

Budapesti Gazdasági SZC Keleti Károly Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

A Budapesti Gazdasági SZC Keleti Károly Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

4. verzió

Készítette:

A Budapesti Gazdasági SZC Keleti Károly Közgazdasági Technikum Minőségirányítási Csoportja

Orbánné Szalai Tünde
MICS vezető

Vasné Botár Ágnes
igazgató

Jóváhagyás dátuma: 2024. augusztus 31.

Jóváhagyta:

Kutiné Bors Szilvia Brigitta
főigazgató

Dr. Varga Zoltán Balázs
kancellár

Tartalomjegyzék

| | | |
|------|--|----|
| I. | Bevezetés..... | 4 |
| II. | Minőségpolitika..... | 7 |
| | 1. Az intézmény küldetése..... | 7 |
| | 2. Az intézmény jövőképe..... | 7 |
| | 3. Intézményi célrendszer..... | 8 |
| | 4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei . | 12 |
| | 5. Az oktatók értékelési rendszere..... | 13 |
| | 5.1. Az oktatói értékelési rendszer célja..... | 13 |
| | 5.2. Az értékelés módszertana, eszközei | 14 |
| | 5.3. Az oktatói értékelés ütemezése..... | 18 |
| 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 erőforrás folyamatok..... | 25 |
| | 4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve..... | 25 |
| V. | Intézményi önértékelés..... | 26 |
| | 1. Az intézményi önértékelési szempontsor..... | 26 |
| | 2. Az intézményi önértékelés folyamata | 29 |
| | 2.1. Az intézményi önértékelés előkészítése | 31 |
| | 2.2. Az intézményi önértékelés végrehajtása | 33 |
| | 2.3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései | 38 |
| | 2.4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól | 40 |
| | 2.5. Az intézményi önértékelés sablonjai..... | 41 |
| VI. | Az intézmény vezetőjének önértékelése..... | 42 |
| | 1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása | |
| | 42 | |
| | 2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata..... | 42 |

| | |
|---|-----|
| 3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor | 43 |
| VII. Melléletek..... | 48 |
| 1. számú melléklet: Intézményi indikátorrendszer | 49 |
| 2. számú melléklet: Tanulói kérdőív – intézményi önértékelés | 62 |
| 3. számú melléklet: Szülői kérdőív – intézményi önértékelés | 64 |
| 4. számú melléklet: Oktatói kérdőív – intézményi önértékelés..... | 65 |
| 5. számú melléklet: Duális képzőhelyek kérdőíve – intézményi önértékelés | 67 |
| 6. számú melléklet: A szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve – intézményi önértékelés, intézményvezetői önértékelés..... | 69 |
| 7. sz. melléklet: Munkasablon az intézményi önértékeléshez..... | 71 |
| 8. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés ütemezése | 94 |
| 9. sz. melléklet: Cselekvési terv sablon..... | 98 |
| 10/a. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer | 99 |
| 10/b. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere | 105 |
| 10/c. sz. melléklet: Az igazgatói szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere | 113 |
| 10./d melléklet: Mintadokumentumok az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről 121 | |
| 10/e sz. melléklet: Az oktató értékelés keretében alkalmazott tanulói kérdőív | 125 |
| 10/g sz. melléklet: Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez..... | 127 |
| 11. sz. mellékelt: Az Intézményi folyamatok tartalma, kiterjedtsége | 128 |
| 12. sz. melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív..... | 135 |
| 13. sz. melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor..... | 134 |
| 14. sz. melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív..... | 150 |
| 15. sz. melléklet: Az intézményi folyamatok szabályozása..... | 153 |

I. Bevezetés

Szakképző intézmény bemutatása

Iskolánk 1987-ben kezdte meg működését, és a sokirányú fejlesztő munka eredményeként a gazdasági szakképzést folytató fővárosi szakképző intézmények élvonalába került. **2008. július 2-a óta büszkén viseljük a hazai statisztika alapító atyja, Keleti Károly nevét.**

Iskolánk közgazdasági technikum, a fővárosi szakképzés meghatározó intézménye. A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum egyik intézményeként fenntartónk a Kulturális és Innovációs Minisztérium. Az intézmény területi elhelyezkedése kedvező, a főváros egyik közlekedési csomópontjában található, megközelíthetősége Budapest minden irányából egyaránt biztosított.

Iskolánk a működése során mindig kiemelt figyelmet fordított arra, hogy a törvényesség és szakszerűség mellett tanulóközpontú, humánus és kreatív intézmény legyen.

Az ismeretek átadásán, fejlesztésén túl mindig fontosnak tartottuk/tartjuk a tehetséges tanulók felismerését, fejlődésük elősegítését, támogatását; színvonalas és korszerű szakmai képzésüket, ezzel egyidejűleg a lemaradó, tanulási nehézségekkel küzdő tanulók felzárkóztatását.

Olyan képzési-nevelési rendszert alakítottunk ki, amely képes a tanulóink szociális háttéréből adódó esélykülönbségek mérséklésére.

Értékteremtő hagyományokat építettünk ki az iskolai programokban, ünnepélyekben. Intézményünk a partneri igényeket széles körben elégti ki, rugalmasan alkalmazkodva az intézményünket érintő kihívásokhoz.

Kiemelkedően jó eredményeket értünk el az érettségi felkészítés, ill. a szakmai alapozás/szakképzés terén egyaránt.

Az intézmény alap szakfeladata a nappali rendszerű technikumi szakmai oktatás, nevelés a gazdálkodás-menedzsment és közlekedés és szállítmányozás ágazatokon, ill. további szakfeladata nappali és esti rendszerű érettségi utáni szakképzés és felnőttoktatás. Tanulóink létszáma a 9-13. évfolyamon 620-650 fő, az oktatói feladatokat tantárgyfelosztástól függően 45-55 fő oktató látja el.

Az alapfeladatok ellátásának egy részét a közlekedés és szállítmányozás ágazaton a 11, 12 és 13. évfolyamon duális partnereink segítségével valósítjuk meg. A duális képzés indulásának első tanévében három, több telephellyel rendelkező duális partnerrel működtünk együtt, de a képzésbe bekapcsolódó cégek száma a képzésbe bevont tanulók számával együtt növekszik.

2020. szeptember 1-jétől a 9. évfolyamra belépő osztályok számára **technikusi képzést** folytatunk az alábbi szakmákból:

- **5 0411 09 01 Pénzügyi számviteli ügyintéző szakma**
- **5 1041 15 06 Logisztikai technikus szakma**

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, ill. 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet szerint a technikumi nevelés-oktatási szakasz kilencediktől a tizenharmadik évfolyamig, a szakmai oktatás keretében **az ágazati alapoktatással és a szakirányú oktatással párhuzamosan a közismereti kerettanterv szerinti oktatás folyik. A szakmai oktatást technikumi nyelvi előkészítő évfolyam előzheti meg.**

Az iskolánkban oktatott mindkét ágazaton felsőoktatási intézménnyel közösen kidolgozott szakmai program alapján megszervezett osztályaink (okleveles technikus) is vannak.

A technikumnak érettségi végzettséggel rendelkezők esetén kizárólag szakmai vizsgára felkészítő, a szakmajegyzékben meghatározott számú évfolyama van.

A technikumi oktatás megalapozza az általános műveltséget, valamint felkészít az érettségi és szakmai vizsgára, a szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulásra, és a szakirányú munkába állásra.

Képzési tanács intézményünkben nem működik.

A minőségfejlesztés helye a szervezet struktúrájában

Az intézmény **egységes intézményi minőségirányítási rendszere a Szakképzés 4.0 stratégián**, az EQAVET Keretrendszeren és önértékelésen alapszik.

Az intézményi minőségirányítási rendszer tartalmazza:

- a minőségpolitikát: a küldetést, a jövőképet, a stratégiai célokat és a minőségcélokat, a minőségirányítás szervezeti kereteinek meghatározását, szabályozását, az intézményi folyamatmodell rögzítését, a szabályozási ütemtervet,
- az önértékelési folyamat szabályozását,
- az intézményi szakképzési indikátorrendszer és a mérőeszközök (kötelező és helyi, saját intézményre szabott) meghatározását,
- az intézményi oktatói értékelési rendszer (módszerek, eszközök, indikátorok, eljárásrend) meghatározását.

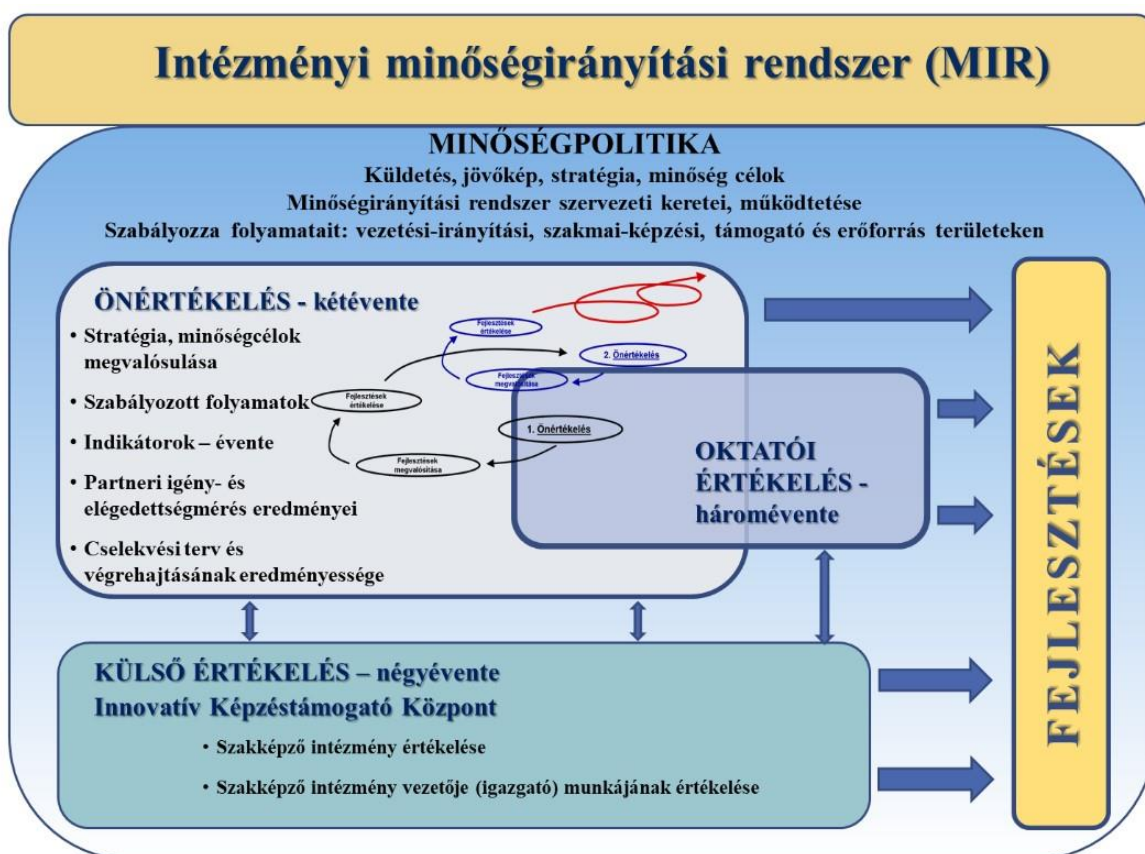
Minőségügyi folyamatainkat a PDCA/SDCA-ciklusnak megfelelően működtetjük. A tervezés meghatározott munkaszakaszok elvégzése során a mérés, elemzés, javítás követelményeit egyrészt a folyamatok szintjén valósítjuk meg, másrészt intézményi szintű átfogó belső ellenőrzéssel, önértékeléssel. A minőségirányítási rendszer működtetése, az intézkedési tervek végrehajtása során az intézményvezetés oktatói bevonással, a **minőségirányítási csoport (MICS)** irányításával kialakítja, illetve felülvizsgálja az intézményi minőségpolitikát, valamint a minőségirányítási vezető időszakos ellenőrzést tart. Folyamatos tevékenységként a minőségfejlesztési csoport a

partnerkapcsolatok terén elvégzi a partnerlista frissítését, irányítja a partneri igény- és elégedettségmérés folyamatát. A jogszabályi előírásoknak megfelelő időközönként intézményi önértékelést folytat, valamint biztosítja az állandó fejlesztés kereteit. A csoport gondozza a szabályozásokat, meghatározott feltételek mellett irányítja a felülvizsgálatot, módosítást. A minőségbiztosítási kézikönyv változtatása esetén az oktatói elfogadást követően a MICS vezetője a dokumentumot fenntartói elfogadásra haladéktalanul (három munkanapon belül) megküldi.

Az intézmény minőségirányítási rendszerét, szükség esetén módosítását

- az igazgató készíti elő,
- az oktatói testület véleményt nyilvánít,
- a fenntartó hagyja jóvá.

Személyi hatály: Az intézmény **egységes intézményi minőségirányítási rendszere** vonatkozik minden, az iskolával (munka- vagy megbízási) jogviszonyban álló személyre kiterjed, bizonyos elemeiben kiterjed a tanulók szüleire és a duális partnerekre.



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

Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

Jelen szabályzat 2024. augusztus 31-én lép hatályba.

A Minőségirányítási program visszavonásig érvényes.

A program felülvizsgálata: a törvényi szabályozás változása vagy a minőségbiztosítási folyamatok által feltárt szükség esetén.

Nyilvánosságra hozatal a fenntartó elfogadása után történik, a dokumentum az iskola honlapján és az iskola titkárságán hozzáférhető.

II. Minőségpolitika

1. Az intézmény küldetése

Küldetésünk: Értékközvetítő, korszerű közismereti és szakképzés.

Mi olyan iskolát akarunk és teremtünk, amelyben az közismereti oktatás és a szakképzés magas szintű, korszerű és rugalmas, ahol a tudásközpontú társadalom követelményeinek és a munkaerőpiac elvárásainak mind az oktatói testület, mind a tanulóközösség meg akar és meg tud felelni.

Oktatóink azért dolgoznak, hogy valamennyi diákunk az iskolában eltöltött évek alatt széleskörű ismeretekkel, korszerű és jól konvertálható szakmai tudással, valamint a kellemesen eltöltött diákévek élményével léphessen ki az életbe.

Oktatói testületünk számára fontos a közös értékrend közvetítése.

Ennek érdekében az alábbi pedagógiai alapelvekre és értékekre helyezünk kiemelt hangsúlyt:

- együttműködés, gyermekközpontúság,
- kölcsönös tisztelet és megbecsülés,
- folyamatos fejlődés, alkalmazkodás a változó tanulási-tanítási környezethez,
- tudásközpontúság és tanulási eredmény-orientáltság,
- tehetséggondozás,
- képességek kibontakoztatása, a felzárkózás támogatása,
- a digitális oktatásban rejlő lehetőségek kihasználása,
- a fenntartható és tudatos fogyasztói magatartás kialakítása,
- az egészséges életvitel,
- iskolai hagyományaink megőrzése, nemzeti kultúránk tisztelete.

2. Az intézmény jövőképe

Jövőkép

Iskolánk a közgazdasági technikumok között jó pozíciót vívott ki, amelyhez – a hagyományos értékek megőrzése mellett – a környezet változásaihoz való rugalmas, de megfontolt és folyamatos alkalmazkodás segítette.

Továbbra is a fővárosi szakképzés meghatározó, az elért eredményeinkre építő és versenyképes szakképzési intézmény kívánunk maradni.

- Megőrizzük iskolánk jelenlegi jó hírnevét a közgazdasági technikumok rangsorában.

- A kelet-pesti kerületekből és a Pest megyei agglomerációból továbbra is sok diák választja iskolánkat a közgazdasági és közlekedési ágazatban egyaránt.
- Olyan gazdasági szakembereket képzünk, akik idegen nyelven jól kommunikálnak, szakmai ismeretekkel rendelkeznek és a gyakorlatban is jól használják a modern számítástechnikai és irodatechnikai eszközöket.
- A középszintű érettségi, ill. a szakmai vizsgákon az országos átlag feletti eredményeket megőrizzük.
- A közösen megfogalmazott pedagógiai célok iránt elkötelezett oktatói kart folyamatosan fejlesztjük.
- A nemzetközi kapcsolatainkat bővítjük, hogy tanulóink és oktatóink mobilitási tapasztalatai előmozdítsák az európai értékeket ismerő, versenyképes munkavállalóvá váláshoz szükséges készségeket, kompetenciákat.

3. Intézményi célrendszer

Célunk, hogy a nálunk végzett diákok megszerzett tudásuk, tanulásra való nyitottságuk és képességeik birtokában bízzanak önmagukban, és saját sorsuk tudatos alakítóivá váljanak.

Iskolánkban olyan tudásanyag megszerzésére és készségek fejlesztésére kapnak lehetőséget diákjaink, amelyek a technikai vizsga megszerzésére és a felsőfokú tanulmányok folytatására is felkészíti őket.

Iskolánk stratégiai céljait meghatározzák a kialakult hagyományaink, az utóbbi évek innovációs fejlesztései, illetve a 2020-as Nemzeti alaptanterv nevelési-oktatási tartalma, a Szakképzés 4.0 A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája és a 2019. évi szakképzési törvény, melynek kiemelt célja a XXI. századi követelményekhez igazított, magas színvonalú szakképzés biztosítása.

Iskolánk a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum által meghatározott elvárások, minőségcélok figyelembevételével készítette el minőségpolitikáját.

Stratégiai célunk:

A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő vonzó és versenyképes oktatás biztosítása a következő 5 évben, melynek révén továbbra is a fővárosi, kelet-pesti gazdasági szakképzés meghatározó intézménye leszünk és megőrizzük a jelenlegi tanulólétszámunkat és beiskolázási színvonalunkat.

Az intézmény célja, hogy a technikai osztályokban végzetek képesek legyenek tartósan megfelelni a munkaerőpiaci igényeknek, és hogy az iskolai technikai képzés tartalmának munkaerőpiaci és kompetencia-alapú fejlesztését biztosítsuk a tartós foglalkoztathatóság érdekében.

Célunk az idegen nyelvi képzés további megerősítése, hogy a tanulók a további tanulmányaik, ill. munkájuk során tudásukat jól tudják hasznosítani.

Célunk, hogy a diákok technikumi tanulmányaik időszakában, és azt követően a felsőoktatási intézményekben való továbbtanulás, az átképzések és továbbképzések során is értsék meg és fogadják el az egész életen át tartó tanulás fontosságát, és az életformává válják bennük.

Minőségcéljaink:

| Stratégiai cél | Minőségcél | Indikátorok |
|---|--|------------------------------|
| Munkaerőpiaci igényekhez igazodó oktatás biztosítása | A munkaerőpiaci tendenciákhoz igazodó rugalmas képzési struktúra fenntartása és a közgazdasági technikumok között elért jó pozíció. A beiskolázási színvonal megőrzése az indítandó osztályok létszámához képest legalább háromszoros túljelentkezés. | 1. 2. |
| | A szakmai képzésünk gyakorlatiasabbá tétele érdekében a külső vállalati programok beépítése a helyi tantervekbe, mindennapi oktatási tevékenységünkbe ennek megvalósítása érdekében a tanév során minden osztály legalább 1 magyarországi vállalat látogatási programon vegyen részt. | 8. 14. |
| | A partnerek igényeinek megismerése, elvárásainak beépítése az oktató-nevelő munkába, folyamatos információcsere biztosítása az elért eredményekről. Ennek támogatására évente legalább egy alkalommal, egy pályorientációs tevékenységgel összefüggő eredmény-bemutató anyag összeállítása és partnerekhez való eljuttatása. | 4. 8. 10. 16. |
| | A duális partnereink számának növelése. Célunk, hogy a 2023/2024-es tanév végéig minimum 10 vállalattal alakítsunk ki együttműködést és a következő 5 évben a duális partnerek számát szeretnénk legalább 20-ra növelni. | 4. |
| | A diákok közvetlenül kapcsolódjanak egy vállalat mindennapi munkájába, valós munkatapasztalatot szereznek akár idegennyelvi környezetben is. A nemzetközi pályázatok keretében egy adott tanévben legalább 15 tanulónk külföldi szakmai gyakorlaton, mobilitáson vegyen részt. | 1. 24. |
| Korszerű, hatékony és versenyképes szakmai és közismereti képzés | Korszerű szakmai és közismereti ismeretek átadása, hogy a szakmai és a középszintű érettségi vizsgákon az országos technikumi átlaghoz képest legalább 0,1-del magasabb eredményeket érjünk el. | 6. 7. 8. 11. 12. |
| | Az idegen nyelvi képzés további fejlesztése érdekében két idegen nyelv oktatása, mindkettőből a középszintű nyelvvizsga felkészülés biztosítása. A nyelvi előkészítő osztályokban a középfokú nyelvvizsgák száma az érettségi bizonyítvány megszerzéséig minimum a 80 %-ot érje el, az 5 éves technikus osztályokban a 2022/2023-as tanév 18%-ról a következő 5 évben 25%-ra növekedjen. | 1. 12. 25. |
| | Mindenki számára lehetőséget biztosítunk az egyéni képességek kibontakoztatására, a tehetséges tanulók fejlődésének elősegítésére, egyidejűleg a lemaradó, tanulási nehézségekkel küzdő tanulók | 6. 7. |

| | | |
|--|---|--|
| | felzárkóztatására. Ennek támogatására minden technikai osztályban 9-10. évfolyam Kompetenciafejlesztés nevű tantárgy tanulását biztosítjuk | 16. |
| | A technikai képzésben a felsőoktatásban (és felsőfokú szakmai képzésben) szakirányban továbbtanuló diákok aránya legalább 25 % legyen. | 9. |
| | A technikai képzésben a korai iskolaelhagyók aránya 3 %-ot ne haladja meg. | 15. 17. |
| | Az egyéni tanulási utak és felzárkóztatási lehetőségek folyamatos biztosítása, melynek eredményeként az évvégén elégtelent szerzett tanulók 10% alatti arányának megőrzése. | 7. 18. 19. 26. |
| Élethosszig tartó tanulás biztosítása Az oktató szervezet fejlesztése | A 2020/2021-es tanévtől kezdve a tanítás-tanulás folyamatában a tevékenységközpontúságra fókuszálunk, hogy tanulóink elsajátítsák az önálló ismeretszerzés és tanulás technikáit. Célunk az éves tananyagok feldolgozásában a projektoktatási formák arányának növelése és tanév során az oktatói testület legalább 25 %-a pedagógiai innovációt valósítson meg (pl. pályázat). | 10. 13. 14. 16. 24. 27. |
| | Az élethosszig tartó tanulás biztosítása érdekében államilag támogatott, mindkét ágazatunkban ingyenes felnőttképzési képzéseket is indítunk. Célunk a lemorzsolódás jelenlegi 40%-ról 35 % alá csökkentése. | 5. 12. |
| | Az oktatók megújító képzése két évente megvalósul, az alábbiak szerint: <ul style="list-style-type: none"> - évente legalább egy módszertani vagy szakmai továbbképzésen való részvétel, - belső továbbképzéseken való tanári részvétel aránya legalább 80% legyen. | 13. 14. 22. 23. |
| | Erasmus+ pályázat keretében a tanulók és az oktatók vegyenek részt külföldi szakmai gyakorlaton, tanulmányúton. Célunk, hogy tanévente a tanulók legalább 5%, az oktatóknak legalább 10 % vegyen részt a tervezett külföldi mobilitási programokon. | 1. 24. |

4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

Az intézményi minőségirányítás szervezeti kereteinek kialakítása a Szakképzési Centrum által meghatározott működtetési feltételek alapján valósult meg.

