyeztetés után az órarend összeállítása az ASC programmal
5.	A Kréta rendszer aktualizálása az adott tanévre	Az előző tanév lezárása	Aktívvá válik az új tanév	augusztus 31.	igazgató, igazgatóhelyettes, rendszergazda	A tanévváltás elvégzése elektronikusan
6.	A tantárgyfelosztás rögzítése, átadása fenntartói elfogadásra	Elkészült végleges tantárgyfelosztás	A végleges tantárgyfelosztás, amely meghatározza az intézmény nappali képzésének órábankját	szeptember 10.	igazgató, igazgatóhelyettesek	Az elkészült TTF feltöltése az adminisztrációs rendszerbe elektronikus módon, az adatbázis összehasonlítása, ellenőrzése a későbbiekben folyamatosan használt ASC órarendszerkesztő program adatbázisával, a véglegesített tantárgyfel-

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
						osztás elektronikus be- küldése fenntartói elfo- gadásra
7.	A Kréta rendszer folya- matos üzemeltetése	Az adminisztrációs rendszer adatbázisa	Hibátlan adatbázis	folyamatos	igazgató, igazgatóhe- lyettes, tanügyi admi- nisztrátor, munkaügyi előadó, rendszergazda	Adatbázis kinyerése, ki- mutatás készítése, szűrés
7.1.	A megtartott tanórák rögzítése, annak ellenőr- zése	A szakoktatók, óra- adók által rögzített tan- órák	A tanórák rögzítése	havonta folyama- tosan	igazgatóhelyettes, szakoktatók, óraadók	Adatbázis kinyerése, ki- mutatás készítése, szű- rés, a hiányzó rögzítések pótlására az illetékes szakoktatók, óraadók fi- gyelmének felhívása
7.2.	A tanulói hiányzások ke- zelése, annak ellenőrzése	A tanórai hiányzások adatbázisa	Az osztályfőnökök a tanulói hiányzásokat folyamatosan kezelik, igazolatlan hiányzások esetén a megfelelő óra- szám elérésekor a szü- lőnek, társszerveknek értesítést küldenek	havonta folyama- tosan	igazgatóhelyettes, osz- tályfőnök, osztályfő- nöki munkaközösség- vezető	Adatbázis kinyerése, ki- mutatás készítése, szű- rés, az adatbázis alapján a hiányzások kezelésé- nek ellenőrzése, konzul- táció az osztályfőnökök- kel, a kiküldött doku- mentumok rögzítésének ellenőrzése
7.3.	A helyettesítések kezelése	Hiányzó szakoktatók, óraadók	A hiányzó szakokta- tók, óraadók tanórai- nak ellátása	folyamatos	igazgatóhelyettesek	Az értesítés megérkezése után a megfelelő szakok- tató kijelölése a tanóra megtartására, a kijelölés

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
						rögzítése az elektronikus felületen
7.4.	Az oktatási munka ellenőrzése	A szakoktatók által rögzített értékelések és feljegyzések ellenőrzése	Megfelelő számú érdemjegy megléte a félévi és év végi értékelés érdekében. A feljegyzések alapján segítség a tanulóknak, szakoktatóknak, óraadóknak a megfelelő munkalétkör kialakításához.	havonta folyamatosan, kiemelten november és március elején	igazgató, igazgatóhelyettesek	Adatbázis kinyerése, kimutatás készítése, szűrés, a kapott adatok értékelése, következtetések levonása, a felmerült problémák kezelésére az osztály tanulóinak, szakoktatóinak, óraadóinak megkeresése
7.5.	A szakképzési juttatások nyomon követése	Az adatbázis ellenőrzése	Az adatbázishibák javítása után a tanulók járandóságát kiutalják	minden hónap 15. napjáig	igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerése, kimutatás készítése, szűrés
8.	Az adminisztrációs rendszer adatainak aktualizálása a SZÍRSTAT adat-szolgáltatáshoz	Intézményi adatbázis	A tanulói és dolgozói adatbázis mellett megtörténik az infrastruktúra áttekintése és helyes beállítása a statisztikai igényeknek megfelelően	október 15.	igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor, munkaügyi előadó, rendszergazda	Adatbázis kinyerése, kimutatás készítése, szűrés, a hibák javítása
9.	A tanulmányi időszak zárása					