Az intézmény a MICS tagjainak szükség esetén (és a nem rendszeres minőségirányítási feladatokra létrejövő csoportok tagjainak) megfelelő külön helyiséget, eszközöket, anyagokat, digitális eszközrendszert biztosít a minőségirányítási feladataik hatékony ellátásához.

Az intézményi minőségirányítási rendszer működtetéséért az igazgató a felelős.

A minőségirányítási rendszer működtetési feladataira létrejött az intézményi **minőségirányítási csoportot (MICS)**, melynek létszáma 3 fő. **A MICS tagjai:** igazgató és 2 fő oktató. A MICS vezetője az oktatói testület által választó oktató.

A minőségirányítási csoport feladatai:

- a MICS végzi az önértékelés feladatainak szervezését, a lebonyolítást,
- feladata az önértékelési folyamat során a vezetés és a munkatársak folyamatos tájékoztatása,
- a partneri igény- és elégedettségmérések lebonyolítása,
- az intézményi önértékelési javalat elkészítése,
- javaslatot tesz az önértékelés során meghatározott erősségekre és fejlesztendő területekre.

Az oktatók minőségirányítási feladatai:

- részvétel az önértékelésben, adatok gyűjtése és szolgáltatása,
- partneri mérésekben való közreműködés,
- az önértékelés értékelési területenkénti értékelési feladatai,
- részvétel a döntésekben, a célok meghatározásában, a folyamatszabályozásokat végző csoportokban,
- részvétel a fejlesztéseket kidolgozó **fejlesztő csoportokban (FCS)**, a fejlesztések megvalósításában.

A fejlesztő csoport (FCS) feladatai:

- elemzi a fejlesztendő területet, okkeresést, kiegészítő vizsgálatokat végez,
- kijelöli a fejlesztési célt (mérhető indikátorral),
- cselekvési tervet készít.

A fejlesztő csoport tagjait az igazgató kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak köréből, de külső szakértőt is bevonhat ebbe a munkába.

A MICS és FCS finanszírozásáról az intézményi sajátosságok és lehetőségek figyelembevételével az intézmény vezetője a szakképzési centrum egyetértésével dönt.

Az intézménynek a minőségirányítási munkához biztosítania kell az infrastrukturális feltételeket, a megfelelő eszközöket, anyagokat, a digitális eszközrendszert.

5. Az oktatók értékelési rendszere

5.1. Az oktatói értékelési rendszer célja

Az oktatói értékelési rendszer célja a szakképző intézmények szakmai fejlődésének támogatása. A Szakképzés 4.0 stratégia alapján hosszú távú célként jelenik meg az oktatók körében a pedagógiai értékek bemutatása, a jógyakorlatok elterjesztése és végső soron egy egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása.

Az Szkt. 50. §-a értelmében az oktatót az igazgató háromévente értékeli a szakképzésért felelős miniszter által javasolt és a szakképző intézményre az alapján kialakított módszertan szerint.

Az oktatói és igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés intézményi hatáskör, a vezető feladata. Az intézményvezető a háromévenkénti értékelés eredményeire támaszkodik az oktatók bérének megállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízásnál. Szakképzési centrum esetén ezekben a kérdésekben az igazgató javaslatára a főigazgató dönt a kancellár egyetértésével.

A meghatározott értékelési területek és szempontok elvárásokként fogalmazódnak meg a szakképzésben dolgozó oktatókra vonatkozóan.

Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató a további intézményi vezetők és – döntése alapján – külső szakértő bevonásával

- a) értékeli az oktató munkáját, erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet,
- b) vizsgálja az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer alapján kidolgozott elvárásrendszer teljesülését, ennek keretében az oktató
 - szakmai felkészültségét,
 - a szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazását,
 - pedagógiai tervezését,
 - pedagógiai értékelését,
 - együttműködését más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel,
 - személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységét,
 - innovációs tevékenységét és szakmai elkötelezettségét.

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

Az oktatói értékeléshez a részletes módszertani leírás, az alkalmazott partneri mérőeszközök, és a KRÉTA rendszerben gyűjtött indikátorok fognak segítséget nyújtani.

Az elvárásrendszer meghatározása

Az elvárások rögzítik az értékelési területeket, az értékelési szempontokat, a magyarázatot és a szempontok adatforrásait, amelyek az EQAVET elveknek és minőség-jellemzőknek megfelelően írják le a jó oktató jellemzőit.

Eljárásrend

A mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi, a mérések lebonyolításába további kollégák bevonása is szükséges lehet. A mérések elektronikus kérdőívszerkesztő és kiértékelő programok használatával kerülnek lebonyolításra. A méréseket úgy kell elvégezni, hogy a reprezentatív mintavételi arány figyelembevételével a felmérés érvényessége biztosított legyen. Ennek mértékét a MICS határozza meg.

A kérdőívek feldolgozása során vizsgálni szükséges a kérdésekre kapott válaszok összesítését, a válaszlehetőségek közötti megoszlást.

A teljes mérési folyamat során biztosítjuk a névtelenséget, az iratkezelési és adatvédelmi szabályok betartását az aktuális GDPR előírásoknak megfelelően.

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

A tájékoztatás megszervezése és megvalósítása az iskolavezetés feladata.

Az oktatói értékelés személyi feltételei

Az oktató értékelések elkészítése az iskolavezetőség feladata. A vezetőség támaszkodik a munkaközösségvezetők értékelésére. Minden oktató egy-egy szakmai munkaközösség tagja, de amennyiben más munkaközösségben is dolgozik, a másik munkaközösség vezető véleményét is kikéri. Az értékelés feltétele, hogy évente legalább egyszer az iskolavezetés tagja. ill. a munkaközösség-vezető óralátogatáson vesz részt az adott kollégánál. Amennyiben a tapasztalatok (vagy szülői, tanuló jelzések) indokolják, a látogatást meg kell ismételni. Az oktató értékelés szempontjainak megfelelően minden oktató önértékelést is készít.

5.2. Az értékelés módszertana, 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.

5.2.1 Dokumentumelemzés

A dokumentumelemzés célja, hogy az igazgató részére objektív adatokat szolgáltatasson, 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 szakpolitikai célokkal összhangban megfogalmazottaknak, a tanulócsoport jellegzetességeinek összehangolásával tudatosan végzi.

Az elemzendő dokumentumok köre: oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, szakmai önéletrajz (KIRA adatok), az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek,

tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló, digitális tananyagok, tanmenetek, óratervek egyéni fejlesztési tervek, tanulói produktumok (füzetek, dolgozatok, projektmunkák).

A Szakmai Program vizsgálata az alábbi területek megítélése szempontjából fontos:

- Szakmai felkészültség.
- A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása.
- Pedagógiai tervezés.
- Pedagógiai értékelés.
- Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel.
- Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység.
- Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség.

A dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjaik a következők:

- **KRÉTA napló**
 - Pedagógiai eredményesség.
 - A 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 képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
- **Munkaterv és beszámoló.**
 - Pedagógiai eredményesség
 - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
 - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
 - Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.
 - Részt vesz tudásmegosztásban.
 - Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
 - Aktív pályaaorientációs 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 projekteken, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.
 - Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
 - Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.
- **Tanmenet, az éves tervezés egyéb dokumentumai (munkaterv)**
 - 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 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.
- 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.

5.2.2. Megfigyelés

Az értékelés egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett óra/foglalkozáslátogatás. A kapott információk összegzése adhat képet arról, hogyan valósítja meg tanítási óráján az oktató az intézmény nevelési-oktatási feladatait, követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket, figyelembe veszi-e a tanulócsoport adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését, és hogy mindezek összhangban állnak-e az oktató tervező munkájával. 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 technológiák 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 professzionizmusát 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 kitér.

- **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, tanulócsoportok 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 célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
- Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

5.2.3. Kérdőív

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

- **Tanulói vélemény**
 - Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
 - Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
 - Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
 - A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései 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 képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát. Ezen szempontok figyelembevételével a tanulók számára a MICS által készítette kérdőív készül.
- **Munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzés¹**
 - Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkeznek.
 - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
 - Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
 - A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
 - Együttműködik a duális képzőhelyekkel.
- **Szülői vélemény¹**
 - Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
 - Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.

¹ Opcionális, csak a duális képzésben közreműködő oktatók esetén. Kérdőív helyett a visszajelzés egyéb formái is felhasználhatók. Például partneri találkozók, megbeszélések során kapott visszajelzések.

A kérdőíves felmérés ütemezését az éves munkatervben kell előkészíteni. A tanulói vélemények és a munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzések (amennyiben releváns) gyűjtését úgy kell megtervezni, hogy az értékelés időpontjában rendelkezésre álljanak a kérdőív alapján mérhető adatok. A kérdőíves felmérés online történik, szervezési feladatait a MICS végzi.

A tanulói, ill. a duális partneri kérdőíves felmérés reprezentatív felmérés keretében kerül lebonyolításra.

5.3. Az oktatói értékelés ütemezése

Az oktatói értékelés intézményi hatáskör, a vezető feladata; az intézményvezető a háromévenkénti értékelés eredményére támaszkodik az oktatók bérmegállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízásnál.

A soron következő átfogó oktatói értékelésre 2023-ban kerül sor, éves munkaterv alapján, majd ezt követően háromévente a továbbfejlesztett értékelési szempontrendszer és eljárásrend szerint kell azt az intézményeknek elvégezniük.

Az igazgató erősségeket és fejlesztendő területeket állapít meg, és jóváhagyja az oktató által, az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet.

Az egyes értékelési területek más-más súllyal szerepelhetnek a szakképzési centrum szintjén egységes alapelvek mentén.

Az oktatói értékelés folyamata

- Oktatói értékelés előkészítése
- Szakképző intézményi tájékoztatás
- Oktatói értékelés végrehajtása, éves munkaterv szerinti ütemezése
- Az oktatók értékelése
- Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal
- Az oktatói értékelés felhasználása, az oktatói cselekvési terv elkészítése
- Az intézményi vezetők értékelése

Az oktatók értékelésére háromévente kerül sor, az első értékelési időszak 2023. augusztus 31-én ér véget, az oktatói testület ellenőrzése 2022. szeptember 1. és 2023. június 15. között zajlik.

| Időtartam | Tevékenység | Tevékenységhez szükséges eszközök | Felelős | Megjegyzés |
|--|---------------------------------|---|----------------------------------|------------|
| 2022. szeptember 12. | tájékoztató értekezlet | kézikönyv az oktatói értékelés rendszeréről | MICS | |
| 2022. szeptember 12-23. | látogatási ütemterv elkészítése | órendek | igazgató | |
| 2022. október 15. – 2023. február 28. | óralátogatások | szempontsor, jegyzőkönyv | igazgató, igazgatóhelyettesek | |

| | | | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|---|---|--|
| 2023. március | külső és belső partnerek megkérdezése | kérdőívek | oktatói önértékelést támogató csoport | |
| 2023. április | dokumentumok elemzése | <ul style="list-style-type: none"> – tanmenetek, munkatervvek, – munkaközösségi és oktatói beszámolók, – szakmai, közismereti eredmények kimutatása, vizsgaeredmények kimutatása, – szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai, rendezvények, továbbképzésekről kimutatás, – szakértői és vizsgatevékenységekről kimutatás | dokumentumok összegyűjtése, rendszerezése: MICS | |
| 2023. május 1. június 15. | igazgatói értékelések | | igazgató | |

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

1. Intézményi indikátorrendszer

A szakképzési indikátorrendszer tartalmazza a szakképző intézmény értékeléséhez szükséges mutatókat. A szakképzési indikátorok kapcsolódnak az intézményi célokhoz, és az azok elérése érdekében működtetett folyamatokhoz.

A kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok

A kötelező szakképzési indikátorok az eredményességet meghatározó alapvető szakmai minőségmutatók, amelyek mérése minden intézmény számára kötelező. Az indikátorokat **az 1. számú melléklet tartalmazza.**

| Sorszám | Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése | A szakképzési indikátor részletezettsége |
|---------|---|--|
| 1. | Tanulólétszám | intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként |
| 2. | A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya | intézménytípusonként, ágazatonként |
| 3. | A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma | feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján |

| Sorszám | Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése | A szakképzési indikátor részletezettsége |
|------------------|---|---|
| 4. | A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva | intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként |
| 5. | A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva | |
| 6. | Országos kompetenciamérés eredményei | feladatellátási helyenként, osztályonként |
| 7. | NSZFH mérések eredményei | feladatellátási helyenként, osztályonként |
| 8. | Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények | nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten |
| 9. | Elhelyezkedési mutató | |
| 10. | A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal | |
| 11. | Vizsgaeredmények | érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga |
| 12. | Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva | összesen, szakmánként |
| 13. | Intézményi elismerések | intézmény, intézményi csoport szinten |
| 14. | Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények | |
| 15. | Intézményi lemorzsolódási mutató | |
| 16. | Elégedettségmérés eredményei | szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac |
| 17. | Intézményi neveltségi mutatók | fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek |
| 18. | Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva | |
| 19. | Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva | |
| 20. ² | Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva * | Nem releváns |
| 21. ³ | Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva * | Nem releváns |
| 22. | Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg | |

² Iskolánk esetében nem releváns indikátor.

³ Iskolánk esetében nem releváns indikátor.

| Sorszám | Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése | A szakképzési indikátor részletezettsége |
|---------|---|--|
| 23. | Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva | |
| 24. | A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek | Az oktatók által benyújtott pályázatok száma |

Intézményünk egyedi indikátorai:

| Sorszám | Intézményi szakképzési indikátorok megnevezése | A szakképzési indikátor részletezettsége |
|---------|--|--|
| 25. | Nyelvvizsgák száma | |
| 26. | Tanév végi tanulmányi eredmények és hiányzások száma | |
| 27. | Projektoktatás aránya | |

25. -27. indikátorok az intézményünk értékeléséhez nélkülözhetetlen tartalmak, amelyek a stratégiai célok eléréséhez szükséges információkat tartalmazzák.

25. Nyelvvizsgák száma indikátor: a nyelvi készségek fejlesztését leíró indikátor

26. Tanév végi tanulmányi eredmények és hiányzások száma: mind a kettő indikátor olyan tartalmú, amely feldolgozása során az intézmény a stratégiai céljainak eléréséhez jut információhoz, az eKréta adataiban rejlő tendenciák elemzésével.

27. Projektoktatás aránya: a projektalapú oktatás az intézményi stratégiai célok egyike, így annak megfigyelése, hogy az összes tantárgyi órák számának hány %-ban folyik projekt típusú oktatás fő célkitűzések közé tartozik.

2. Partneri igény- és elégedettségmérések

A partneri mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi, a mérések lebonyolításába további kollégák bevonása is szükséges lehet. A partnerlistához való hozzáférés elsősorban a MICS és az iskolavezetés számára biztosított. A partnerlista naprakészsége biztosított a MICS segítségével kezelt iskolai tárhelyen. Ezen nyilvántartott információkhoz az oktatási testület is hozzáfér, nyomon követheti a partneri igény-, és elégedettségmérések lementett statisztikáit, elemzéseit.

A duális partnerekre vonatkozó információkat (kapcsolattartó személyek és elérhetőségeik) a szakmai igazgatóhelyettes által naprakészen kezelt adatbázisban elérhető.

Első lépés a releváns partnerek meghatározása. A partnerek közül releváns partnerek azok, akik/amelyek az intézmény stratégiai céljaihoz kapcsolódóan kiemelt jelentőségűek, érdekeltek a szakképzés eredményességében, elvárásaik, elégedettségük meghatározó az intézmény számára, továbbá az intézmény eredményes, hatékony működéséhez elengedhetetlen a jó partneri együttműködés. A releváns partnerek közül az önértékelés során mérendő partnerek azt a kört

jelentik, akik/amelyek elvárása és elégedettsége kulcsfontosságú az intézmény működésében, céljainak elérésében, ezért feltétlenül szükséges a mérésekbe való bevonásuk.

A partnerek között belső és külső érintettségű partnerek is vannak.

A külső partnerek közül relevánsak a munkaerő-piaci partnerek, az általános iskolák, egyéb szakmai szervezetek, de közülük csak a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások vagy a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek azok, akiknek/amelyeknek a véleményét az önértékelés kétéves ciklusában legalább egyszer partneri igény- és elégedettségmérés keretében ki kell kérni.⁴

A belső partnerek közül relevánsak a diákönkormányzat, a képzésben résztvevők vagy az egyéb alkalmazottak, de a tanulók, a törvényes képviselők, illetve az oktatók véleményét kell kikérni igény-és elégedettségmérés keretében.

A partneri kérdőívek kiküldésének szervezése, a kérdőív aktualizálása a MICS feladata, amit 2 évente kell megtenni. A MICS vezetője megtervezi, hogy a kérdőív kiküldésében pl. szülői kérdőívek az oktatói testületből ki vesz részt (jellemzően az osztályfőnökök). A kitöltött kérdőívek feldolgozását az oktatói testületen belül kialakított munkacsoportok végzik el a MICS irányításával.

A kérdőívek kitöltése után a MICS tagok mentik le az adatokat, amelyet olyan felhőtárban tárol, amelyet az oktatói testület bármely tagja megtekinthet.

A kérdőívekben szereplő adatok a GDPR adatkezelésnek megfelelő kezelt felületen tárolja az intézmény, a kérdőívekben személyes adatok nem kerülnek tárolásra.

| Partneri kérdőív típusa | A kérdőív felhasználási területe | Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni? | Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni? | Megjegyzés / Melléklet száma |
|-------------------------|----------------------------------|--|--|------------------------------|
| Oktatói kérdőív | intézményi önértékelés | Az intézményben foglalkoztatott oktatók. | 100 %-os minta | 5. sz. melléklet |
| Oktatói kérdőív | intézményvezetői önértékelés | Az intézményben foglalkoztatott oktatók. | 100 %-os minta | 13. sz. melléklet |
| Tanulói kérdőív | intézményi önértékelés | Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók. | 100 %-os minta | 3. sz. melléklet |
| Szülői kérdőív | intézményi önértékelés | Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei. | Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel. | 4. sz. melléklet |

⁴ Az intézményben képzési tanács nem működik.

| Partneri kérdőív típusa | A kérdőív felhasználási területe | Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni? | Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni? | Megjegyzés / Melléklet száma |
|---|--|---|---|---|
| Duális képzőhely kérdőív1 | intézményi és intézményvezetői önértékelés | Az intézményben munkaszerződés vagy tanuló szerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek. | Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel. | 6. sz. melléklet |
| Végzettek foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív | intézményi és intézményvezetői önértékelés | Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek. | Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel. | 7. sz. melléklet |
| Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez | oktatói értékelés | Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók. | Reprezentatív minta | Módszertani javaslat az oktatói értékeléshez, 6. sz. melléklet |
| Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (Nem kötelező) ⁵ | oktatói értékelés | Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei. | 20 %-os minta | Módszertani javaslat az oktatói értékeléshez, 6. sz. melléklet Helyettesíthető más adatforrással is (beszámoló, interjú stb.). |
| Duális képzőhely kérdőív2 az oktatói értékeléshez (Nem kötelező) ⁵ | oktatói értékelés | Az adott oktatóval szakmai oktatóként és/vagy csoportvezetőként kapcsolatban álló duális képzőhelyek. | 20 %-os minta | Módszertani javaslat az oktatói értékeléshez, 6.sz. melléklet Helyettesíthető más adat- vagy inforációforrással is (beszámoló, interjú stb.). |

A partneri igény- és elégedettségmérés lebonyolítása, az eredmények összegzése

A partneri mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi. A partneri mérések lebonyolítását elektronikus kérdőívszerkesztő és kiértékelő programok használatával végezzük reprezentatív kiválasztással. A partneri mérések ütemezését oly módon tervezzük meg, hogy az összesített adatok az önértékelést végző munkatársak számára időben rendelkezésre álljanak. A partneri méréseket úgy végezzük el, hogy a mintavételi arány figyelembevételével a felmérés érvényessége biztosított legyen. Ennek mértékét a MICS határozza meg. Az érvényesség azt az arányt jelenti, amilyen arányban válaszolnak a partnerek a kiküldött kérdőívekre (70-80 %-os kitöltöttség megfelelő arány az adatok értelmezhetősége szempontjából.)

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

A duális partnerekre vonatkozó kérdőívek feldolgozása nem volt releváns a 2024/25ös tanévig, mivel korábban nem volt ilyen kapcsolata az intézménynek a szakképzési rendszerben.

A partneri mérési folyamat szabályozását a IV. fejezet tartalmazza.

⁵ Egyenlőre nem használjuk, de a mellékletben szerepeltetjük

IV. Intézményi folyamatmodell

A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerében kerülnek azonosításra és szabályozásra azok a folyamatok, amelyek szabályozzák az intézményi működést a célok elérése érdekében.

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

Az intézményi folyamatmodell készítése folyamán az intézményvezetés és a MICS javaslata alapján az oktatói testület azonosítja a folyamatokat.

A folyamatok három területen (vezetési-irányítási, szakmai-képzési, támogató és erőforrás folyamat-területeken) kerülnek meghatározásra, ezeken belül **csak az intézmény számára kötelezően szabályozandó** folyamatokkal ill. a **Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése** folyamat szabályozásával foglalkozunk.

A folyamatazonosítás forrásai:

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

1. Vezetési-irányítási folyamatok

| sz. | Vezetési-irányítási folyamat-terület kötelező és választott folyamatai |
|-----|--|
| V1. | <i>Stratégiai tervezés</i> |
| V2. | <i>Tanévi tervezés</i> |
| V3. | <i>Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)</i> |
| V4. | <i>Intézményi önértékelés</i> |
| V7. | <i>Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése</i> |

2. Szakmai-képzési folyamatok

| sz. | Szakmai-képzési folyamat-terület kötelező folyamatai |
|-----|--|
|-----|--|

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

3. Támogató és erőforrás folyamatok

| sz. | Támogató és erőforrás folyamat-terület kötelező folyamatai |
|-----|--|
| T1. | <i>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</i> |
| T2. | <i>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</i> |
| T3. | <i>Panaszkezelés</i> |

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

Az intézmény minőségirányítási rendszerének hatálybalépéséig csak az intézményi önértékelés folyamatának szabályozását kell elkészíteni, a többi, az intézményi folyamatmodellben szereplő folyamat (további kötelező és az intézmény által választott, illetve meghatározott folyamat) szabályozását a MIR hatálybalépését követő egy év alatt kell elvégezni.

Az elkészült szabályozásnak az alábbi elemeket kell tartalmaznia:

- a folyamatgazda megnevezése,
- a folyamat célja,
- a folyamat vonatkoztatási területének lehatárolása
- a folyamat algoritmusa (kezdőpontja, lépések sorrendje, végpontja), a folyamat értékkel bíró eredménye, kimenete, azaz produktuma,
- a folyamat mérésének indikátorai.

4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

| sz | folyamat | határidő | felelős |
|-------|--|------------|---------|
| V1. | Stratégiai tervezés | 2023.06.30 | MICS |
| V2. | Tanévi tervezés | 2023.06.30 | MICS |
| V3. | Emberi erőforrások menedzselése | 2023.06.30 | MICS |
| V4. | Intézményi önértékelés | 2024.05.31 | MICS |
| V7. | Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése | 2023.06.30 | MICS |
| SZK1. | Szakmai-képzési tervezés | 2023.06.30 | MICS |

| sz | folyamat | határidő | felelős |
|-----------|---|-----------------|----------------|
| SZK2. | Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel | 2023.06.30 | MICS |
| SZK3. | Oktatók szakmai-képzési együttműködése | 2023.06.30 | MICS |
| SZK4. | Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése | 2023.06.30 | MICS |
| T1. | Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése | 2023.06.30 | MICS |
| T2. | Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése | 2023.06.30 | MICS |
| T3. | Panaszkezelés | 2023.06.30 | MICS |

Az intézményi folyamatok szabályozást a **15. számú melléklet** tartalmazza.

V. Intézményi önértékelés

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

A szakképzési jogszabályokban meghatározott minőségirányítási rendszerkövetelmények központi eleme az **intézményi önértékelés**, amelynek 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 intézményi önértékelés során alkalmazott információ- és adatgyűjtés meghatározó módszerei a dokumentumelemzés, a kérdőív és az interjú.

A 21 önértékelési szemponthoz hozzárendelésre kerültek a szakképzési folyamatmodellből a kapcsolódó folyamatok, a szakképzési indikátorrendszerből a kapcsolódó kötelezően gyűjtendő indikátorok és a kapcsolódó kötelezően elvégzendő partneri mérések (3-7. sz. mellékletek), annak érdekében, hogy az értékelés módszertani támogatással, és minél megalapozottabban történjen.

Tervezés önértékelési terület:

| Önértékelési szempont | Kapcsolódó folyamatok | Kapcsolódó indikátorok | Kapcsolódó partneri mérések |
|--|------------------------------|---|---|
| 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 | képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek |

| | | | |
|--|--------------------------------|------------------------|--|
| T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitzűzött szakképzéspolitikai célokat. | V2 V4 SZK1 SZK4 T1 | 1 3 4 5 | szülői, tanulói, oktatói, duális képzőhelyek |
| T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel. | V1 V7 SZK1 SZK2 | 4 5 14 | duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek |
| T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket. | V3 V4 V7 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 | 11 12 14 22 | oktatói duális képzőhelyek (releváns ágazat esetében) |
| T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködések tervez a releváns partnerekkel. | V1 V2 V7 SZK1 SZK2 | 2 4 5 14 | szülői, 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 |
|--|----------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja. | V3 T1 | 3 16 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. | V7 SZK1 SZK2 SZK3 | 4 5 10 14 24 | duális képzőhelyek |

| | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|---|
| M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése. | SZK3 SZK4 | 6 7 8 11 12 18 19 | oktatói |
| M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere. | V3 SZK3 SZK4 | 22 23 | oktatói |
| 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 | oktatói, tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek |
| M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére. | SZK3 SZK4 T2 T3 | 6 7 11 12 15 | oktatói |
| 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 12 14 24 | oktatói, tanulói, duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek |

Értékelés önértékelési terület

| Önértékelési szempont | Kapcsolódó folyamatok | Kapcsolódó indikátorok | Kapcsolódó partneri mérések |
|--|-----------------------|---|--|
| É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez. | V4 V7 | | 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 V7 | 1 4 5 10 11 12 13 16 | oktatói, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek |
| É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is. | V1 V4 SZK1 | 14 24 | oktatói, tanulói |
| É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik. | V1 V2 T2 | 2 4 5 15 | oktatói |

Felülvizsgálat értékelési terület

| Önértékelési szempont | Kapcsolódó folyamatok | Kapcsolódó indikátorok | Kapcsolódó partneri mérések |
|--|-----------------------|------------------------------|--|
| 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 15 | oktatói |
| F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit. | V4 | | |

2. Az intézményi önértékelés folyamata

Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres időközönként – legalább két évente – átfogó önértékelést végez. Az önértékelési szempontok az intézmény működésének és eredményességének **minőségközpontú** vizsgálatára irányulnak.

Az intézményi önértékelés folyamatának szakaszai és az egyes szakaszokhoz tartozó lépések:

1. Az intézményi önértékelés előkészítése

- 1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről
- 1.2. Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése
- 1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése

2. Az intézményi önértékelés végrehajtása

- 2.1. Információ- és adatgyűjtés
- 2.2. Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése
- 2.3. Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való meg felelőségének százalékos / %-os értékelése
- 2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben
- 2.5. Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése
- 2.6. A fejlesztendő területek rangsorolása
- 2.7. Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről
 - 2.7.1. Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek
 - 2.7.2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése

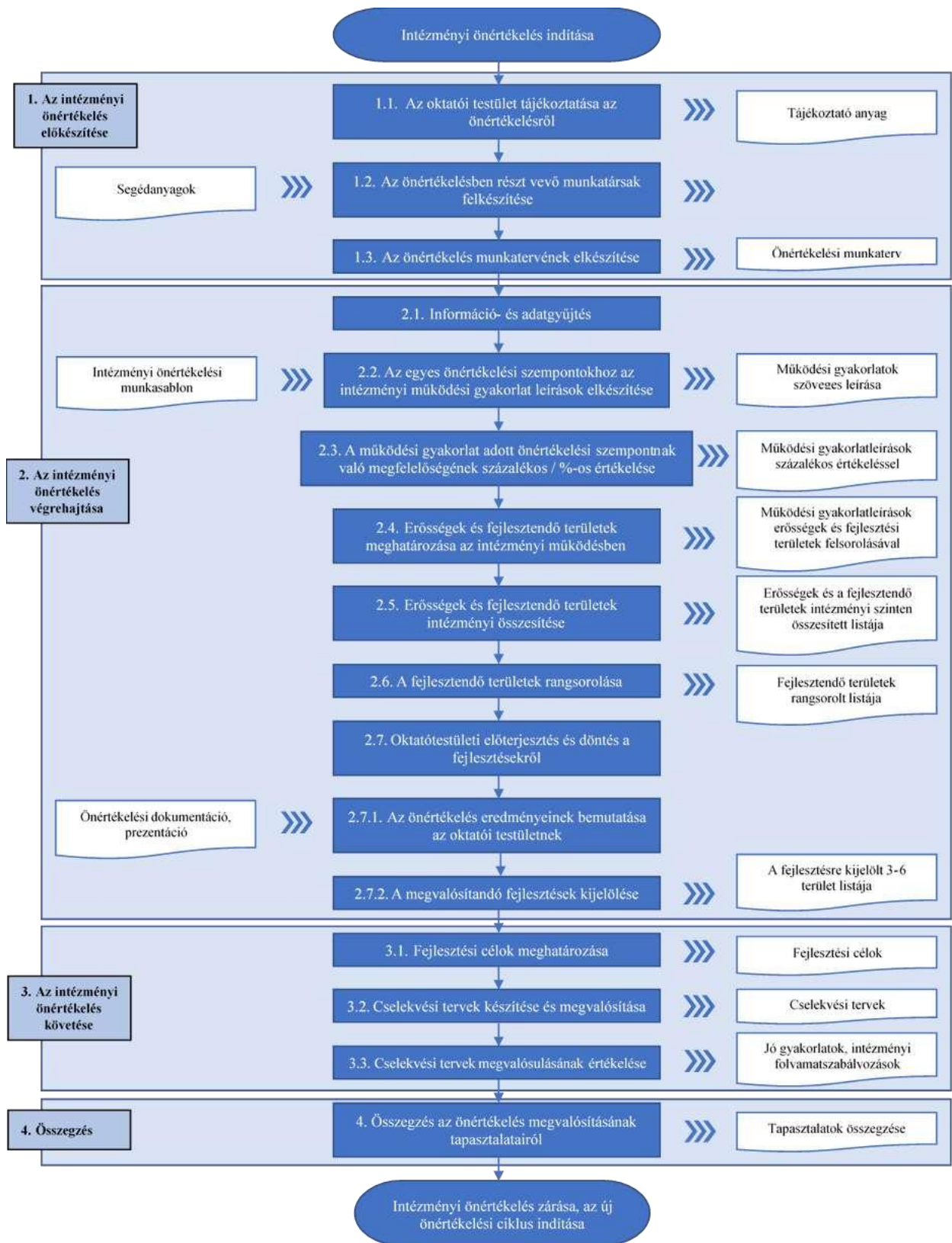
3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései

- 3.1. Fejlesztési célok meghatározása

3.2. Cselekvési tervek készítése és megvalósítása

3.3. Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése

4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól



2.1. Az intézményi önértékelés előkészítése

Az előkészítő szakasz célja egyrészt, hogy az önértékelést felkészült munkatársak végezzék, másrészt, hogy az önértékelés megvalósításához a munkatársak egyeztetett, dokumentált tervvel rendelkezzenek. Az előkészítő szakasz három lépésből áll.

2.1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről

Az önértékelés megkezdése előtt az oktatói testület tájékoztatást kap az önértékelés céljáról, az önértékelési munka és folyamat részleteiről, az elvégzendő feladatokról és az elvárt eredményről, a munkatársak feladatokba való bevonásáról. Az oktatói testület tájékoztatásához tartozik továbbá a munkatársak érdeklődésének a felkeltése, a felmerülő kérdések megválaszolása. A tájékoztatást a MICS tagjai végzik, vezetői támogatással. A csoport tagjai tájékoztatást adnak az oktatói testület részére az önértékelés céljáról, az elvárt eredményeiről, az EQAVET Keretrendszer céljáról, felépítéséről, előnyeiről, hozzáadott értékéről, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról. Az oktatói testület minden tagja részt vesz ezen a tájékoztatón, de utólag a tájékoztató szövegét egy rövid (legfeljebb 2-3 oldal terjedelmű) összefoglalóban elektronikus úton is megkap mindenki.

Felelős: MICS vezető

Határidő: 2022. szeptember 30.

2.1.2. Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése

Az önértékelés szakszerű megvalósítása érdekében azoknak a munkatársaknak a felkészítése is megtörténik, akik aktív szerepet vállalnak az önértékelés megvalósításában. A felkészítést az oktatói továbbképzésen részt vett MICS tagok tartják, a képzés önértékelésre vonatkozó tematikája alapján és az ott átadott segédanyagok felhasználásával.

A felkészítés során az önértékelésben részt vevő munkatársak megismerik az EQAVET Keretrendszert, annak alapelveit, logikáját, felépítését, valamint alaposan tanulmányozzák és egységesen értelmezik az önértékelés szempont- és elvárásrendszerét. Így meghatározzák, mit jelentenek az egyes önértékelési szempontok a saját intézményi kontextusunkban, működési környezetünkben. Áttekintik és felülvizsgálják az egyes szempontokhoz rendelt intézményi folyamatokat és szakképzési indikátorokat, és az intézményi sajátosságok figyelembevételével kiegészítve, azaz a kötelezőeken kívül hozzárendelik további intézményi folyamatokat, a folyamat működtetésének eredményességét meghatározó indikátorokat, saját intézményi indikátorokat, partneri mérési eredményeket.

Az önértékelést végző munkatársak alkalmazzák az önértékelés módszertanát, az önértékeléshez használt eszközöket, munkasablonokat, valamint helyesen értékelik, és megfelelő módszerrel határozzák meg az erősségeket, a fejlesztendő területeket és a fejlesztési célokat. A felkészítést tartók feladata, hogy minden résztvevő számára olyan képzési anyagot biztosítsanak, amely

magában foglalja az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsört, az önértékelési folyamat és módszertan rövid leírását, valamint az önértékelési munka sablonjait.

Felelős: MICS vezető

Határidő: 2022. november 15.

2.1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése

A MICS alapos, pontos tervezés után elkészíti az önértékelés munkatervét, ez alapján tervezhetőek az elvégzendő feladatok és a megvalósításhoz szükséges erőforrások. Az önértékelés úgy ütemezik, hogy az önértékelés eredményeként elkészülő cselekvési terv jóváhagyására a fenntartónak 30 nap áll rendelkezésére.

A munkaterv részleteiben tartalmazza az önértékelés megvalósítási folyamatát, lépéseit, feladatait. A munkaterv rögzíti azt is, hogy az önértékelést végzők hogyan osztják fel egymás között a feladatokat, kik, mely területeken, milyen részfeladatokat és milyen ütemezés szerint végeznek.

A feladatok felosztása kétféleképpen történhet:

1. Az összetartozó önértékelési szempontok alapján, az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus lépései szerint (Tervezés, Megvalósítás, Értékelés, Felülvizsgálat).
2. Az önértékelésben részt vevő munkatársak ismeretei, tapasztalatai szerint: ki mely területekkel (önértékelési szempontokkal) kapcsolatban rendelkezik mélyebb ismeretekkel az intézményi működés tekintetében.

Az önértékelés tervezése során figyelni kell arra, hogy az intézményi önértékelést kétfévente kell elvégezni - átfogó munkatervben-, ugyanakkor évente feladat az indikátorok gyűjtése és elemzése - az ún. éves részletes munkatervben-, és ezeket beépíteni az intézmény éves munkatervébe.

Az önértékelési munkaterv elemei:

- az önértékelési munka célja, elvárt eredmények;
- a megvalósításhoz szükséges feladatok, lépések;
- a feladatok határideje és ütemezése;
- az önértékelés megvalósításához szükséges erőforrások tervezése:
 - emberi erőforrások (MICS tagjai, egyéb közreműködő munkatársak),
 - infrastrukturális erőforrások (terem, számítógép, nyomtató, projektor stb.),
 - pénzügyi erőforrások.

A munkaterv elkészítése, a megvalósítási folyamat lépései követik a folyamatos fejlesztés PDCA elvét.

Az önértékelés munkatervének elkészítéséért a MICS vezetője a felelős, a tervet a csoport tagjai készítik el. Az elkészült munkatervet ismertetik és egyeztetik az intézmény vezetésével, és mindazokkal, akiknek a részvételére számítanak az intézmény önértékelésében. A munkatervet az intézmény vezetése jóváhagyja, és ezt követően ismertetik a munkatársakkal.

Felelős: MICS vezető

Határidő: 2022. december 20.

2.2. Az intézményi önértékelés végrehajtása

Az önértékelés végrehajtása során az önértékelést végző munkatársak az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsort, mint elvárás-rendszert figyelembe véve leírják az adott területen az intézmény működési gyakorlatát, majd ezek elemzése, értékelése alapján rögzítik az erősségeket és a fejlesztendő területeket. Az így kapott helyzetkép alapján az intézmény visszacsatol, és szükség esetén beavatkozik a szakmai-képzési és egyéb működési folyamataiba.

Az önértékelés végrehajtásának lépései:

2.2.1. Információ- és adatgyűjtés

Az információ- és adatgyűjtés során az önértékelési szempontokhoz és az azokhoz kapcsolódó elvárásokhoz rendelt az intézmény megkeresi és összegzi mindazokat az információkat, adatokat, tényeket, eredményeket, indikátorokat, amelyek jelenleg rendelkezésre állnak.

Összegyűjti egyrészt azokat a módszereket, eljárásokat, gyakorlatokat, folyamatokat, amelyek bemutatják az intézmény működését, a működése során elért eredményeket, a célok, indikátorok megvalósulását, a folyamatok működtetését, a partnerek elégedettségét, a cselekvési terv(ek) végrehajtását.

Az információ- és adatgyűjtés során az intézményben összegyűjtik az egyes önértékelési szempontok tekintetében mindazokat az információkat, adatokat és tényeket, amelyek az önértékelés elvégzését, az erősségek és a fejlesztendő területek feltárását, azonosítását támogatják, azaz az intézmény adott területen alkalmazott gyakorlatait és e gyakorlatok alkalmazása révén elért eredményeit. Ehhez a MICS tagjai áttanulmányozzák, közösen értelmezzék az önértékelési szempont- és elvárás-rendszert. Meghatározzák, hogy az intézményi működés feltárásához az intézményen belül kitől és honnan lehet a szükséges és megfelelő információt és adatokat beszerezni, mely dokumentumokat kell áttekinteni.

Az intézményi önértékelés során alkalmazott információ- és adatgyűjtés meghatározó módszerek:

- A **dokumentumelemzés:** az írásban rögzített működési elemeket feltárni, összegyűjteni. Ehhez tanulmányozni és tartalmilag elemezni kell az intézményi belső működés-szabályozó dokumentumokat és a belső szervezeti dokumentumokat.
- A **kérdőívek:** elsősorban a releváns partnerek véleményének, igényeinek és elégedettségének a felmérésére, megismerésére adnak lehetőséget.
Az intézmény az önértékelése során a kétéves önértékelési ciklusban legalább egyszer kérdőív segítségével megvizsgálható a partnerek elégedettsége, továbbá lehetőség van a duális képzőhelyek és a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek szintén elégedettségmérő kérdőívet töltsenek ki.
- Az **interjúk:** segítenek olyan működési elemek feltárásában, amelyek nem rögzítettek írásban, viszont az intézményben működő gyakorlat. Az interjúk egyben segítenek a leírt szabályozások és a valós működés összevetésében, illetve további adatgyűjtési források azonosításában is.

Felelős: MICS vezető

Határidő: 2022. november 30-tól folyamatosan

2.2.2. Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése

Az adott önértékelési szempontokhoz kapcsolódóan az intézmény oktatási-, nevelési-, képzési és egyéb tevékenységeinek, alkalmazott módszereinek tényeken alapuló feltárása és ez alapján az intézményi működési gyakorlat tényszerű leírása a célunk.

Az intézményi működési gyakorlat leírásokat azok az önértékelésben részt vevő munkatársak készítik el, akik az adott önértékelési szempont(ok)hoz az információ- és adatgyűjtést is végzik.

A működési gyakorlat leírásához, annak meghatározásához segítséget nyújt az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás, szöveges magyarázat, értelmezés, és ennek részeként az az útmutatás, hogy mit is kell vizsgálni az adott szempontnál az önértékelés során.

Az intézményi működési gyakorlat leírásánál figyelembe veendő kérdések:

- Van-e jól azonosítható folyamat az adott szempont, elvárás megvalósítására, és e folyamat végrehajtása során milyen módszer(ek)et, gyakorlatot alkalmaz az intézmény?
- Mióta és milyen gyakorisággal (mennyire rendszeresen) alkalmazza a kérdéses területen alkalmazott módszereit, gyakorlatát az intézmény?
- Mennyire jellemző („mindennapos”) ezeknek a módszer(ek)nek, gyakorlatnak alkalmazása és mennyire terjed ki az alkalmazás a teljes intézményre?
- Megvizsgálta-e az intézmény – és ha igen, akkor mikor és hogyan –, hogy az alkalmazott módszerei szakmailag megfelelőek, eredményesek-e?
- Hogyan és milyen, indikátorokkal méri, értékeli a módszerek megfelelőségét?
- A felülvizsgálat és szükség esetén a mérési eredmények alapján az intézmény javítja-e, illetve továbbfejleszti-e a kérdéses területen alkalmazott gyakorlatát?