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
9.1.	A negyedéves értékelések, ellenőrzések	Az orientációs, dobantó és műhelyiskolai képzésben részt vevő tanulók értékelése	Negyedéves értesítők	tanévtől függő képzés esetén november, január, március, június, tanévtől független képzés esetén egyedileg eltérő	igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, szakoktatók	Adatbázis kinyerése, ki-mutatás készítése, szűrés
9.2.	A félévi osztályozó vizsgák előkészítése	A tanulói értékelések és hiányzások adatbázisa	Az érintett tanulók kiválasztása, értesítése, a vizsgabizottságok létrehozása, a vizsgafeladatok összeállítása	január első hete	igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, szakoktatók	Adatbázis kinyerése, ki-mutatás készítése, szűrés
9.3.	Félévzárás, a félévi statisztikák elkészítése	A tanulói értékelések adatbázisa és az ebből készült statisztikai adatok, ESL	A tanulók zárása, az abból kinyert statisztikai adatok, félévi értesítők	február első hete	igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor, rendszergazda, osztályfőnökök	Adatbázis kinyerése, ki-mutatás készítése, szűrés
9.4.	A végzős tanulók év végi osztályozó vizsgáinak előkészítése	A tanulói értékelések és hiányzások adatbázisa	Az érintett tanulók kiválasztása, értesítése, a vizsgabizottságok létrehozása, a vizsgafeladatok összeállítása	április első hete	igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, szakoktatók	Adatbázis kinyerése, ki-mutatás készítése, szűrés
9.5.	A végzős tanulók év végi zárása, a dokumentációk elkészítése	A tanulói értékelések adatbázisa, és az ebből készült statisztikai adatok	A tanulók zárása, jóváhagyott adatbázis, hibátlan törzslap	május eleje, a vizsgák megkezdéséig	igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor, rendszergazda, osztályfőnökök	Adatbázis kinyerése, ki-mutatás készítése, szűrés

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
9.6.	A nem végzős tanulók év végi osztályozó vizsgáinak előkészítése	A tanulói értékelések és hiányzások adatbázisa	Az érintett tanulók kiválasztása, értesítése, a vizsgabizottságok létrehozása, a vizsgafeladatok összeállítása	május utolsó hete	igazgatóhelyettesek, tanügyi adminisztrátor, osztályfőnökök	Adatbázis kinyerése, ki-mutatás készítése, szűrés
9.7.	A nem végzős tanulók év végi zárása, a statisztikák, év végi dokumentációk elkészítése	A tanulói értékelések adatbázisa, és az ebből készült statisztikai adatok, ESL	A tanulók zárása, az abból kinyert statisztikai adatok, megfelelően ellenőrzött és jóváhagyott adatbázis, hibátlan törzslap	június harmadik hete	igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor, rendszergazda, osztályfőnökök	Adatbázis kinyerése, ki-mutatás készítése, szűrés
9.8.	A tanulmányaikat nem folytató végzős tanulók jogviszonyának megszüntetése	Bizonyítvány	Bizonyítvány	június vége, a vizsgaidőszak utolsó napja	igazgató, igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerése, ki-mutatás készítése, szűrés
9.9.	A közösségi szolgálat teljesítésének rögzítése	Közösségi szolgálati napló, Kréta	Törzslap	folyamatos	igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök	Adatbázis kinyerése, ki-mutatás készítése, szűrés
10.	A következő tanév előkészítése					
10.1.	A felvételt nyert tanulók rögzítése a következő tanévre	A felvételi eljárásban felvételt nyert tanulók névsora	Letöltött adatbázis	június 01.	igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerése, ki-mutatás készítése, szűrés

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
10.2.	Az új tanulók adatainak ellenőrzése az intézményi beiratkozáson	A felvételt nyert tanulók értesítés alapján megjelennek a beiratkozás helyszínén	Jelentkezési lap	június 3. hete	igazgató, igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor, beosztott oktatók	Az adatbázis összehasonlítása a bemutatott dokumentumokkal
10.3.	Az aktív tanulók átsorolása a következő tanévre	A továbblépő tanulók év végi zárása	A következő tanév adatbázisának feltöltése	július 05.	igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor	Az adminisztrációs rendszer segítségével a megfelelő tanulók adatbázisának átemelése
10.4.	Az osztályok, csoportok kialakítása	Tanulói adatbázis	A képzés szerkezetének megfelelően kialakított ETTF	július 01.	igazgató, igazgatóhelyettesek, rendszergazda	Manuálisan vagy ASC órarendszerkesztő program segítségével
10.5.	Az ETTF rögzítése, átadása fenntartói elfogadásra	A kialakított képzési szerkezet alapján elkészült ETTF	Az elektronikusan feltöltött ETTF	július 05.	igazgató, igazgatóhelyettesek, rendszergazda	Elektronikus feltöltés
10.6.	Az új beiratkozók folyamatos rögzítése, osztályba és csoportba sorolása	Jelentkezési lap	Az új beiratkozók besorolása a megfelelő osztályba, csoportba	július–augusztus	igazgatóhelyettes, tanügyi adminisztrátor	A beiratkozott tanulók rögzítése
11.	Az év végi javítóvizsga eredményeinek rögzítése	A javítóvizsgák jegyzőkönyvei	A javítóvizsga eredményei, záradékai a Krétában	augusztus 30.	igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, rendszergazda	Az osztályfőnökök rögzítik a megkapott jegyzőkönyvek alapján az érintett tanulók vizsgaeredményeit, a megfelelő záradékokat