Az intézményi működési gyakorlat leírása során a tényszerűség érdekében a működési gyakorlat leírása során az alábbi elemeket mutatja be:

- ki (vagy kik),
- mit,
- mikor(tól),
- hogyan,
- milyen rendszerességgel,
- miért,
- milyen szabályozó dokumentumok, belső szabályok alapján végez(nek) tevékenységeket a kérdéses területen, és hogy az intézménynél működő gyakorlat mennyire van összhangban a működtetésre kialakított szabályozással.

A működési gyakorlat leírása során az intézmény szövegesen mutatja be az adott önértékelési szempontokhoz kapcsolódó működési gyakorlatát. Az intézménynek az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsor minden egyes szempontjához kifejti az alkalmazott működési gyakorlatát.

Az intézményi működési gyakorlat leírása kitér a Ki, Mit, Mikor, Hol, Hogyan, Miért? kérdésekre, továbbá az adott önértékelési szempontokra / elvárásra. Továbbá valós információkon, tényeken, gyakorlatban végzett tevékenységeken alapul és tartalmazza, bemutatja a kapcsolódó indikátorok, intézményi folyamatok, partneri és egyéb mérések eredményeit is. Az egyes önértékelési

szempontokra vonatkozóan minél több, az intézményre jellemző adatot, indikátort, elégedettségmutatót és/vagy eredménymutató határoz meg, valamint az önértékelés során csak a tényeket ír le. A következő önértékelés során már csak az intézményi működési leírások felülvizsgálatát és korrekcióját kell az intézménynek elvégeznie.

Felelős: MICS vezető

Határidő: 2024. január 30.

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

Az intézmény működésének értékelése azt a lépést jelöli, hogy az adott, jelenleg alkalmazott működési gyakorlat mennyire felel meg az önértékelési szempont által meghatározott elvárt intézményi működésnek. Feltárja és rögzíti a hiányosságokat, problémákat, amelyeket tapasztaltak és azt is, hogy mi működik jól.

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

Értékelési kategóriák:

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

2.2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben

Az intézményi működési gyakorlat önértékelése során

- a működési gyakorlat leírás,
- az önértékelési szempontban megfogalmazott elvárások,
- az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódó, az intézmény eredményességét az adott területen jelző szakképzési indikátorok értékelése,
- a kapcsolódó folyamatok működésének az értékelése,
- a kapcsolódó partneri és egyéb mérések eredményeinek az értékelése,
- a cselekvési terv(ek) kapcsolódó megvalósult fejlesztéseinek az értékelése, elemzése alapján az intézménynek – önértékelési szempontként – jó működési gyakorlatokat, erősségeket és problémákat, hiányosságokat, fejlesztendő területeket kell azonosítani, rögzíteni.

A problémák, hiányosságok, fejlesztendő területek mellett az intézmény erősségeinek a feltárása, összegzése fontos a fejlesztő munka során.

Fejlesztendő terület(ek) meghatározása azon önértékelési szempont esetében kötelező, ahol a megfelelés százalékos értéke 60% alatt van.

Az önértékelés során az intézményi működés és eredmények vizsgálati szempontjai:

- Az intézmény az adott önértékelési szempont által elvárt működési gyakorlatot alakított ki.
- Ennek keretében vizsgálni kell a működési gyakorlat
 - kiterjedtségét az adott önértékelési szempontra vonatkozóan,
 - kiterjedtségét az intézményre vonatkozóan,
 - szabályozottságát, egységes működtetését,

- időbeli szabályozottságát, rendszerességét.
- Az intézmény a vizsgált tevékenység területen olyan működést alakít ki, amely az intézmény céljain és a releváns partnerek elvárásain alapul.
- Az intézmény a vizsgált tevékenység területen egyértelmű szabályokat alakít ki, jól definiálja a tevékenység megvalósításának elemeit (kinek, mit és hogyan kell megtennie).
- A szabályokat, a sikeres megvalósításhoz szükséges mértékben, írásban rögzítik.
- Az előírásoknak, belső szabályoknak megfelelően valósul meg a tevékenység végrehajtása az intézmény mindennapi gyakorlatában.
- A kérdéses területre kialakít jó működési gyakorlatot az intézmény minden területén, minden munkaközösségében alkalmazza.
- A kérdéses területre kialakított belső szabályozást rendszeresen, és amikor az szükséges, minden esetben alkalmazza.
- Minden szükséges területen rendelkeznek mérési eredményekkel, számszerű adatokkal, amelyeket összehasonlítanak más hasonló intézmények eredményeivel.
- Az indikátorok, mérési eredmények folyamatosan javuló tendenciát mutatnak.
- A saját célokat elérik, illetve túlteljesítik.
- Az indikátorok, mérési eredmények vizsgálata alapján fejlesztéseket indítanak a megfelelő működési területeken.

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

Az egyes intézményi működési gyakorlatok értékelését első körben azok az önértékelésben részt vevő munkatársak végzik el, és tesznek javaslatot az erősségekre és a fejlesztendő területekre, akik az adott önértékelési szemponttal a kezdetektől dolgoznak.

A végső értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek konszenzussal történő meghatározását csoportmunkában végzik el.

Az önértékelés elkészítésénél elsősorban a nagyobb jelentőségű, az intézmény fejlődése szempontjából meghatározó erősségeket és fejlesztési lehetőségeket tárja fel az értékelés.

Felelős: MICS vezető

Határidő: 2024. április 30.

2.2.5. Erősségek és fejlesztendő területek összesítése

Az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése során a MICS áttekinti az önértékelést, és konszenzussal meghatározza az önértékelésen belüli kapcsolatokat, összefüggéseket külön az egyes önértékelési szempontok esetében azonosított erősségek és külön a fejlesztendő területek között. Itt azt tekinteni át, hogy vannak-e olyan, az egyes szempontokban azonosított erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek összefüggenek egymással és így az

intézmény egy nagyobb területének a megfelelő vagy nem megfelelő működését erősítik meg, támasztják alá. Továbbá megvizsgálja, hogy vannak-e olyan erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek azonos okokra vezethetők vissza, ezért kezelésük is azonos módon történhet.

Ebben a lépésben az intézménynek átgondolja az egész önértékelését, és elkészíti az Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listáját, amelyben már összekapcsolják és átfogalmazzák az összetartozó erősségeket és az összetartozó fejlesztendő területeket. Ebből a listából látható, hogy hol szükséges a beavatkozás, annak érdekében, hogy az intézményi működés megfeleljen az önértékelési szempontokban megfogalmazott szakképzésspecifikus elvárásoknak. Az összegzés segít az intézmény számára áttekinteni és összefoglalni az önértékelés tényeit, nem csupán egy-egy önértékelési szemponthoz kapcsolódóan, hanem komplex módon, a belső összefüggéseket feltárva, az intézmény egészének vonatkozásában.

2.2.6. A fejlesztendő területek rangsorolása

Az Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listájának elkészültét követően egy külön lépésben meghatározzuk az összegzett fejlesztendő területeken belüli prioritásokat, elkészítjük az intézmény fejlesztendő területeinek priorizált listáját.

A fejlesztendő területek rangsorolásának célja, hogy iránymutatást adjon arra vonatkozóan, hogy mely fejlesztendő területtel, területekkel célszerű elsődlegesen foglalkozni.

A rangsorolás eredményeként a MICS az Erősségek és a fejlesztendő területek összesített listájában szereplő fejlesztendő területek sorrendjét határozza meg, így elkészül a Fejlesztendő területek rangsorolt listája.

Az intézményvezető részt vesz az erősségek és a fejlesztendő területek összesítésében, valamint a fejlesztendő területek rangsorolásában. Ez egyfajta vezetői kontrollt, és a MICS-csel együtt az önértékelés és az önértékelés eredményeinek a minőségbiztosítását is jelenti.

Felelős: igazgató

Határidő: 2024. április 30.

2.2.7. Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről

Az önértékelés eredményeit megismertetjük az oktatói testület tagjaival, amely során az oktatói testület megvitatja és elfogadja az önértékelés eredményeit, továbbá kijelöli a megvalósítandó fejlesztéseket. A fejlesztendő területek meghatározás során elkészül a cselekvési terv, minden fejlesztendő területre, amelyet 2 éves intervallumon belül végre kell hajtani, majd ellenőrizni annak megvalósulását.

2.2.7.1. Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek

Az oktatói testületi előterjesztés célja, hogy a munkatársak megismerjék az önértékelés eredményeit, főbb megállapításait, és ennek részeként azokat a fejlesztendő területeket, amelyekkel – az önértékelés során feltárt információk alapján – elsődlegesen foglalkoznia kell az intézménynek, és döntsenek arról, hogy mely fejlesztés(ek)e)t indítják el az intézményben.

Az előterjesztést megelőzően a MICS az intézményvezető közreműködésével – az intézményi önértékelés és a hozzá tartozó elemzések (kitöltött önértékelési sablonok, Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listája (részletes leírását lásd az önértékelés folyamatának 2.5. lépésében), Fejlesztendő területek rangsorolt listája (részletes leírását lásd az

önértékelés folyamatának 2.6. lépésében)) alapján – meghatározza, hogy milyen információkat és milyen formában szeretnének megosztani az oktatói testülettel, annak érdekében, hogy közösen kijelölhessék a fejlesztési irányokat. Az oktatói testületi előterjesztés két fő elemből áll: az önértékelési dokumentációból és a szóbeli prezentációból. A szóbeli prezentáció szerkezete az alábbi:

- Az önértékelés célja.
- Az önértékelési munka folyamatának és módszertanának áttekintése.
- Az önértékelés főbb megállapításai – az intézményi működés
 - főbb erősségei, azaz, hogy mi működik jól, miben felelnek meg az önértékelési szempontoknak?
 - főbb fejlesztendő területei, azaz, hogy hol, milyen területeken és milyen fejlesztéseket kell indítani a jövőben az önértékelési szempontoknak való megfelelés érdekében?
- A kiválasztandó fejlesztendő területekre tett javaslatok.
A prezentációt megfelelően előkészítjük, hiteles személy tartja, aki – röviden és áttekinthetően – objektív, hiteles helyzetképet mutat be, az erősségeket és a fejlesztendő területeket egyaránt ismerteti. Az intézményvezető és a vezetés többi tagja részt vesz a prezentáción.

Felelős: igazgató

Határidő: 2024. május 15.

2.2.7.2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése

A MICS a Fejlesztendő területek rangsorolt listája alapján az intézményvezetővel egyeztetett javaslatokat készít a fejlesztendő területeket illetően, és ezeket előterjeszti az oktatói testület számára abból a célból, hogy az kiválassza és döntsön arról a 3-6 releváns fejlesztendő területről, amelyekre vonatkozóan az intézmény célokat tűz ki, és intézkedéseket hoz, cselekvési tervet készít.

Általánosan 3-6 fejlesztés elindítása célszerű az önértékelés után. A legalább három fejlesztés elindítását az indokolja, hogy amennyiben egy fejlesztés valamilyen ok miatt meghiúsul, még mindig legyen lehetőségünk a másik kettő esetében sikereket elérni. A maximális hatos szám intézményünk erőforrásainak korlátosságából adódik, ugyanis a tapasztalatok alapján hatnál több fejlesztés megvalósítása már túl sok erőforrást vonna el a szervezettől. A fejlesztések kiválasztásánál figyelembe vesszük az intézményben már folyamatban lévő fejlesztéseket, illetve az egyes projektek, programok keretében indított fejlesztések ütemezését is, hiszen ezek korlátozhatják az elindítható új fejlesztések számát.

Felelős: igazgató

Határidő: 2024. június 30.

2.3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései

Az önértékelést követő lépések nagyon fontosak az intézmény (minőség)fejlesztése szempontjából. Az önértékelés ugyanis megalapozza az intézményben a folyamatos fejlesztés képességének kialakítását, működtetését, az intézmény „tanuló szervezetté” válását. Az önértékelés értéke, haszna minimális, ha az önértékelés eredményei alapján nem követi azt

fejlesztés, beavatkozás és ezek eredményét nem értékeljük, valamint nem mutatjuk be rendszeresen az oktatói testületnek, az egyéb alkalmazottaknak és az intézmény releváns partnereinek.

A következő folyamatlépésekben bemutatjuk, hogy az intézményi önértékelés eredményeként milyen lépésekben végezzük az intézményi minőségfejlesztő tevékenységet.

2.3.1. Fejlesztési célok meghatározása

Az első lépés az önértékelés eredményei alapján kiválasztott fejlesztendő területekre fejlesztési célok meghatározása, kitűzése, amelyet megelőz a problémák okainak a feltárása és elemzése. A célok megfogalmazásánál fontos, hogy az pontos, konkrét, megvalósítható, mérhető, reális (SMART) legyen, az adott problémára (fejlesztendő területre) vonatkozzon (vagyis arra, hogy miért nem felel meg az intézményi működési gyakorlat az önértékelési szempont elvárásainak) és valóban a probléma, hiányosság, fejlesztendő terület megszüntetését eredményezze.

A célt megfelelő intézményi szinten és hatáskörben fogalmazzuk meg, a munkatársakkal megismertetjük a kitűzött célokat.

Felelős: igazgató

Határidő: 2024. november 30.

2.3.2. Cselekvési tervek készítése és megvalósítása

A kijelölt fejlesztési feladatok megtervezésére és megvalósítására cselekvési terveket (8. sz. melléklet) készítünk, amelyeket az oktatói testület fogad el és a fenntartó hagy jóvá.

A cselekvési terv készítésének célja, hogy az intézmény meghatározza a kitűzött fejlesztési célok elérésének részletes útját.

Minden egyes fejlesztési célra külön cselekvési tervet készítünk. A cselekvési terveket az intézmény éves munkatervével összehangoljuk, hogy elegendő erőforrás álljon rendelkezésre a cselekvési tervekben foglalt feladatok megvalósításához.

A cselekvési tervek tartalmazzák az alábbi szükséges elemeket, amelyek biztosítják a feladatok megvalósítását:

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

A fejlesztési célok kitűzése, a cselekvési tervek készítése és megvalósítása már általában nem a MICS, hanem az FCS-k feladata, amelyeket az adott fejlesztési területen releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak (oktatók, egyéb alkalmazottak) alkotnak, de külső szakértőt is bevonhatnak ebbe a munkába. Hasznos azonban, ha a feladatok koordinálása és az önértékeléssel való összhang biztosítása érdekében az FCS-ben részt vesz a MICS egy-egy tagja is. Fontos továbbá, hogy az FCS-k vezetői felhatalmazással végezzék a munkájukat.

A cselekvési tervek megvalósításának folyamatában rendszeresen tájékoztatjuk az intézmény munkatársait a feladatok megvalósulásának állásáról, arról, hogy hol tart és milyen eredményesen

folyik a fejlesztő munka. Ez a tudatos, rendszeres információátadás és kommunikáció teremti meg a lehetőséget a munkatársak számára, hogy megismerjék az elért eredményeket, lássák a további feladatokat és így bármikor be tudjanak kapcsolódni a fejlesztésekbe, ezzel is segítve a fejlesztések megvalósítását.

Az intézményi cselekvési tervek elkészítésével egyidőben az igazgató is elvégzi önértékelését, melyben az intézményi önértékelés eredményei, a kiválasztott fejlesztendő területek és a partneri mérési eredmények szolgálnak iránymutatóul. A vezetői célok megvalósítására intézményvezetői cselekvési tervet készít.

Felelős: igazgató

Határidő: 2025. augusztus 31.

2.3.3. Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése

A fejlesztések megvalósítását követően – a következő önértékelés során – értékeljük, hogy a befejezett fejlesztések elérték-e a kívánt céljukat, és ennek eredményeképpen az intézmény kielégíti-e az önértékelési szempontokban megfogalmazott elvárásokat, a kapcsolódó követelményeket. Amennyiben a vizsgált fejlesztés elérte a kitűzött célját, az intézmény elsődleges feladata a szabályozott működés biztosítása, azaz az új folyamat működtetése. Amennyiben nem érte el a fejlesztés a kívánt célját, úgy korrekciót hajtunk végre, vagy előfordulhat, hogy új fejlesztést indítunk a vizsgált területre vonatkozóan.

A cselekvési tervekbe beépített ellenőrzési pontok, mérőföldkövek is biztosítják, hogy a fejlesztési folyamat ne akadjon el és elérje az elvárt eredményt. A cselekvési tervek megvalósítását a tanév végi értékelések során a mérőföldköveknek megfelelően értékeljük. A következő önértékelés során értékeljük a fejlesztések eredményét, eredményességét. A sikeres cselekvési tervek jó gyakorlatként vagy intézményi folyamatszabályozásként beépülnek az intézményi dokumentumokba.

Felelős: igazgató

Határidő: 2026. augusztus 31.

2.4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól

Az önértékelés folyamatának lezárását követően elvégezzük az önértékelési munka áttekintését, értékelését, a megvalósítás pozitív és negatív tapasztalatainak az összegyűjtését, valamint az önértékelés intézményi folyamatának, módszereinek és eszközeinek a felülvizsgálatát és javítását. Mindezek elengedhetetlenül szükségesek a továbbfejlesztéshez, amely biztosítja, hogy a következő alkalommal intézményünk az önértékelését még hatékonyabban és eredményesebben végezhesse el.

A tapasztalatok alapján áttekintjük, felülvizsgáljuk az önértékelés folyamatának már elkészült szabályozását, és megvizsgáljuk, hogy szükséges-e a folyamat módosítása, illetve hogy az önértékelési gyakorlat mennyiben felel meg a szabályozásban rögzített folyamatnak. A fenntarthatóság érdekében írásban rögzítjük az önértékelés továbbfejlesztett folyamatát, vagyis azt a gyakorlatot, ahogyan a jövőben végezni fogjuk az önértékelést.

A végső cél az önértékelési rendszerünk kialakítása és folyamatos, hosszútávon történő működtetése. Az önértékelési rendszer kialakítása során az alábbi szempontokat gondoljuk át, hiszen ezek határozzák meg azt, hogy mitől lesz rendszer a rendszer:

- Mi az önértékelés célja? Mit várunk el az az önértékelés alkalmazásától?
- Melyek az önértékelés során alkalmazott módszerek és eszközök?
- Mi az önértékelés eljárásrendje?
- Hogyan gyűjtjük, biztosítjuk az intézmény az önértékeléshez szükséges információkat, adatokat, tényeket?
- Hogyan használjuk fel az eredményeket, határozzuk meg a fejlesztéseket?
- Hogyan értékeljük a fejlesztéseket, hogyan valósítjuk meg a visszacsatolást és az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus szisztematikus alkalmazását?

Felelős: igazgató

Határidő: 2026. augusztus 31.

2.5. Az intézményi önértékelés sablonjai

Az intézményi önértékelés során az alábbi önértékelési folyamatok sablonjait használjuk:

- Intézményi önértékelési munkasablonok a tervezési, a megvalósítási, az értékelési és felülvizsgálati folyamatokra – **-ld. 8. sz. melléklet**
- Cselekvési terv sablon **-ld. 9. sz. melléklet**

VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

Az intézményvezető önértékelése kapcsolódik az intézményi önértékelés folyamatához, mert az előkészítő lépéseket követően 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, hiszen mindezek és az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját. A partneri körnek ebben az esetben az **oktatókat** és a **munkaerő-piaci partnereket** (duális képzőhelyek oktatói) tekintjük.

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

2.1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

1. Az elvárások mentén a MICS összeállítja a **partneri kérdőíveket**, amely alapján az oktatói testület és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját. A partneri kérdőívek összeállítását segíti a jelen Kézikönyv 6-7. és 12. sz. mellékletében szereplő kérdőívsablon. A MICS dönti el, hogy az intézmény kizárólag a sablonokban lévő kérdéseket használja a partnerek megkérdezése során, vagy azokat kiegészíti, olyan kérdésekkel, amelyek az intézményi sajátosságokra vonatkoznak. A kérdőíveknek a sablonok kérdéseit az eredményes intézményvezetői önértékelés érdekében mindenképpen tartalmazniuk kell.

2. A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.

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

2.2. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

A megkapott dokumentumok alapján az intézményvezető megkezdi önértékelését, amelynek során

1. megvizsgálja és elemzi

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

2. **elkészít** egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat. A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal. Az intézményvezető saját fejlesztési céljai kiválasztásánál figyelembe veszi az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket, hiszen a vezető és az intézmény fejlesztési céljai egymást erősítik, összehangolásuk a minőségfejlesztés

eredményességét növeli. A fejlesztések eredményessége érdekében legfeljebb hat vezetői fejlesztési cél kitűzése célszerű.

2.3. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

Az intézményvezető megvalósítani kívánt fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására **cselekvési tervet** (10. sz. melléklet) készít, amely tartalmazza

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

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

3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Az intézményvezetői önértékelési szempontsor azonos az intézményi önértékelés szempontsorával. Az intézményvezetőnek az önértékelését azonban a szerint kell elvégeznie, hogy az intézményi tevékenységekben hogyan mutatkoznak meg vállalt feladatai, személyes szerepvállalása és vezetői kompetenciái.

Tervezés: A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.

| Önértékelési szempont | Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás |
|--|--|
| T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat. | <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> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i> |
| T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat. | <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 mindezeken milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</i> |

| | | |
|-----------|---|---|
| T3 | Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel. | <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> |
| T4 | Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket. | <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> |
| T5 | Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába. | <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> |
| T6 | Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködések tervezését a releváns partnerekkel. | <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> |
| T7 | Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására. | <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 Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.

| Önértékelési szempont | Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás |
|---|---|
| <p>M1</p> <p>Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</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> |

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.

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.

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.

M3

Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít

M4

Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.

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 vezetőitársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.

Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi.

Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.

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.

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.

M6

Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.

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.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete).

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.

Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.

Értékelés: Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrizzük, értékeljük, és ezt mérésekkel támasztjuk alá.

| Önértékelési szempont | Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás |
|--|--|
| É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez. | <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.</i> |
| É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét. | <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében. 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. Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.</i> |

| | |
|---|--|
| <p>É3</p> <p>Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.</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 szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.</i></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</p> <p>Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</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 (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézményben hasznosítjuk az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítjuk a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.

| Önértékelési szempont | Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás |
|---|--|
| <p>F1</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselek vései tervet állít össze.</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 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</p> <p>A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmaipedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</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 EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</i></p> |
| <p>F3</p> <p>Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</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> |

VII. Mellékletek

1. Intézményi indikátorrendszer

2. Az intézményi önértékelés dokumentumai

2.1. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

2.2. Az intézményi önértékelés munkasablonjai és cselekvési terv sablonja

3. Az oktatók értékelésének eszközei

3.1. Az oktatói értékelés szempontsora

3.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

3.3. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

4. Intézményi folyamatok szabályozása

4.1. Vezetési-irányítási folyamatok

4.2. Szakmai-képzési folyamatok

4.3. Támogató és erőforrás folyamatok

5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

5.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

5.2. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai

1. Intézményi indikátorrendszer

1. számú melléklet: Intézményi indikátorrendszer

Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

| Ssz. | Kötelezően mérendő szakképzési indikátor | Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása | Mire használható az indikátor, mit mutat meg? | Adatforrás |
|------|---|--|--|---|
| 1. | Tanulólétszám | <p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma.</p> <p>A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e.</p> <p>A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiagram) vagy időbeli viszonyszám (lánc- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével.</p> <p>Időbeli viszonyszám számítása esetén: A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%]</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 (keresztféléves 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 létszám adatok (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-ban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.</p> |
| 2. | A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és | <p>Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén.</p> <p>A mutató számítása</p> | <p>Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell</p> | <p>A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9.</p> |

| Ssz. | Kötelezően mérendő szakképzési indikátor | Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása | Mire használható az indikátor, mit mutat meg? | Adatforrás |
|------|---|---|--|--|
| | felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként | $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}} * 100$ | nagyobb intenzitású pályaeorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma osztályszinten indítható legyen. | évfolyamára felvettek száma: KIFIR. |
| 3. | A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma | <p>A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti 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.</p> <p>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 Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás |
| 4. | A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződés | A mutató számítása: | Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés | Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói |

| Ssz. | Kötelezően mérendő szakképzési indikátor | Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása | Mire használható az indikátor, mit mutat meg? | Adatforrás |
|------|---|--|---|---|
| | el rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva [%] | $\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} * 100$ <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: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.</p> | során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa. | jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA. |
| 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: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.</p> | Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen. | A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA. |
| 6. | Országos kompetenciamérés eredményei | A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), | | Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett |

| Ssz. | Kötelezően mérendő szakképzési indikátor | Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása | Mire használható az indikátor, mit mutat meg? | Adatforrás |
|------|--|--|---|--|
| | | <p>mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához.</p> <p>Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matematika: 408 • Szövegértés: 418 <p>Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhethők (pl. szakképző iskola és technikum).</p> | | <p>jelentések (https://www.kir.hu/okmfit).</p> <p>A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.</p> |
| 7. | NSZFH mérések eredményei | <p>A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése.</p> <p>Vizsgálati lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), • 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). <p>Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-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.</p> <p>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> |

| Sz. | Kötelezően mérendő szakképzési indikátor | Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása | Mire használható az indikátor, mit mutat meg? | Adatforrás |
|-----|---|--|---|---|
| 8. | Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények | Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten. | | Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis. |
| 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább, szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el. <p>Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt. A mutató számítása tehát $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%$</p> <p>Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számíthatók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéseihez 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 végzettek vonatkozásán 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 | 1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a | Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, | A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer. |

| Sz. | Kötelezően mérendő szakképzési indikátor | Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása | Mire használható az indikátor, mit mutat meg? | Adatforrás |
|-----|---|---|--|---|
| | megszerzett képességekkel / kompetenciákkal | <p>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 megmutatja, 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, ágazonként, szakmánként.</p> | tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerő-piac változó igényeihez. | |
| 11. | Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga) | <p>A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazonkénti átlaga.</p> <p>Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzetek 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> | Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében. | <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 | A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát. | Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének | A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA. |

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

| Ssz. | Kötelezően mérendő szakképzési indikátor | Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása | Mire használható az indikátor, mit mutat meg? | Adatforrás |
|------|---|---|--|---|
| 14. | Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények | <p>Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény.</p> <p>Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár.</p> <p>Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klimatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.</p> | Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést. | A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján. |
| 15. | Intézményi lemorzsolódási mutató [%] | <p>A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kiléptettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> • a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: <ul style="list-style-type: none"> ○ külföldre költözés, ○ másik intézménybe való átvétel; • 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:</p> | Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e. | <p>A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.</p> |

| Sz. | Kötelezően mérendő szakképzési indikátor | Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása | Mire használható az indikátor, mit mutat meg? | Adatforrás |
|-----|---|--|---|--|
| | | Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információ tartalommal bírhat.) | | |
| 16. | Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac) | Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként. | A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést. | Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye. |
| 17. | Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséret) [db/tanév] [óra/tanév] | A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicséret és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicséret száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/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 tanulócsoportokhoz 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 mutató számítása: $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ | A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. | Jogviszonnal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. |

| Ssz. | Kötelezően mérendő szakképzési indikátor | Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása | Mire használható az indikátor, mit mutat meg? | Adatforrás |
|------|--|--|--|---|
| | [%] | Példa: Adott tanévben a jogviszonnal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$. | Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató. | Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA. |
| 19. | Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%] | A mutató számítása: $\text{SNI tanulók aránya} = \frac{\text{SNI tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$. | A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. | Tanulói jogviszonnal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA. |
| 20. | Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%] | A mutató számítása: $\text{Dobbantó programban tanulók aránya} = \frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$. | A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiataloknak a szakiskolai képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőség biztosításához. | A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA. |
| 21. | Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők | A mutató számítása: $\text{Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részzakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ | A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részzakma megszerzéséhez hozzásegíteni. | A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA. |

| Sz. | Kötelezően mérendő szakképzési indikátor | Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása | Mire használható az indikátor, mit mutat meg? | Adatforrás |
|-----|--|---|--|--|
| | összlétszámához viszonyítva | Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részzakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$. | | Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részzakmát szerzők száma: KRÉTA. |
| 22. | Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő] | <p>1. A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszám}} * 100,$ <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 (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 mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak. | <p>Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA.</p> <p>Továbbképzésre fordított összeg: SAP.</p> |
| 23. | Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók | A mutató számítása: | | <p>Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakértői, szaktanácsadói,</p> |

| Ssz. | Kötelezően mérendő szakképzési indikátor | Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása | Mire használható az indikátor, mit mutat meg? | Adatforrás |
|------|--|---|---|--|
| | aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva | $\frac{\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya}}{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}} * 100$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> szakértői, szaktanácsadói, vizsgálónői tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben részt vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. <p>Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.</p> | | vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása. |
| 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. |
| 25. | Nyelvvizsgák száma | Az indikátor az egy-egy tanévben B2 és C1 nyelvvizsgák számát mutatja meg, nyelvi előkészítő osztályokban, illetve azon kívül, illetve a végzős osztályokra vonatkozóan. | Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja a nyelvi kompetenciák fejlesztését és a hallgatók idegen nyelvi készségeinek fejlődését. | nyelvi munkaközösség beszámolójának adatai |

| Sz. | Kötelezően méréndő szakképzési indikátor | Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása | Mire használható az indikátor, mit mutat meg? | Adatforrás |
|-----|---|---|--|---|
| 26. | Tanévvégi eredmények | Az indikátor az egy-egy tanévben évfolyamonként illetve osztályonként megmutatja, hogy hányan érek el jó, jeles és kitűnő eredményt, illetve az elégtelent elérő diákok számát. Valamint az igazolt és igazolatlan hiányzások számát osztályonkénti bontásban | Az indikátor azt fejezi ki, hogy milyen az intézmény oktatási hatékonysága és a tanulási folyamatok eredményessége. Az év végi eredmények, mint indikátor segíti az intézményt abban, hogy folyamatosan nyomon kövesse és fejlessze az oktatási minőséget, a hallgatói teljesítményt és a tanulási folyamatokat. | |
| 27. | Projektoktatás aránya | Az indikátor megmutatja oktatónként egy-egy tanévben a megvalósított projektek számát, valamint a projekt óraszám arányát a teljes tantárgyi összóraszám viszonylatában. | Az indikátor azt jelzi, hogy az intézmény mennyire alkalmaz modern, gyakorlatorientált oktatási módszereket, és milyen mértékben készíti fel hallgatóit a valós munkakörnyezetre. | Munkaközösségenkénti beszámolók adatai |

2. Az intézményi önértékelés dokumentumai

2.1. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

2. számú melléklet: Tanulói kérdőív – intézményi önértékelés

Tanulói kérdőív

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

Egészítsd ki:

Ebben a tanévben az iskola számomra olyan, mint ...

Amennyiben szeretnéd, kérjük, hogy indokold válaszodat: ...

3. számú melléklet: Szülői kérdőív – intézményi önértékelés

Szülői kérdőív

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

Egészítse ki:

Ebben a tanévben az iskola a családnk számára olyan, mint ...

Amennyiben szeretné, kérjük, hogy indokolja válaszát: ...

4. számú melléklet: Oktatói kérdőív – intézményi önértékelés

Oktatói kérdőív

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.
2. A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.
3. Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.
4. Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.
5. Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.
6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.
7. Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.
8. Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok segítik az intézményi célok megvalósulását.
9. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.
10. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkorai céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.
11. Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.
12. Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.
13. Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.
14. Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.

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

Egészítse ki:

Ebben a tanévben az iskola a családjunk számára olyan, mint ...

Amennyiben szeretné, kérjük, hogy indokolja választát: ...

5. számú melléklet: Duális képzőhelyek kérdőíve – intézményi önértékelés

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 munkaerő-piaci igényeknek, és összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény minőségirányítási rendszert működtet.
4. Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.
5. Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.
6. Az intézmény továbbképzési programja biztosítja oktatói számára a korszerű szakmai tudás megszerzését.
7. Az intézmény együttműködik a duális képzőhellyel a tanulói értékelési rendszer kialakításában és a tanulók közös értékelésében.
8. Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést.
9. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
10. A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.
11. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
12. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a képzési igényeket megjelenítő partnerekkel folytatott konzultációt és információmegosztást, az együttműködés megtervezését és lebonyolítását, valamint ezekben a tevékenységekben személyes feladatot is vállal.

13. Az intézményvezető irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.
14. Az intézményvezető biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése mellett.
15. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, és ebbe a munkába bevonja a partnereit.

6. számú melléklet: A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve – intézményi önértékelés, intézményvezetői önértékelés

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

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

2.2. Az intézményi önértékelés munkasablonjai és cselekvési terv sablonja

7. sz. melléklet: Munkasablon az intézményi önértékeléshez

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

| | | |
|--|---|--|
| Önértékelési terület | TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz. | |
| Önértékelési szempont | T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat. | |
| Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás | | Intézményi működési gyakorlat leírása |
| <p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, 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 a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i></p> | | |
| Intézményi működési gyakorlat értékelése | Százalékos /%-os érték | |
| | Erősségek | |
| | Fejlesztendő területek | |
| Megjegyzés: | | |

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

| | | |
|---|---|--|
| Önértékelési terület | TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz. | |
| Önértékelési szempont | T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel. | |
| | Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás | Intézményi működési gyakorlat leírása |
| | <p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői 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 részt vevő személyek, az 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 munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i></p> | |
| Intézményi működési gyakorlat értékelése | Százalékos /%-os érték | |
| | Erősségek | |
| | Fejlesztendő területek | |
| Megjegyzés: | | |

| | | |
|--|--|--|
| Önértékelési terület | TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz. | |
| Önértékelési szempont | T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket. | |
| Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás | | Intézményi működési gyakorlat leírása |
| <p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók 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.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i></p> | | |
| Intézményi működési gyakorlat értékelése | Százalékos /%-os érték | |
| | Erősségek | |
| | Fejlesztendő területek | |
| Megjegyzés: | | |

| | | |
|--|---|--|
| Önértékelési terület | TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz. | |
| Önértékelési szempont | T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába. | |
| Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás | | Intézményi működési gyakorlat leírása |
| <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p> | | |
| Intézményi működési gyakorlat értékelése | Százalékos /%-os érték | |
| | Erősségek | |
| | Fejlesztendő területek | |
| Megjegyzés: | | |

| | | |
|---|---|--|
| Önértékelési terület | TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz. | |
| Önértékelési szempont | T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel. | |
| | Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás | Intézményi működési gyakorlat leírása |
| | <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőikkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci 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 munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a 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 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> | |
| | Százalékos /%-os érték | |
| | Erősségek | |
| Intézményi működési gyakorlat értékelése | Fejlesztendő területek | |
| Megjegyzés: | | |

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

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

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

| | | |
|---|--|--|
| Önértékelési terület | MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja. | |
| Önértékelési szempont | M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése. | |
| Az önértékelési szempontokhoz 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. 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 programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i></p> | | |
| Intézményi működési gyakorlat értékelése | Százalékos /%-os érték | |
| | Erősségek | |
| | Fejlesztendő területek | |
| Megjegyzés: | | |

| | | |
|---|--|--|
| Önértékelési terület | MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja. | |
| Önértékelési szempont | M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere. | |
| Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás | | Intézményi működési gyakorlat leírása |
| <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 tapasztalatakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkorai céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési</i></p> | | |

célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.

| | | |
|---|-------------------------------|--|
| Intézményi működési gyakorlat értékelése | Százalékos /%-os érték | |
| | Erősségek | |
| | Fejlesztendő területek | |
| Megjegyzés: | | |

| | | |
|--|--|--|
| Önértékelési terület | MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja. | |
| Önértékelési szempont | M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban. | |
| Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás | | Intézményi működési gyakorlat leírása |
| <p>Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projektmódszert.</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. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i></p> | | |
| Intézményi működési gyakorlat értékelése | Százalékos /%-os érték | |
| | Erősségek | |
| | Fejlesztendő területek | |
| Megjegyzés: | | |

| | | |
|---|--|--|
| Önértékelési terület | MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja. | |
| Önértékelési szempont | M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére. | |
| Az önértékelési szempontokhoz 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 kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.</p> <p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i></p> | | |
| Intézményi működési gyakorlat értékelése | Százalékos /%-os érték | |
| | Erősségek | |
| | Fejlesztendő területek | |
| Megjegyzés: | | |

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

| | | |
|---|---|--|
| Önértékelési terület | ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá. | |
| Önértékelési szempont | É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez. | |
| Az önértékelési szempontokhoz 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 kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.</i></p> <p><i>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 /%-os érték | |
| | Erősségek | |
| | Fejlesztendő területek | |
| Megjegyzés: | | |

| | | |
|---|---|--|
| Önértékelési terület | ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá. | |
| Önértékelési szempont | É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét. | |
| | Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás | Intézményi működési gyakorlat leírása |
| | <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. 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 /%-os érték | |
| | Erősségek | |
| | Fejlesztendő területek | |
| Megjegyzés: | | |

| | | |
|--|--|--|
| Önértékelési terület | ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá. | |
| Önértékelési szempont | É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is. | |
| Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás | | Intézményi működési gyakorlat leírása |
| <p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.</p> <p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</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 /%-os érték | |
| | Erősségek | |
| | Fejlesztendő területek | |
| Megjegyzés: | | |

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

| | | |
|--|--|--|
| 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 szempont-hoz 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. 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 szakmaipedagógiai munkába és az intézményi működésbe.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i></p> | | |
| Intézményi működési gyakorlat értékelése | Százalékos /%-os érték | |
| | Erősségek | |
| | Fejlesztendő területek | |
| Megjegyzés: | | |

| | | |
|--|---|--|
| Önértékelési terület | FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket. | |
| Önértékelési szempont | F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit. | |
| Az önértékelési szempont-hoz 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 munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i></p> | | |
| Intézményi működési gyakorlat értékelése | Százalékos /%-os érték | |
| | Erősségek | |
| | Fejlesztendő területek | |
| Megjegyzés: | | |

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

8. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés ütemezése

Első önértékelési ciklus: 2022. szeptember 1. – 2024. augusztus 31.

| | folyamat tartalma/célja | folyamatgazda | megvalósítás kezdete, határideje | hogyan | elvárt eredmény/dokumentum |
|--|---|--|----------------------------------|---|---|
| Intézményi önértékelés előkészítése | Az oktatótestület átfogó tájékoztatása az önértékelésről | MICS tagjai | 2022. szeptember 30-ig | oktatói értekezlet, tájékoztató és tájékoztató dokumentum, rövid összefoglalás az önértékelés szerepéről, tartalmáról, céljáról | rövid, lényegre törő tájékoztató anyag (kivétítve és e-mailben megküldve), jelenléti ív |
| | Az önértékelésben részt vevő munkatársak kiválasztása és felkészítése | MICS képzésen részt vett tagjai | 2022. november 15-ig | Belső tréning a minőségirányítási képzés segédanyagai segítségével | A résztvevők megismerik az önértékelési feladatokat, az EQAVET keretrendszer, az önértékelési sablont és az intézményi önértékeléshez kapcsolódó módszereket és feladatokat |
| | Az önértékelés munkatervének elkészítése | MICS és az önértékelésben részt vevő kollégák aktív közreműködésével | 2022. december 20-ig | Az EQAVET Minősegbiztosítási Ciklus lépései szerint; Csoporton belüli feladatkiosztással | intézményvezetői jóváhagyásra előterjeszhető részletes munkaterv |

| | folyamat tartalma/célja | folyamatgazda | megvalósítás kezdete, határideje | hogyan | elvárt eredmény/dokumentum |
|--|--|--|------------------------------------|---|---|
| Az intézményi önértékelés végrehajtása | Információ- és adatgyűjtés | MICS tagjai és az önértékelésben részt vevő munkatársak | 2022. november 30-tól folyamatosan | dokumentumelemzéssel, interjúkkal, kérdőívek segítségével | az önértékelés végrehajtásához szükséges adatok rendelkezésre álljanak |
| | Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások használata és felülvizsgálata | MICS tagjai és az önértékelésben részt vevő munkatársak; | 2024. január 30-ig | a működési gyakorlat leírása során a Ki, Mit, Mikor, Hol, Hogyan, Miért? kérdésekre adott válaszokat írjuk le folyamatleírásban; | működési gyakorlat leírások; az adott önértékelési szempont / elvárásra vonatkozik, konkrétan arra és annak minden elemére válaszol, valós információkon, tényeken, gyakorlatban végzett tevékenységeken alapul és tartalmazza, bemutatja a kapcsolódó indikátorok, intézményi folyamatok, partneri és egyéb mérések eredményeit is |
| | Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos / %-os értékelése | MICS tagjai és az önértékelésben részt vevő munkatársak; | 2024. március 31-ig. | az elvárt intézményi működés és a jelenlegi intézményi gyakorlat összehasonlítása; Értékelési kategóriák: 0-20% nem felel meg 21-50% részben megfelel 51-80% többnyire megfelel 81-100% megfelel | Elkészült %-os értékelés |

| | folyamat tartalma/célja | folyamatgazda | megvalósítás kezdete, határideje | hogyan | elvárt eredmény/dokumentum |
|--|--|--|----------------------------------|---|---|
| | Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben | MICS tagjai és az önértékelésben részt vevő munkatársak; | 2024. április 30-ig. | A 60 % alatti értéket kapott intézményi gyakorlatok esetén kötelező fejlesztési tervek kidolgozása | Erősségek és jól meghatározott fejlesztendő területek a működési gyakorlatleírásoknál |
| | Erősségek és fejlesztendő területek összesítése | MICS tagjai | 2024. április 30-ig. | A MICS a teljes önértékelés áttekintésével az erősségek és fejlesztendő területek esetében is keresi a kapcsolatokat, összefüggéseket. Meghatározza azokat a folyamatokat az intézményi működésben, amelyeknél az erősségek vagy fejlesztendő területek összefüggnek egymással és egymást erősítik a megfelelő vagy nem megfelelő működésben. | Az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listája, amely nem egy-egy önértékelési szempontra, hanem az egész intézményre vonatkoztatva tesz megállapításokat. |
| | Fejlesztendő területek rangsorolása | igazgató | 2024. május 15-ig. | Prioritások meghatározása az igazgató aktív közreműködésével | Sorrendbe rendezett fejlesztési területek |
| | Az önértékelés eredményeinek | igazgató | 2024. május 31-ig. | Oktatói testületi előterjesztés: | prezentáció; 3-6 fejlesztendő területre |

| | folyamat tartalma/célja | folyamatgazda | megvalósítás kezdete, határideje | hogyan | elvárt eredmény/dokumentum |
|------------------------------------|--|--|----------------------------------|---|--|
| | bemutatása az oktatói testületnek | | | <ul style="list-style-type: none"> • önértékelési dokumentáció megismerését biztosítja a MICS az oktatói testület számára • prezentáció | |
| | A megvalósítandó fejlesztések kijelölése | igazgató | 2024. június 30-ig. | oktatói testületi döntés szavazással | 3-6 kiválasztott fejlesztendő terület |
| Az intézményi önértékelés követése | Fejlesztési célok meghatározása | MICS tagjai | 2024. november 30-ig | fejlesztendő területekre vonatkozó célrendszer megalkotása a munkatársak bevonásával, érdekeltté tételükkel | jól megfogalmazott SMART célok |
| | Cselekvési tervek elkészítése és megvalósítása | Fejlesztési csoportok (FCS) és a MICS tagjai, igazgató | 2025. augusztus 31-ig | az oktatói testület elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával a kitűzött célok eléréséhez vezető út pontos meghatározása | Elkészült cselekvési tervek minden fejlesztendő területre |
| | A cselekvési tervek megvalósulásának értékelése (következő intézményi önértékelés során) | MICS tagjai, igazgató | 2026. augusztus 31-ig | kitűzött elérendő célok és elért eredmények összehasonlítása | A sikeres cselekvési tervek „jó gyakorlatként” beépülnek az intézményi folyamatszabályozások dokumentumaiba. |