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
12.	Az intézményi adminisztráció, a KRÉTA rendszer működésével kapcsolatos visszacsatolás	Az adminisztrációs rendszer működtetésével kapcsolatos pozitív és negatív tapasztalatok	A tapasztalatok összegzése, rendszerezése	augusztus 21.	igazgató, igazgatóhelyettesek, tanügyi adminisztrátor, munkaügyi előadó, rendszergazda	A Kréta rendszer évközi működtetése során szerzett pozitív és negatív tapasztalatok összegyűjtése
12.1.	A Kréta rendszer működtetésével kapcsolatos tapasztalatok összegzése	A tapasztalatok, vélemények beérkezése	A beérkezett információk alapján hozott döntések	augusztus 21.	igazgató, igazgatóhelyettesek, tanügyi adminisztrátor, munkaügyi előadó, rendszergazda	A pozitív és negatív tapasztalatok kiértékelése
12.2.	A Kréta rendszer működtetésével kapcsolatos módosítások	A tapasztalatok kiértékelése	Döntés a szükséges változtatásokról	augusztus 21.	igazgató, igazgatóhelyettesek	Szóbeli, írásbeli utasítás

Folyamat neve:	<i>PANASZKEZELÉS</i>
Folyamat célja:	A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása
Elvárt eredmény:	A panaszkezelés és a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység a szabályozásnak megfelelően működtetett.
Folyamatgazda:	GYSZC: Jancsurák József főigazgató-helyettes és Czank Dóra jogi referens GYSZC Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. szeptember 01.
Felülvizsgálat időpontja:	Önértékelési ciklusonként

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
1.	A panasz beérkezése, iktatása	A panasz beérkezése írásban vagy szóban	Jegyzőkönyv, feljegyzés	a panasz beérkezésének napján	titkárság	Szóbeli panasz esetén feljegyzés, melynek másolatát átadjuk a panaszosnak (mintajegyzőkönyv a melléklet-ben)
2.	A panasz tartalmának vizsgálata	Panasz		a panasz beérkezésének napján	igazgató	Megvizsgálja, hogy a panasz nem tartozik-e más – így különösen bírósági, közigazgatási, rendőrségi – eljárás hatálya alá (2 napon belül)

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
3.	A panasz illetékességének vizsgálata	Panasz		a panasz beérkezésének napján	igazgató	Centrum vagy intézményi szintű kivizsgálást igényel-e, van-e összeférhetetlenség
4.	Döntés saját hatáskörben való kivizsgálásról vagy áthelyezésről	Panasz	Áthelyező levél	a panasz beérkezésétől számított 15 napon belül	igazgató/főigazgató	Ha az ügy kivizsgálása várhatóan 30 napnál hosszabb időt vesz igénybe, akkor a panaszost erről írásban értesíteni kell
5.	A panasz kivizsgálása	Panasz	Jegyzőkönyv, írásbeli észrevétel	a panasz beérkezésétől számított 15 napon belül	igazgató/főigazgató, eljáró személy	Az igazgató maga jár el vagy eljáró személyt jelöl ki, az érintettek meghallgatása, az iratok tanulmányozása, jegyzőkönyv készítése
6.	Összefoglaló jelentés és döntési javaslat készítése	Panasz, jegyzőkönyvek, írásbeli észrevételek	Összefoglaló jelentés és döntési javaslat	a panasz beérkezésétől számított 25 napon belül	eljáró személy	A vizsgálat eredményéről összefoglaló és döntési javaslat készítése
7.	A panasszal kapcsolatos döntés	Jegyzőkönyv, dokumentumok	Határozat	27 napon belül	igazgató/főigazgató	Döntés jogszerű vagy közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, vagy az egyébként szükséges intézkedések megtételéről, vagy a feltárt hibák okainak megszüntetéséről

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
						tetéséről – az okozott sérelem orvoslásáról, indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről
8.	A panaszos tájékoztatása	Határozat	Tájékoztató levél	30 napon belül	igazgató/főigazgató	Kivéve, ha a panaszost előzetesen tájékoztattuk a hosszabb eljárási időről, tájékoztatás a jogorvoslati lehetőségről
9.	Jogorvoslat	Beérkezett jogorvoslati kérelem	Fellebbezés	a fellebbezés beérkezésének napján	igazgató/főigazgató	Megvizsgáljuk, hogy határidőn belül érkezett-e, továbbítás a fenntartónak

20. számú melléklet:
Panaszfelvételi jegyzőkönyv

A panaszos neve:	
Törvényes képviselőjének neve:	
Állandó lakcíme:	_____
Levelezési címe:	
Telefonszáma:	
E-mail-címe:	

A panasz előterjesztésének helye, ideje, módja:

A panasz részletes leírása (a panasz okának és a konkrét igényeknek a megjelölése):

A panaszt alátámasztó dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke:

Kelt: _____

a jegyzőkönyvet felvevő ügyintéző
aláírása

a panaszos (törvényes képviselőjének)
aláírása

Elismerem, hogy a panaszfelvételi jegyzőkönyv egy másolati példányát a mai napon átvettem.

Kelt: _____

a panaszos (törvényes képviselőjének)
aláírása