9. sz. melléklet: Cselekvési terv sablon

A cselekvési terv száma és megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja:

A projekt vezetője:

A projekt időtartama:

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

3. Az oktatók értékelésének eszközei

3.1. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai, szempontsora

10/a. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer

| Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere | | | | | | |
|--|--------------------|-----------------------------|---|--|--|---|
| | | | Név | beosztás | pont | |
| | | | | | 60 | |
| | Értékelési terület | Értékelési szempont | Magyarázat | Mérési indikátorok | Érték 1-6-ig | |
| Munkakör értékelése | 1. | Képzettség - szakképzettség | Szakirányú végzettség, | A tanított szaknak, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség. | oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok | 6 |
| | | | Pedagógiai végzettség | Tanári, szakoktatói végzettség. | | |
| | | | Szakirányú továbbképzés | Szakmai és pedagógiai továbbképzések. | | |
| | | | Nyelvismeret | Igazolt nyelvismeret. | | |
| | | | Megállapítás szabályai: 6: az "5" túl szakirányú további diploma, szakvizsga, akkreditált továbbképzések (az iskola számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség | | | |
| | 2. | Szakmai tapasztalat | Pedagógusként eltöltött idő | Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat | szakmai önéletrajz, KIRA adatok | 6 |
| | | | Releváns munkaerőpiaci tapasztalat | A pedagóguspályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, szakirányú gyakorlati ideje. | | |
| | | | Nemzetközi szakirányú tapasztalat | A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön. | | |
| | 3. | Munkaerőpiaci érték | Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre | Az intézményen belül az iskola eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetség gondozás, stb.) | az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek | 6 |

| | | Stratégiai szakterület | | Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.) | |
|-------------------|----|------------------------|---|---|---|
| Szakmai értékelés | 4. | Szakmai felkészültség | Pedagógiai eredményesség | Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulók teljesítményében mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke. | központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények |
| | | | Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik. | Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kész megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát. | tervezési dokumentumok, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések |
| | | | A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába. | 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 módszertant alkalmaz. | tervezési dokumentumok, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések |
| | | | Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz | Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés stb. A tanulási eredmény eléréséhez tudatosan választja meg az eredményes módszereket. | óralátogatás, tervezési dokumentumok |
| | | | Digitális eszközök, módszerek alkalmazása | Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak | óralátogatás, tervezési dokumentumok |
| | | | | | |

| | | | | | |
|----|---------------------|--|--|---|---|
| | | | megfelelően, rutinszerűen alkalmazza. | | |
| | | Tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszerek és munkaformák alkalmazása (pl. differenciált oktatás) | A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz. | óralátogatás, tervezési dokumentumok | |
| | | A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformák alkalmazása | Pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat, korszerűen. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat. | óralátogatás, tervezési dokumentumok | |
| 6. | Pedagógiai tervezés | Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében. | Tananyagot készít, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció). | óralátogatás, digitális anyagok, belső továbbképzések dokumentumai, munkaközösségi tervek és beszámolók | 6 |
| | | Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal. | Az iskolai tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival. | dokumentumelemzés (saját anyag - KRÉTA napló tartalma) óralátogatás tanulói, duális partneri vélemény | |
| | | Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit | Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben korszerű digitális oktatás hangsúlyosan jelen van. | dokumentumelemzés (saját anyag - KRÉTA napló tartalma) óralátogatás tanulói vélemény | |
| | | Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére. | Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják. | dokumentumelemzés, óralátogatás | |

| | | | | | |
|----|--|--|---|--|---|
| | | Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra. | Terveiben figyelembe veszi a tanulók szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra. | dokumentumelemzés (saját anyag - KRÉTA napló tartalma), tanulók előzetes eredményei óralátogatás tanulói, duális partneri vélemény | |
| 7. | Pedagógiai értékelés | A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak. | Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket. | dokumentumelemzés (saját anyag - KRÉTA napló tartalma), tanulók előzetes eredményei óralátogatás tanulói vélemények | 6 |
| | | A pedagógiai célokhoz, a tantervi követelményekhez és KKK*-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz | Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott. | dokumentumelemzés (munkaközösségi tervek, beszámolók, szakmai program) | |
| | | Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal | A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer. | dokumentumelemzés (munkaközösségi tervek, beszámolók, szakmai program) Kréta, | |
| | | A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát. | Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével. | duális partneri vélemények | |
| | | Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében | Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel. | vizsgaeredmények, külső mérési eredmények | |
| 8. | Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel | Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében | Kiemelten fontos a szakmai elméleti tanárok és a szakmai oktatók együttműködése. | munkatervek, beszámolók | 6 |
| | | Részt vesz tudásmegosztásban | Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, átadja tudását, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját. | munkatervek, beszámolók | |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|--|---|
| | | Együtműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel | A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (Kréta stb.). A tanulók érdekében együtműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.) | szülői vélemények, részvétel a szülői rendezvényeken | |
| | | Aktív pályorientációs tevékenységet végez | Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodói szervezetekkel való kapcsolattartás) | rendezvényterv, beiskolázási eredmények | |
| | | Együtműködik a duális képzőhelyekkel | Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük. | duális partneri vélemények | |
| 9. | Személyiség- fejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység | Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre, | A foglalkozásokon és az azon túli iskolai pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együtműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez. | munkatervek, tanmenetek, óralátogatás | 6 |
| | | Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és vállalkozói kompetenciáik fejlesztését | Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb. | munkatervek, tanmenetek, óralátogatás | |
| 10. | Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség | Aktívan részt vesz projekteknél, intézményi fejlesztésekben, innovációkban. | Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteknél és a fejlesztésekben. Például: 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 intézmény | munkatervek, beszámolók | 6 |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | | eredményességében, a külső megítélésének alakításában. | |
| | | Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik | Szakmai kapcsolati támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság, jellemzi iskolai munkáját. | munkatervek, beszámolók |
| | | Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét. | Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. | tanéves beszámoló, továbbképzési program Szakmai |

10/b. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere

| | Értékelési terület | Értékelési szempont | Magyarázat | Szempontok adatforrásai | Érték 1-6-ig | |
|---------------------|--------------------|-----------------------------|--|--|--|---|
| Munkakör értékelése | 1. | Képzettség - szakképzettség | Szakirányú végzettség | A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség | oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok | 6 |
| | | | Pedagógiai végzettség | Tanári, szakoktatói végzettség | | |
| | | | Szakirányú továbbképzés | Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések | | |
| | | | Nyelvismeret | Igazolt nyelvismeret | | |
| | | | Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség | | | |
| | 2. | Szakmai tapasztalat | Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat | Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat | szakmai önéletrajz (KIRA adatok) | 6 |
| | | | Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkakör-piaci tapasztalat | Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat. | | |
| | | | Nemzetközi szakirányú tapasztalat | A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön | | |
| | 3. | Munkaerőpiaci érték | 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 |
| | | | Stratégiai szakterület, vezetői szerep | Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához. | | |

| | | | | | | |
|----|-----------------------|---|---|---|---|---|
| 4. | Szakmai felkészültség | Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát. | Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad. | tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések | 6 | |
| | | A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába. | Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba. | tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések | | |
| | | Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét. | Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban. | tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések | | |
| | 5. | Pedagógiai folyamatok irányítása | Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében. | Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi. | tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók | 6 |
| | | | Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és | A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi | munkatervek és beszámolók, | |

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

| | | | | | |
|----|---------------------|--|---|--|---|
| 6. | Változások kezelése | <p>A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerőpiaci változásokat.</p> | <p>Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.</p> | <p>munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p> | 6 |
| | | <p>Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítástanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p> | <p>Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.</p> | <p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv</p> | |
| | | <p>Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.</p> | <p>Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.</p> | <p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók</p> | |
| | | <p>A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.</p> | <p>Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.</p> | <p>minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és</p> | |

| | | | | | |
|----|---|--|---|---|---|
| | | | | fenntartói interjú | |
| 7. | Vezetői kommunikáció | Alkalmazott kommunikációs csatornák | Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ. | felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek | 6 |
| | | Információ szolgáltatás, tájékoztatás | Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatói formák működtetésében. | oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek | |
| | | Vezetői együttműködés, lojalitás | Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelő.) | SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények | |
| | | Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében | Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi. | felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények | |
| 8. | Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, | Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, | Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és | SZMSZ, munkatervek és beszámoló, értékelési | 6 |

| | | | | | |
|----|--------------------------------------|---|--|--|---|
| | fejlesztések támogatása | támogatja a fejlesztéseket. | koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad. | dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú | |
| | | Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat. | A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek. | értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú | |
| | | Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket. | Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában. | munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények | |
| 9. | Kapcsolatrendszer működtetése | Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében. | Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek. | munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények | 6 |
| | | Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac). | Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést. | SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye | |
| | | A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac | Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések | SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------------|--|--|--|---|
| | | igényeinek kielégítése. | indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályorientációs tevékenységben. | és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye | |
| 10. | Innováció, iskola menedzselés | Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben. | Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket. | pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú | 6 |
| | | Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát. | Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel. | pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények | |
| | | Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát. | Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására. | munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények | |
| | | Hatékony gazdálkodás | A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az | eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, | |

| | | | | | |
|--|--|--|----------------------------------|--------------------------------------|--|
| | | | intézmény bevételi lehetőségeit. | fejlesztési tervek, pályázatok | |
|--|--|--|----------------------------------|--------------------------------------|--|

10/c. sz. melléklet: Az igazgatói szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszer

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

| | i érték | eredményességre, vezetői szerepe | közvetlen hatása | | jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek | |
|----------|---|---|---|--|--|----------|
| | | Stratégiai szakterület, vezetői szerep | Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához. | | | |
| 4 | Szakmai felkészültség | Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát. | Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad. | M4 É1 É2 | tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci , duális partneri visszajelzések | 6 |
| | | A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulástani folyamatába. | Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba. | | tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci , duális partneri visszajelzések | |
| | | Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét. | Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban. | | tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések | |
| 5 | Pedagógiai folyamatok irányítása | Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a | Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi. | T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4 | tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók | 6 |

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

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|
| | | korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez. | külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja. | | terv, mérési dokumentumok | |
| | | A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat. | A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg. | | munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények | |

| | | | | | | |
|---|----------------------|--|--|--------------------------------------|---|---|
| 6 | Változások kezelése | A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat. | Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét. | 1 T2 T4 M É1 F1 F2 | munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú | 6 |
| | | Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, enged, és szívesen befogadja a tanítástanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást. | Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre. | | minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv | |
| | | Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit. | Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására. | | minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók | |
| | | A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját. | Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz. | | minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú | |
| 7 | Vezetői kommunikáció | Alkalmazott kommunikációs csatornák | Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus | T3 M2 M3 M7 F1 | felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs | 6 |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|----------------|---|---|
| | | | csatornákat használ. | F3 | csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek | |
| | | Információ szolgáltatás, tájékoztatás | Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében. | | oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek | |
| | | Vezetői együttműködés, lojalitás | Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.) | | SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények | |
| | | Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében | Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemezi. | | felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények | |
| 8 | Oktatói munka ellenőrz ése, értékel ése, fejleszt ések támogat ása | Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket. | Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad. | M4 É2 F1 | SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú | 6 |
| | | Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési | A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe | | értékelési dokumentumok, | |

| | | | | | | |
|----|----------------------------|---|--|----------------------------------|--|---|
| | | feladatokat. | bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek. | | oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú | |
| | | Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket. | Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában. | | munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények | |
| 9 | Kapcsolatrendszer működése | Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében. | Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek. | T3 T5 T5 M2 M3 F3 | munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények | 6 |
| | | Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac). | Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzeteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést. | | SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye | |
| | | A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése. | Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaaorientációs tevékenységben. | | SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye | |
| 10 | Innováció, iskola | Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekből. | Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően | T1 T7 M7 É3 | pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, | 6 |

| | | | | | | |
|--|---------------------|--|--|----------------|---|--|
| | menedzselése | | irányítja a fejlesztő tevékenységeket. | F1 F2 F3 | munkatervék és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú | |
|--|---------------------|--|--|----------------|---|--|

3.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

10./d melléklet: Mintadokumentumok az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről

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

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről

Dátum:

igazgató

oktató

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

Az óra-/foglalkozáslátogatás dokumentumai

A megalapozott döntéshez egyéb, az intézmény által kidolgozott megfigyelési szempontok is használhatóak. Az itt felsorolt szempontok megtalálhatóak az értékelési területek szempontjai között.

Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

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

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

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

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

Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

Az értékelő megbeszélés helye, ideje:

Az értékelő megbeszélés résztvevői:

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

Összegző értékelés:

Megjegyzés az értékeléshez:

Dátum:

értékelő aláírása

10/e sz. melléklet: Az oktató értékelés keretében alkalmazott tanulói 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 oktató munkájáról képet alkothassunk.

A kérdőív minta.

Oktató neve:

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

10/f. sz. melléklet: Az oktató értékelés keretében alkalmazott Szülői kérdőív

Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Minta: Egyelőre nem tervezzük a használatát.

Oktató neve:

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

10/g sz. melléklet: Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez

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

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Oktató neve:

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

4. Intézményi folyamatok szabályozása

11. sz mellékelt: Az Intézményi folyamatok tartalma, kiterjedtsége

4.1.1. Vezetési-irányítási folyamatok

Vezetési-irányítási folyamat-terület tartalma, kiterjedtsége

| Vezetési-irányítási folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai | | | |
|--|--|---|--|
| | Folyamat elnevezése | Folyamat tartalma, kiterjedtsége | A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni |
| | Stratégiai tervezés | Az intézményi stratégiai cél rendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának folyamata. | <ul style="list-style-type: none"> · az országos szakképzési stratégia jogszabályok által megfogalmazott elvárásait, a partneri elvárásokat, a munkaerő-piaci adatokat és információkat, a regionális fejlesztési stratégiát, a fenntar tói, tulajdonosi döntéseket, a szakmai elvárásokat, · az intézmény célrendszerét, · az intézmény működési környezetének szociokulturális jellemzőit, gazdasági fejlesztéseit, munkaerő-piaci trendjeit. |
| | Tanévi tervezés | Tanévi célok kijelölése, a tan évi működés megtervezése | <ul style="list-style-type: none"> · az intézmény célrendszerét, |
| | | az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése. | <ul style="list-style-type: none"> · az önértékelés és külső értékelés eredményeit, · az ágazati irányítás és a fenntartó által meghatározott feladatokat, · a tanév rendjéről szóló rendeletet, · az intézményi SZMSZ által meghatározott szervezeti kereteket, adminisztrációs és dokumentálási szabályokat, · a duális partneri kör elvárásait, működési feltételeit. |
| | Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) | Az intézmény emberi erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása, az egymás hoz kapcsolódó folyamat(ok)nak, az emberi erő forrás-gazdálkodás kapcsolatrendszerének meghatározása az intézmény más szak mai folyamataival. | <ul style="list-style-type: none"> · a foglalkoztatás jogszabályi előírásait, · a munkatársak alkalmazásának jogszabályi elő írásait, a képesítési követelményeket, az oktatói értékelés elvárásait; az intézményközi együttműködés, a közös foglalkoztatás elvárásait, kereteit, · az intézmény célrendszerét, annak a szakmai-képzési, módszertani |

| | | | |
|--|-------------------------------|--|---|
| | | <p>(Lehetőség van ezen folyamat - alfolyamatokra, vagy több folyamatra bontására is.)</p> <p>Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelem bevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a ki választás folyamatának a megtervezése.</p> <p>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</p> | <p>célkitűzéseit,</p> <ul style="list-style-type: none"> · a betanítási rend intézményi hagyományait, a szer vezetői struktúrát, · a továbbképzési rendszernek az intézményi céloknak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően történő kialakítását, · a meglévő és megszerzett belső tudás multiplikációjának megvalósítását, a szervezeti keretek biztosításával. |
| | | <p>a duális partneri kör tovább képzési lehetőségeinek alkalmazása.</p> <p>A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek a szabályozása.</p> | |
| | Intézményi önértékelés | <p>Az intézmény munkájának értékelése a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság 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 célrend szerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti</p> | <ul style="list-style-type: none"> · az önértékelési és a külső értékelési kézikönyveket, az oktatói értékelés intézményi szabályozásának elvárásait, szempontrend szerét, módszertani elő írásait, · az intézményi folyamat modellt, · az intézmény indikátor rendszerét, partneri méréseit, · a minőségirányítás szer vezetői kereteit, · a célrendszer kialakításának intézményi szabályait, · az értékelések, elemzések, felülvizsgálat, be avatkozás kapcsolatrend szerét. |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>intézményi önértékelésnek. Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése.</p> <p>A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének a megtervezése.</p> | |
|--|--|---|--|

4.2. Szakmai-képzési folyamatok

A Szakmai-képzési folyamat-terület tartalma, kiterjedtsége

| Szakmai-képzési folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai | | | |
|--|---------------------------------|--|--|
| | Folyamat elnevezése | Folyamat tartalma, kiterjedtsége | A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni |
| | Szakmai-képzési tervezés | A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az | <ul style="list-style-type: none"> · a szakmajegyzéket, · a képzési és kimeneti követelményeket (szakmai |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humán erőforrás tervezése.</p> <p>A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása.</p> <p>A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőköz- ponttal.</p> <p>Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.</p> <p>A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.</p> | <p>követelmények, vizsgáztatási követelmények),</p> <ul style="list-style-type: none"> · a programtervet, · az intézmény szakmai programját (célrendszert, tanulói értékelés rendjét), · az intézmény duális partneri körét, · az ágazati képző központ, és a duális partnerek képzési munkamegosztását, · a tanévi tervezés intézményi szabályait, az intézmény munkarendjét, · a tantárgyfelosztást, az órarend készítés intézményi szabályait. |
| | <p>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</p> | <p>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.</p> <p>A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása.</p> <p>A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.</p> | <ul style="list-style-type: none"> · a marketing lehetőségeinek feltárását a partneri rendszerben történő együttműködés keretében, · a pályaorientáció terén folytatott együttműködést a gazdasági szereplőkkel, · a fenntartó alapító okiratban alapuló képzési kereteit, · a szakmai és a képzési programban meghatározott képzési kínálatot, · az intézményi és az intézményközi együttműködéssel biztosított tanulási utakat, · az intézménynek a fenntartó által meghatározott |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | | <p>képzési profilját és az engedélyezett beiskolázási létszámát,</p> <ul style="list-style-type: none"> · a felvételi eljárás szabályait, · a felnőttek felnőttképzési szerződés keretében folyó oktatásának előírásait, szabályait, · a tanév rendjét, · az intézményi humánerő forrás- és infrastrukturális kapacitásokat, · a duális partneri kör képzési lehetőségeit, részvételét a pályorientációban. |
| | <p>Oktatók szakmai képzési együttműködése</p> | <p>Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása. A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szak képzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóléhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra.</p> <p>Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.</p> | <ul style="list-style-type: none"> · az intézmény szervezeti felépítését, a szabályozott feladat- és hatásköröket, · a szakképzési centrumok keretében működő szak képző intézmény esetében a közös együttműködési szabályokat, · a szakmai program, képzési program tartalmi szabályozásait, módszertani elvárásait az oktatói együttműködés szem pontjából, · az intézmény szervezeti kultúráját, · az együttműködési hagyományokat, az ezzel kapcsolatos partneri elégedettséget, elvárásokat. |
| | <p>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</p> | <p>Az intézmény meghatározza a cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat,</p> <ul style="list-style-type: none"> · a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár | <ul style="list-style-type: none"> · az intézmény célrendszerét, · a szakmai és a képzési programot, |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>bővítésének intézményi gyakorlatát,</p> <ul style="list-style-type: none"> · a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit, · más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszer tani eszköztár működtetése terén, · a szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszer tani segédletek, feladatlírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is, · a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben. | <ul style="list-style-type: none"> · az oktatók szakmai kompetenciáit és módszertani tudását, · a szakképzési továbbképzési kínálatot, · a szakmai munkaközösségek feladatrendszerét, hatáskörét, · a megvalósított módszer tani továbbképzéseket és a továbbképzésekre rendelkezésekre álló forrásokat, · a más intézményekkel, duális partnerekkel meg lévő szakmai együttműködési rendszer lehetőségeit. |
|--|--|--|--|

4.3. Támogató és erőforrás folyamatok

Támogató és erőforrás folyamat-terület tartalma, kiterjedtsége

| Támogató és erőforrás folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai | | |
|--|----------------------------------|--|
| Folyamat elnevezése | Folyamat tartalma, kiterjedtsége | A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni |
| | | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <p>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</p> | <p>Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.</p> | <ul style="list-style-type: none"> · az intézmény gazdasági önállóságának fokából adódó specialitásokat, az intézményi együttműködési rendszer közös tevékenységeit, · az együttműködés pénzügyi, gazdasági kereteit, az adminisztráció jogszabályi előírásait, az iratkezelés jogi és személyiség jogi szabályait, · az intézmény pénzügyi, gazdasági szabályzatait |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> · az intézmény szervezeti felépítését, munkaköri hatásköreit, · a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményét. |
| | <p>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</p> | <p>Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával.</p> <p>A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek meg felelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása.</p> <p>Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.</p> | <ul style="list-style-type: none"> · a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat, · a KRÉTA rendszer kézi könyvét, működési szabályait, · az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait. |
| | <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> | <ul style="list-style-type: none"> · a jogorvoslati eljárást szabályozó jogszabályokat, · az intézmény szervezeti felépítését, az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatásköröket. |

5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

5.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

12. sz. melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

12. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
15. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
16. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.
17. Az intézményvezető támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.
18. Az intézményvezető gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.
19. Az intézményvezető a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.
20. Az intézményvezető munkájában látható, hogy figyelmet fordít vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.
21. Az intézményvezető úgy szervezi és irányítja a módszertani fejlesztést, hogy biztosítva legyenek azok az alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére.
22. Az intézményvezető biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek megismerjék és alkalmazzák a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.
23. Az intézményvezető megfelelő feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.
24. Az intézményvezető a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.
25. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.
26. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.
27. Az intézmény vezetője kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.

28. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, bevonja ebbe a munkába az oktatókat.
29. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.
30. Az intézmény vezetője személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában.
31. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetők legyenek az intézményi önértékelés eredményei.
32. Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.
33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.
35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.
36. Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.

5.2. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai

(Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai megegyeznek az intézményi önértékelés munkasablonjaival)

13. sz. melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

| Önértékelési terület | Önértékelési szempont | Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás |
|--|---|--|
| <p>TERVEZÉS</p> <p>A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p> | <p>T1</p> <p>Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p> | <p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.</p> <p>A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészségfejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</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</i></p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p><i>célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i></p> |
| | <p>T2</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p> | <p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az 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.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontonál 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</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p> | <p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői 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 részt vevő személyek, az 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 szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését,</i></p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p><i>megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i></p> |
| | <p>T4</p> <p>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. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</p> <p>Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</i></p> |
| | <p>T5</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p> | <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</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</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>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 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> |
| | <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 szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevé-</p> |
| | | <p>kenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanuló 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</i></p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p><i>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</p> <p>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 és a diákönkormányzat véleményét.</p> <p>Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>ezzi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését</i></p> |
|--|--|--|

Megvalósítás

| Önértékelési terület | Önértékelési szempont | Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás |
|---|---|---|
| <p>MEGVALÓSÍTÁS</p> <p>Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p> | <p>M1</p> <p>Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</p> | |
| | <p>M2</p> <p>Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai</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</i></p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.</p> | <p><i>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 programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</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 kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.</i></p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <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> <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. 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</p> <p>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> <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> |
| | <p>M6</p> <p>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 kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.</p> <p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.</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</i></p> |
| | <p><i>módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</i></p> |

| | |
|---|---|
| <p>M7</p> <p>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 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 intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete).</i></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 szempontához 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</p> |
| | | <p>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. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>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 intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.</i></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>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</p> <p>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 környezet-tudatosságnak, 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 szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is. Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i></p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>É4</p> <p>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 stra-</p> |
| | | <p>tégiai 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 (visszacsatolás, fejlesztés)</p> <p>Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p> | <p>F1</p> <p>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. 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</i></p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</p> <p>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.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmaipedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulókat, 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>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.</p> <p>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezettté válás elvét és gyakorlatát.</p> |
|--|--|---|

| | |
|--|---|
| <p>F3</p> <p>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> |
|--|---|

14. sz. melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
15. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
16. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.
17. Az intézményvezető támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.
18. Az intézményvezető gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.
19. Az intézményvezető a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.
20. Az intézményvezető munkájában látható, hogy figyelmet fordít vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.
21. Az intézményvezető úgy szervezi és irányítja a módszertani fejlesztést, hogy biztosítva legyenek azok az alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére.
22. Az intézményvezető biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek megismerjék és alkalmazzák a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.
23. Az intézményvezető megfelelő feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.
24. Az intézményvezető a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.
25. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.
26. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.
27. Az intézmény vezetője kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.
28. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, bevonja ebbe a munkába az oktatókat.
29. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.

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

15. sz. melléklet: Az intézményi folyamatok szabályozása

1. V1. Stratégiai tervezés folyamatszabályozása

| | |
|----------------------------|---|
| Folyamat neve | V1. Stratégiai tervezés |
| Folyamat célja | Az intézmény működésének eredményességének javítása, a változások hatásainak időben történő felismerése |
| Elvárt eredmény | A működés eredményességét elősegítő minőségcélok kitűzése |
| Folyamatgazda | Igazgató |
| Bevezetés időpontja | 2023. szeptember 1. |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---------|---|-------------------------------------|--------------------------------|---|--|---|-------------------------------|
| 1. | Az iskolai stratégiai célok felülvizsgálatának kezdeményezése | Igazgató | Igazgatóhelyettesek, | változtatási igény felmerülésekor de minimum 5 évente | Jogszabályi előírások és/vagy partneri visszajelzések | Oktató testületi jegyzőkönyv | Igazgató, igazgatóhelyettesek |
| 2. | A stratégia felülvizsgálat előkészítése - Munkacsoportok létrehozása | Igazgató | Igazgatóhelyettesek | változtatási igény felmerülés után 2 héten belül | Oktató testületi jegyzőkönyv | munkacsoport-vezetők megbízása, a munkacsoportok feladatainak leírása | Igazgató |
| 3. | A stratégia felülvizsgálata, Helyzetelemzés – információgyűjtés, külső és belső környezet | munkacsoport-vezetők MICS vezető | munkacsoport tagok, MICS tagok | Ütemterv szerint | Jogszabályi előírások és intézményi dokumentumok-iskolai éves beszámolók, munkatervek, | GYELV analízis | Igazgató, igazgatóhelyettesek |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|--|---|----------|---|-----------------------------|--|--|----------------------------------|
| | elemzése, lehetséges stratégiai területek meghatározása | | | | partnerek igényeinek és elégedettségének mérések, országos, centrum, ill. iskolai mérések eredményei | | |
| 4. | A rendelkezésre álló dokumentumok alapján stratégiai tervezet készítése, módosítási javaslatok véglegesítésével | Igazgató | Igazgatóhelyetesek | a 3. pontot követő hónapban | GYELV analízis | Stratégiai célok módosítási javaslatai | Igazgató |
| DÖNTÉS: Amennyiben az oktatótestület elé vihető a stratégiai tervezet, akkor tovább a 5. pontra, ha nem akkor újra az 4. pont. | | | | | | | |
| 5. | Az elkészült stratégiai tervezet megvitatása, véleményezése | Igazgató | Oktatói testület | A 4. pontot követő hónapban | Stratégiai tervezet | Oktató testületi jegyzőkönyv, A megvitatott, esetlegesen kiegészített stratégiai tervezet | Igazgató |
| 6. | Az iskolai küldetés megfogalmazása, stratégiai célok kialakításának, változtatási igényének meghatározása a MIR-ben megfogalmazott stratégiai célokhoz igazítva | Igazgató | Igazgatóhelyetesek, munkaközösség-vezetők, MICS csoport | | Szakmai program, MIR | Módosított dokumentumok - Szakmai program, MIR | Igazgató, igazgatóhelyettesek |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|--|--|----------|----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| 7. | Stratégiai terv elfogadása | Igazgató | oktatói testület | a 6. pontot követő 2 héten belül | Véleményezett stratégiai tervezet | Elfogadott stratégiai terv | Igazgató |
| Ha elfogadásra kerül a stratégia program, akkor tovább a 8. pontra nem, ha nem, akkor az 5. pontra. | | | | | | | |
| 8. | Intézkedési terv készítése az új stratégia alkalmazására | Igazgató | erre kijelölt munkacsoport | a 7. pontot követő 1 hónapon belül | Elfogadott stratégiai terv | Intézkedési terv | Igazgató |
| 9. | Az intézkedési terv véleményeztetése az oktatói testülettel | Igazgató | oktatói testület | | Intézkedési terv | Véleményezett intézkedési terv | Igazgató |
| Ha elfogadásra kerül az intézkedési terv, akkor tovább a 10. pontra nem, ha nem, akkor vissza a 8. pontra. | | | | | | | |
| 10. | Intézkedési terv végrehajtása | Igazgató | oktatói testület | tanév során rendszeresen | Véleményezett intézkedési terv | Elkészült mért eredmények | Igazgató |
| 11. | Intézkedési terv végrehajtásának, megfelelőségének ellenőrzése | Igazgató | oktatói testület | | Elkészült mért eredmények | Mért eredmények kiértékelése | Igazgató |
| 12. | Döntés az intézkedési terv végrehajtásának megfelelőségéről | Igazgató | oktatói testület | | Mért eredmények kiértékelése | Megfelelőségi elemzés | Igazgató |
| Ha nem megfelelő, akkor újraindul a folyamat a 9. ponttól, ha elfogadásra kerül, szükség esetén az 1. ponttal | | | | | | | |

* Jogsabályok:

1.Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”

2., „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira”

3. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény

4. A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet

5. Tanév rendjéről szóló rendelet

Intézményi dokumentumok: Szakmai program, vezetési program, szervezeti és működési szabályzat, MIR kézikönyv, házirend, továbbképzési program, munkaerőgazdálkodási program, beiskolázási és továbbtanulási terv, hosszútávú iskolafejlesztési terv, költségvetési beruházási fejlesztési terv

2. V2. Tanévi tervezés folyamatszabályozása

| | |
|---------------------|--|
| Folyamat neve | Tanévi tervezés_V2 |
| Folyamat célja | A tanévi működés megtervezése |
| Elvart eredmény | Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése. |
| Folyamatgazda | Igazgató |
| Bevezetés időpontja | 2023. szeptember 1. |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős/ végrehajtó | Közreműködő | Határidő | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés / értékelés | Kapcsolódó folyamat |
|---------|---|------------------------|--|-------------------------------------|---|---------------------------|---------------------------|------------------------|
| 1. | A tanévi tervezésre vonatkozó formai és tartalmi célok és követelmények meghatározása | Igazgató | Igazgató-helyettesek | A tanévet megelőző év augusztus 31. | Szakmai programok | | Igazgató | |
| 2. | A szakmai-képzési feltételek, követelmények meghatározása | Igazgató | Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők | Tanévet megelőző év október 20. | Előző évek beiskolázási adatai, létszámenedélyek | | Igazgató | SZK1 |
| 3. | Előzetes tantárgyfelosztás | Igazgató | Igazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők, oktatók | Június vége/július eleje | Aktuális év tantárgyfelosztása , Programtantervek , KKK és NAT | Tantárgyfelosztás | | SZK1 |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős/ végrehajtó | Közreműködő | Határidő | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés / értékelés | Kapcsolódó folyamat |
|--|---|------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------|---------------------------|------------------------|
| 4. | Tanév előkészítése, a tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése | Igazgató | Munkaközösség-vezetők, oktatók | Augusztus vége (alakuló értekezlet) | Tanév rendjéről szóló rendelet, tervezett programok | Tanév helyi rendje | | |
| 5. | Az éves munkaterv és mellékleteinek (pályaorientációs terv, tanév rendje, tankönyvrendel és rendje, beiskolázás rendje, panaszkezelés rendje, házirend, szakmai beszerzési igény) elkészítése | Igazgató | Munkaközösség-vezetők, oktatók | Augusztus vége/ szeptember eleje | Előző tanév beszámolója, oktatói és munkaközösségi beszámolók és munkatervek | Munkaterv és mellékletei | BGSZC | T1 |
| 6. | Végleges tantárgyfelosztás elkészítése | Igazgató | Általános igazgató-helyettes | Szeptember 5. | | Tantárgyfelosztás | BGSZC | |
| DÖNTÉS: Ha a Centrum elfogadja, akkor a 7. pont következik, ha nem akkor ismét a 6. pont. | | | | | | | | |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős/ végrehajtó | Közreműködő | Határidő | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés / értékelés | Kapcsolódó folyamat |
|---|--|------------------------|-----------------------------------|----------------|---|---------------------------|---------------------------|---|
| 7. | Humán erőforrás tervezése, engedélyeztetése | Igazgató | Igazgató-helyettesek | szükség esetén | | | | Emberi erőforrás tervezése, engedélyeztetése Lásd V3 |
| 8. | Az intézményi adminisztrációs feladatok tervezése, a Kréta rendszer kezelése, Teams és iskolai belső hálózat karbantartása | Igazgató | Igazgató-helyettes, rendszergazda | Szeptember 15. | | | BGSZC | Lásd T2 |
| 9. | Órarend elkészítése | Igazgató | Igazgató-helyettes | | Tantárgyfelosztás és órarendi személyi, tárgyi feltételek | Órarend | Igazgató | Lásd T2 |
| 10. | Tanmenetek elkészítése és véglegesítése | Munkaközösség-vezetők | Oktatók | Szeptember 15. | NAT, PTT, KKK, Szakmai program | Tanmenet | Igazgató | |
| 11. | A tanmenetek felülvizsgálata | Munkaközösség-vezetők | Igazgató-helyettesek | Szeptember 20. | NAT, PTT, KKK, Szakmai program | Tanmenet | Igazgató | |
| DÖNTÉS: Ha megfelelő, akkor 12. pont következik, ha nem, akkor a 10. pont. | | | | | | | | |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős/ végrehajtó | Közreműködő | Határidő | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés / értékelés | Kapcsolódó folyamat |
|----------------|--|--------------------------------|-----------------------|------------------------|--|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| 12. | Tanév tervezési folyamat felülvizsgálata | Igazgató, igazgató-helyettesek | Munkaközösség-vezetők | Adott tanév június 30. | Tanévi tervezés dokumentuma | Javaslat a következő tanévi tervezésre | Igazgató | |

3. V3. Emberi erőforrások menedzselése folyamatszabályozása

| | |
|----------------------------|--|
| Folyamat neve | Emberi erőforrások menedzselése |
| Folyamat célja | A megfelelő oktató kiválasztása és az oktatói testületbe való beilleszkedésének segítése |
| Elvárt eredmény | Az oktató szakmai munkáját megfelelő színvonalon és jó közérzettel végezze |
| Folyamatgazda | Igazgató |
| Bevezetés időpontja | 2023. szeptember 1. |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|--|--|----------|---------------------|---------------------------------------|---|---------------------------------------|-----------------------|
| V3-1. Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – tantárgyfelosztás szerint | | | | | | | |
| 1. | Amennyiben a helyzetelemzéskor a felmerülő munkaerőigény nem elégíthető ki belső forrásból, az előzetes tantárgyfelosztás alapján az üres álláshelyek meghatározása és előzetes egyeztetés BGSZC Főigazgatójával | Igazgató | Igazgatóhelyettesek | Előzetes tantárgyfelosztás elkészülte | Előzetes tantárgyfelosztás | Üres álláshelyeket összesítő táblázat | BGSZC főigazgatója |
| 2. | Az üres álláshelyek betöltésének meghirdetése, a pályázati kiírás adatainak (pl. jelentkezési – már lejárt – határidő szükség szerinti) | Igazgató | Igazgatóhelyettesek | Előzetes tantárgyfelosztás elkészülte | Üres álláshelyeket összesítő táblázat Előzetes tantárgyfelosztás | Álláshirdetés | Igazgató |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---|--|----------------------------------|--|---|---------------------------------|--|-----------------------|
| | aktualizálása | | | | | | |
| 3. | Jelentkezők pályázati anyagának áttekintése | Igazgató Igazgató-helyettesek | Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők | Beadási határidőig | Állaspályázati anyagok | Pályázatok értékelése | |
| 4. | Döntés: ha megfelelő a pályázat, akkor 4. pont, ha nem, akkor a pályázati anyag visszaküldése után az 1. ponttól újrakezdődik a folyamat. | Igazgató | Munkaközösség-vezetők | A pályázati kiírásban megjelölt időpont | Pályázati anyagok | | Igazgató |
| 5. | Megfelelő pályázati anyag esetén személyes találkozó szervezése | Igazgatóhelyettes | | Egyeztetés után a döntési határidőig | Állaspályázati anyagok | A találkozó időpontjának bejegyzése az elektronikus naptárba | Igazgató |
| 6. | Személyes találkozó, interjú | Igazgató | Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezető | Egyeztetés után a döntési határidőig | Állaspályázati anyagok | | |
| Döntés: Pozitív döntés 6. pont, negatív döntés 2. pont | | | | | | | |
| 7. | Javasolt munkaerő felvételének felterjesztése jóváhagyásra | Igazgató | | | Álláshely összesítő táblázat | BGSZC Főigazgató jóváhagyó határozata | BGSZC főigazgatója |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---|--|-----------------------------------|--|--------------------------------------|---|------------------------|-------------------------------------|
| | Főigazgatóhoz | | | | | | |
| Döntés: Pozitív döntés 8. pont, negatív döntés 2. pont | | | | | | | |
| 8. | Belépő munkavállaló iratanyagainak előkészítése | Iskolatitkár, gazdasági ügyintéző | Pályázó | A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap | Pályázó által behozott személyi anyagok | Előkészítő iratanyagok | Igazgató |
| 9. | Iratanyag beküldése a BGSZC HR referens részére | Iskolatitkár, gazdasági ügyintéző | BGSZC munkaügy | A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap | Előkészítő iratanyagok | | Igazgató Főigazgató Kancellár |
| 10. | Főigazgatói, ill. Kancellári jóváhagyás esetén 11. pont elutasítás esetén 3. pont | Kancellár | Igazgató | | | Határozat | Kancellár Főigazgató |
| 11. | Elkészült munkaszerződés aláírása a munkavállalóval | Gazdasági ügyintéző | | A munka felvétele előtt | Aláírásra váró munkaszerződés | Aláírt munkaszerződés | Igazgató |
| 12. | A kiválasztott kolléga mellé mentor kijelölése egy tanévre (igény/szükség esetén tovább) | Igazgató | Szakmai és nevelési munkaközösség-vezető | A munkába állás napja | | | |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---|--|----------------------|---------------------------------|----------------------------------|--|--|-----------------------|
| 13. | Próbaidő felénél (1,5 hónap) óralátogatással egybekötött beszélgetés vele és a mentorával | Igazgató-helyettesek | Mentor | A próbaidő felénél (1,5 hónap) | Kitöltendő óralátogatási megfigyelő napló, kitöltendő feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről | Kitöltött óralátogatási megfigyelési napló, az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről feljegyzés | Igazgató |
| 14. | Próbaidő (3 hónap) lejárta előtt ismételt óralátogatás és beszélgetés a kollégával és mentorával | Igazgató | Mentor | Próbaidő (3 hónap) lejárta előtt | Kitöltendő óralátogatási megfigyelő napló, kitöltendő feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről | Kitöltött óralátogatási megfigyelési napló, feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről | |
| 15. | Döntés: pozitív döntés esetén 16. pont negatív döntés esetén 1. pont. | Igazgató | Oktató Munkaközösség-vezetők | Próbaidő vége | | | Igazgató |
| 16. | Tanév végi értékelő beszélgetés - mentor bevonásával | Igazgató | Mentor Igazgatóhelyettesek | A szorgalmi időszakot követően | | | |
| V3-2. Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – évközi váratlan változás miatt | | | | | | | |
| 1. | Évközi váratlan esemény | Igazgató | iskolaitkár | Azonnal | A váratlan | Álláshirdetés | BGSZC |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|--|---|--------------|---------------------|--------------------------------------|---|--|-----------------------|
| | miatti üres álláshely betöltésének meghirdetése, a pályázati kiírás adatainak (pl. jelentkezési – már lejárt – határidő szükség szerinti) aktualizálása | | | | eseményt igazoló dokumentum | | főigazgatója |
| 2. | Jelentkezők pályázati anyagának áttekintése | Igazgató | Igazgatóhelyettesek | Folyamatosan a beadási határidőig | Állaspályázati anyagok | | |
| Döntés: Ha megfelelő a pályázat 4. pont, ha nem 1. pont | | | | | | | |
| 3. | Megfelelő pályázati anyag esetén személyes találkozó szervezése | Iskolatitkár | Igazgató | Folyamatosan a döntési határ-időig | Állaspályázati anyagok | A találkozó időpontjának bejegyzése az elektronikus naptárba | Igazgató |
| 4. | Személyes találkozó, interjú | Igazgató | Igazgatóhelyettesek | Folyamatosan a döntési határ-időig | Állaspályázati anyagok | | |
| 5. | Amennyiben nem születik pozitív döntés a folyamat az 1. ponttal újratezdődik | Igazgató | Titkárnő | | | | |
| 6. | Amennyiben pozitív döntés hozható, elindul a munkavállaló felvétele (döntés) | Igazgató | Igazgatóhelyettesek | | | | |
| 7. | Belépő munkavállaló iratanyagainak elkészítése | Titkárnő | Pályázó | A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap | Pályázó által behozott személyi anyagok | Előkészítő iratanyagok | Igazgató |
| 8. | Iratanyag beküldése a | Gazdasági | BGSZC munkaügy | A döntéshozatalhoz | Előkészítő irat- | | Igazgató |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|--|---|---------------------|-------------------------------|---------------------------------|--|---|-------------------------|
| | BGSZC munkaügyére | ügyintéző | | képest 5 munkanap | anyagok | | |
| 9. | Kancellári jóváhagyás esetén 11. pont elutasítás esetén 3. pont | Kancellár | Igazgató | | | Határozat | Kancellár Főigazgató |
| 10. | Elkészült munkaszerződés aláírása a munkavállalóval | Gazdasági ügyintéző | | A munka felvétele előtt | Aláírásra váró munkaszerződés | Aláírt munkaszerződés | Igazgató |
| 11. | A kiválasztott kolléga mellé mentor kijelölése egy tanévre (igény/szükség esetén tovább) | Igazgató | Igazgatóhelyettesek | A munkába állás napja | | | |
| 12. | Próbaidő (3 hónap) lejárt előtt ismételt óralátogatás és beszélgetés a kollégával és mentorával | Igazgató | Mentor | Próbaidő (3 hónap) lejárt előtt | Kitöltendő óralátogatási megfigyelő napló, a kitöltendő feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről | Kitöltött óralátogatási megfigyelési napló, feljegyzés óralátogatást követő értékelő megbeszélésről | Igazgató |
| 13. | Tanév végi értékelő beszélgetés - mentor bevonásával | Igazgató | Mentor Igazgatóhelyettesek | A szorgalmi időszakot követően | | | Igazgató |
| Döntés: pozitív döntés esetén munkaviszony véglegesítése, negatív döntés esetén 1. pont | | | | | | | |
| V3-3. Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend | | | | | | | |
| 1. | Technikai üres álláshely betöltésének | Igazgató | Iskolatitkár | Szükség esetén | Váratlan eseményt igazoló | Álláshirdetés | BGSZC |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---|--|---------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---|--|-------------------------|
| | meghirdetése, a pályázati kiírás adatainak (pl. jelentkezési – már lejárt – határidő szükség szerinti) aktualizálása | | | | dokumentum | | |
| 2. | Jelentkezők pályázati anyagának áttekintése | Igazgató | Igazgató-helyettesek, Gondnok | beadási határidő | Állaspályázati anyagok | | |
| 3. | Megfelelő pályázati anyag esetén személyes találkozó szervezése | Igazgató | | döntési határidő | Állaspályázati anyagok | A találkozó időpontjának bejegyzése az elektronikus naptárba | Igazgató |
| 4. | Személyes találkozó, interjú | Igazgató | Igazgató-helyettesek, Gondnok | döntési határidő | Állaspályázati anyagok | | |
| Döntés: pozitív döntés esetén 5. pont, negatív döntés esetén 1. pont | | | | | | | |
| 5. | Belépő munkavállaló iratanyagainak elkészítése | Gazdasági ügyintéző | Pályázó | A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap | Pályázó által behozott személyi anyagok | Előkészítő iratanyagok | Igazgató |
| 6. | Iratanyag beküldése a BGSZC munkaügyére | Gazdasági ügyintéző | BGSZC munkaügy | A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap | Előkészítő iratanyagok | | Igazgató |
| 7. | Kancellári jóváhagyás | Kancellár | Igazgató | | | Határozat | Kancellár Főigazgató |
| Döntés: pozitív döntés esetén 8. pont, negatív döntés esetén 1. pont | | | | | | | |
| 8. | Elkészült | Gazdasági | | A munka felvétele | Aláírásra váró | Aláírt munka- | Igazgató |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---|---|---------------------|---------------------------|--|--|---|-----------------------|
| | munkaszerződés aláírása a munkavállalóval | ügyintéző | | előtt | munkaszerződés | szerződés | |
| 9. | Próbaidő (3 hónap) lejárt előtt ismételt beszélgetés a kollégával | Igazgató | Technikai dolgozó Gondnok | Próbaidő (3 hónap) lejárt előtt | | | |
| Döntés: pozitív döntés esetén munkaviszony véglegesítése, negatív döntés esetén 1. pont | | | | | | | |
| V3-4. Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – a továbbképzési rendszer működtetése | | | | | | | |
| 1. | Helyzelemzés, a stratégiai céloknak megfelelő továbbképzések meghatározása | Igazgató | Igazgatóhelyettes | Az aktuális tanév eleje | MIR Szakmai program Beiskolázási terv | | Igazgató |
| 2. | Az IKK honlapjáról az oktató szakterületnek és az érdeklődési körének megfelelő továbbképzés kiválasztása | Oktatók | | Az éves beiskolázási tervben meghatározottak alapján | Éves beiskolázási terv IKK honlap a továbbképzésekről | | Igazgató |
| 3. | Jelentkezési lap kitöltése / online jelentkezés (űrlap) | Oktatók | | A jelentkezési határidőig | Az OTR felületről letölthető jelentkezési lap(ok) | Hiánytalanul kitöltött jelentkezési lap | Igazgató |
| 4. | Jelentkezési lapok / visszaigazoló e-mail alapján a továbbképzés engedélyezése | Igazgató | | A jelentkezési határidőig | | | |
| Döntés: pozitív döntés esetén 5. pont, negatív döntés esetén 2. pont | | | | | | | |
| 5. | A Centrumos továbbképzési drive-ba | Gazdasági ügyintéző | | Rendszeresen, a jelentkezések | | | Igazgató |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---|--|---------------------|--------------|---|---------------------------------|---|-----------------------|
| | való rögzítés | | | megtörténtekor | | | |
| 6. | Az igazgató által jóváhagyott jelentkezések továbbítása a Kancellár részére | Igazgató | Iskolatitkár | A jelentkezések megtörténtekor | | | |
| 7. | A továbbított jelentkezések alapján a továbbképzés(ek) engedélyezése | BGSZC kancellárja | Igazgató | A jelentkezések megtörténtekor | | | |
| Döntés: pozitív döntés esetén 8. pont, negatív döntés esetén 2. pont | | | | | | | |
| 8. | Az IKK visszaigazolást küld a jelentkezések befogadásáról (opcionális) | | Oktató | Az elektronikus űrlap kitöltését követően | | IKK-visszaigazolás | |
| 9. | A továbbképzés megvalósulása | Oktató | | | | A továbbképzés tanúsítványa | |
| 10. | A továbbképzés tanúsítványának bemutatása | Oktatók | | A továbbképzés megvalósulása és a tanúsítvány kézhezvételét követő 5 munkanapon belül | A továbbképzés tanúsítványa | | Igazgató |
| 11. | A továbbképzés tanúsítványának, hiteles másolatának a személyi anyagba helyezése | Gazdasági ügyintéző | | A tanúsítvány kézhezvételét követő 10 munkanapon belül | A továbbképzés tanúsítványa | Hitelesített másolat a továbbképzés tanúsítványáról | Igazgató |
| 12. | A tanúsítvány adatainak rögzítése a KRÉTA felületén | Gazdasági ügyintéző | | A tanúsítvány kézhezvételét követő 10 | A továbbképzés tanúsítványa | KRÉTA adatok | Igazgató |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---------|--|----------|----------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| | | | | munkanapon belül | | | |
| 13. | A Centrumos továbbképzési drive aktualizálása a tanúsítvány adatai alapján | Igazgató | Gazdasági ügyintéző | A tanúsítvány kézhezvételét követő 10 munkanapon belül | A továbbképzés tanúsítványa | Aktualizált továbbképzési drive | BGSZC |
| 14. | Disszemináció – a továbbképzéseken tanult ismeretek átadása az oktatói testületnek (PAM) | Oktató | Igazgató-helyettesek | A továbbképzést követő 60 napon belül | | Jelenléti ív | Igazgató |

4. SZK1- Szakmai képzés tervezése folyamata

| | |
|----------------------------|---|
| Folyamat neve | Szakmai-képzési tervezés |
| Folyamat célja | A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése. A képzési program tervezése az ágazati és a szakirányú oktatás időszakára. A képzési együttműködés tervezése a szakképzési centrummal külső szakmai partnerekkel (szakmai gyakorlat helye). A szakmai oktatók szakmai képzésének biztosítása. |
| Elvárt eredmény | Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját. 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). |
| Folyamatgazda | igazgató |
| Bevezetés időpontja | 2023. szeptember 1. |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---------|---|-----------------------------------|-----------------|---|---------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1. | A szakképzési centrum tájékoztatójának beérkezése a saját stratégiai céljairól (szakmaszerkezet, tanulólétszám, módszertani eszköztár, a szakmai programhoz kidolgozott szempontrendszer) | Szakképzési Centrum Főigazgató | Iskolavezetőség | A szakképzési centrum által meghatározott | Szakképzési centrum tájékoztatója | | Intézmény vezetés |
| 2. | A szakképzési centrum elvárásai | Igazgató | | Adott tanévben a szakképzési | Szakképzési centrum | | Intézmény |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|--|--|--|--|---------------------------------------|--|---------------------------|--------------------------|
| | figyelembevételével megfogalmazott tájékoztató szempontjainak áttekintése | Szakmai igazgató-helyettes | | centrum által meghatározott | tájékoztatója | | vezetés |
| 3. | Az intézmény jövőképe, stratégiai céljainak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően a szakmai dokumentumok áttekintése, felülvizsgálata | Igazgató | Oktatói testület | augusztus 31. | Szakmai Program, Pedagógiai Program | | Intézmény-vezetés |
| Döntés: ha megfelelnek a szakmai dokumentumok, akkor 4. pont, ha nem akkor 3. pont. | | | | | | | |
| 4. | A szakképzési centrum stratégiájának összevetése az intézmény stratégiájával, ennek felülvizsgálata | Igazgató Szakmai igazgató-helyettes | Oktatói testület | A tanév első féléve | Szakképzési centrum tájékoztatója, Szakmai Program, Pedagógiai Program | Jegyzőkönyv | Igazgató |
| 5. | Személyi/tárgyi feltételek felülvizsgálata, ennek egyeztetése a szakképzési centrummal | Igazgató | Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, technikai | A tanév második féléve – június 30-ig | Szakmai Program, tantárgyfelosztás leltár | | Igazgató |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---|--|----------|----------------------------|------------------------------------|--|---|--------------------------------------|
| | | | dolgozók, rendszergazda | | | | |
| 6. | Személyi és tárgyi feltételekkel kapcsolatos kérelem jóváhagyása | Igazgató | Szakképzési centrum | Az aktuális helyzetnek megfelelően | Személyi és tárgyi kérelmek, dokumentumok | Centrum jóváhagyása – nem tudjuk milyen dokumentum | Szakképzési centrum |
| Döntés: ha jóváhagyás történt, akkor 7. pont, ha nem 4. pont | | | | | | | |
| 7. | A szakképzési centrum által kidolgozott szempontrendszer alapján a Szakmai Program felülvizsgálata | Igazgató | Oktatói testület | augusztus 31. | Szakmai program (régi) | Szakmai Program (új) | Igazgató |
| 8. | A felülvizsgált és egyeztetett Szakmai Program beküldése a szakképzési centrumhoz jóváhagyásra. | Igazgató | | szeptember 1. | Szakmai program | Centrum jóváhagyása – nem tudjuk milyen dokumentum | Igazgató |
| Döntés: jóváhagyás esetén 9. pont, ha nem 7. pont | | | | | | | |
| 9. | A jóváhagyott Szakmai Program végrehajtása. | Igazgató | Oktatói testület | a tanév időtartama | Szakmai Program, Pedagógia Program, Munkaterv, tantárgyfelosztás | A tanév során keletkezett jegyzőkönyvek, jelenléti ívek | Intézményvezetés és oktatói testület |

5. SZK2 – Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel

| | |
|----------------------------|---|
| Folyamat neve | Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel |
| Folyamat célja | Az intézmény beiskolázási folyamatának a szabályozása. A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása. |
| Elvárt eredmény | Tanulói létszám eléri a 100%-ot minden engedélyezett osztályban |
| Folyamatgazda | Intézményvezetés |
| Bevezetés időpontja | 2023. szeptember 1. |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|--|--|----------|-------------------|------------------------|---|---------------------------|--------------------------|
| Kilencedik évfolyamra és a felnőttképzésre történő beiskolázás | | | | | | | |
| 1. | Helyzetelemzés készítése az előző évi beiskolázási adatok alapján | igazgató | igazgatóhelyettes | augusztus 31. | előző évi beiskolázási mutatószámok | éves beszámoló | igazgató |
| 2. | Fenntartói jóváhagyás kérése az indítandó osztályok képzési szerkezetéről és létszámáról | igazgató | igazgatóhelyettes | szeptember 15. | | | |
| Döntés: Fenntartói jóváhagyás esetén 3. pont, elutasítás esetén 1. pont | | | | | | | |
| 3. | Indítandó osztályok megszervezése, meghirdetésének előkészítése | Igazgató | igazgatóhelyettes | október 30. | indítani kívánt ágazatok és létszámok dokumentuma | | igazgató |
| 4. | Országos adatbázisban rögzítés | igazgató | | november 30. | | | igazgató |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|--|---|-------------------|-----------------------|------------------------------|---|--|--------------------------|
| Pályaorientációs tevékenységek | | | | | | | |
| 1. | Nyílt napok, szülői tájékoztatók | igazgatóhelyettes | oktatók | október – december | | | igazgató |
| 2. | Környező iskolák felkeresése pályaorientációs céllal | igazgató | igazgatóhelyettes | szeptember 15. | | környező iskolák adatbázisa | igazgató |
| 3. | Pályaválasztási börze | igazgatóhelyettes | szakmai munkaközösség | szeptember 1. – december 15. | hirdetések, meghívók, e-mailek, iskola honlapja, közösségi médiás felületek | válasz e-mailek, börzék adatbázisa | igazgató |
| 4. | Pályaválasztási szülői értekezleteken való részvétel általános iskolákban | igazgatóhelyettes | oktatók | szeptember 1. – december 15. | általános iskolai meghívók, iskola honlapja, közösségi médiás felületek | válasz e-mailek, látogatott általános iskolák adatbázisa | igazgató |
| Marketingtevékenység tervezése és megvalósítása | | | | | | | |
| 1. | Az iskola honlapjának naprakészen tartása | igazgatóhelyettes | rendszergazda | heti frissítés | multimédiás anyagok | honlap | igazgató, fenntartó |
| 2. | Az iskola közösségi felületeinek | igazgatóhelyettes | rendszergazda | heti frissítés | multimédiás anyagok | közösségi felületek | igazgató |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|--------------------------|--|-------------------|---------------------|--------------------------------------|--|---|--------------------------|
| | (Instagram, Facebook, YouTube, stb.) naprakészen tartása | | | | | tartalmai | |
| 3. | Ajándéktárgyak, szóróanyagok készítése | igazgatóhelyettes | gazdasági ügyintéző | szeptember 30. | multimédiás anyagok | kiállítási anyagok | igazgató |
| 4. | Felvételi előkészítők szervezése | igazgatóhelyettes | oktatók | október – tanév helyi rendje szerint | feladatsorok | űrlapok | igazgató |
| 5. | Az előkészítőre jelentkezett tanulók besorolhatóak 4, maximum 25 fős csoportba | igazgatóhelyettes | titkárság | október 15. | jelentkezők adatbázisa | | igazgató |
| Felvételi eljárás | | | | | | | |
| 1. | Központi írásbeli felvételi előkészítése, lebonyolítása | igazgatóhelyettes | oktatók, titkárság | december – tanév rendje szerint | felügyelő oktatók, termék, teendők listája | felügyelő tanárok, termék, teendők listája, megírt felvételi dolgozatok | igazgató |
| 2. | Központi írásbeli felvételi dolgozatok kijavítása | igazgatóhelyettes | oktatók | január vége | megírt felvételi dolgozatok | kijavított felvételi dolgozatok | igazgató |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---------|--|-------------------|-------------------|------------------------|--|---|--------------------------|
| 3. | Központi írásbeli felvételi dolgozatok megtekintés lehetőségének biztosítása | igazgatóhelyettes | oktatók | január vége | kijavított felvételi dolgozatok | kijavított, megtekintett felvételi dolgozatok | igazgató |
| 4. | Szóbeli felvételi előkészítése, lebonyolítása | igazgatóhelyettes | oktatók | március első hete | húzókérdések, kérdéssorok | szóbeli felvételizők listája | igazgató |
| 5. | Felvételi eredmények bevitele a központi rendszerbe | titkárság | rendszergazda | március | kijavított, megtekintett felvételi dolgozatok, szóbeli feletek pontozólapjai | központi rendszerben adatbázis | igazgató |
| 6. | Felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala | igazgató | igazgatóhelyettes | április | | végleges felvételi jegyzék | igazgató, fenntartó |
| 7. | Felvett tanulók tájékoztatása, első szülői értekezlet megtartása, szükséges dokumentáció kiküldése | igazgató | igazgatóhelyettes | május | végleges felvételi jegyzék | beiskolázáshoz szükséges nyomtatványok (egészségügyi papír, beiratkozási adatlap, GDPR nyilatkozat, hátrányos | igazgató |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|--|--|----------|-------------------|------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| | | | | | | helyzetű nyilatkozat) | |
| Beiratkozás | | | | | | | |
| 1. | Beiratkozás időpontjának meghatározása | igazgató | igazgatóhelyettes | június | | új tanulók adatai a KRÉTA-ban | igazgató |
| 2. | Tájékoztatás a beiratkozásról | igazgató | igazgatóhelyettes | június | | | igazgató |
| 3. | Beiratkozás lebonyolítása | igazgató | osztályfőnökök | június | | | igazgató |
| Beiskolázási eljárás értékelése | | | | | | | |
| 1. | A beiskolázási tevékenység értékelése | igazgató | oktatók | június | | | |

6. SZK-3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése

| | |
|----------------------------|---|
| Folyamat neve | Oktatók szakmai-képzési együttműködése |
| Folyamat célja | Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása. |
| Elvart eredmény | Az oktatók hatékonyan működjenek együtt szakmai és pedagógiai területeken |
| Folyamatgazda | szakmai igazgatóhelyettes |
| Bevezetés időpontja | 2023. szeptember 1. |

| Sor-szám | Tevékenység | Felelős | Közreműködő | Határidő | Bemenő dokumentum | Keletkező dokumentum | Ellenőrzés/értékelés |
|---|--|--------------|----------------------------|--------------|----------------------------|----------------------|----------------------|
| SZK3-1. Egy osztályban tanítók közösségére vonatkozó együttműködés | | | | | | | |
| 1. | Tanévi első megbeszélés a várható együttműködési területekről | osztályfőnök | oktatók | 2023.09.15. | Szakmai program | | igazgatóhelyettes |
| 2. | Egy osztályban tanítók kapcsolattartásának megszervezése (Helye: Teams csoport) | osztályfőnök | oktatók | 2023.09.15. | Szakmai program, munkaterv | Éves munkaterv | igazgatóhelyettes |
| 3. | A tanév során folyamatos konzultáció az osztály tanulmányi helyzetéről, magatartásáról | osztályfőnök | oktatók | 2023.09.15. | Szakmai program, munkaterv | Éves munkaterv | igazgatóhelyettes |
| 4. | Az osztállyal kapcsolatos probléma esetén | osztályfőnök | Igazgatóhelyettes, oktatók | alkalmanként | Házirend, | Jegyzőkönyv | igazgatóhelyettes |

| Sorszám | Tevékenység | Felelős | Közreműködő | Határidő | Bemenő dokumentum | Keletkező dokumentum | Ellenőrzés/értékelés |
|---|--|---------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| | megbeszélés, megoldás | | | | | | |
| Döntés: Ha a probléma rendeződött, 3. pont, ha nem 5. pont | | | | | | | |
| 5. | Fegyelmi eljárás | Igazgató | Igazgatóhelyettes, osztályfőnök | szükség esetén | | jegyzőkönyv/határozat | Igazgató |
| SZK-3.2. Szakmai munkaközösségen belüli együttműködés | | | | | | | |
| 1. | Tanév eleji feladatok: alakuló értekeztetés, munkaterv elkészítése | munkaközösségvezető | munkaközösségi tagok | 2023.08.31. | szakmai program | munkaközösségi munkaterv | igazgatóhelyettes |
| 2. | Az azonos tantárgyat tanítók megbeszélése, tanmenetek kidolgozása | munkaközösségvezető | munkaközösségi tagok | 2023.09.10. | Szakmai program | HTP | igazgatóhelyettes |
| 3. | Egységes értékelési rend kialakítása | munkaközösségvezető | munkaközösségi tagok | 2023.09.10. | szakmai program | HTP | igazgatóhelyettes |
| 4. | Munkaközösségi kapcsolattartás a tanév folyamán, tanév feladatainak nyomon követése és ellenőrzése | munkaközösségvezető | munkaközösségi tagok | rendszeresen | munkaközösségi munkaterv | | igazgatóhelyettes |
| 5. | Munkaközösségen belüli tudásmegosztás: jó gyakorlatok megosztása a Kaptárban (közös | munkaközösségvezető | munkaközösségi tagok | havi rendszerességgel | szakmai program | megosztott óratervek, órai anyagok | szakmai igazgatóhelyettes |

| Sorszám | Tevékenység | Felelős | Közreműködő | Határidő | Bemenő dokumentum | Keletkező dokumentum | Ellenőrzés/értékelés |
|---|--|---------------------|----------------------|------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| | munkaközösségi mappa) | | | | | | |
| 6. | Munkaközösségi közös projektek megvalósításában együttműködés (projektek, versenyek, mérések, külső programok, események stb.) | munkaközösségvezető | munkaközösségi tagok | szükség szerint | szakmai program, éves munkaterv | jegyzőkönyv a megbeszélésekről | igazgatóhelyettes |
| 7. | Digitálisan elérhető tananyagok megosztásának önellenőrzése munkaközösségen belül | oktatók | munkaközösségi tagok | negyedévente | szakmai program | elkészült digitális tananyagtartalmak | igazgatóhelyettes |
| 8. | Év végi érettségi /alapvizsga/szakmai vizsgatételek, vizsgafeladatok egységes rendszerének kialakítása, kidolgozása | munkaközösségvezető | munkaközösségi tagok | a vizsgarend meghatározása szerint | szakmai program | vizsgaanyagok | igazgató |
| SZK3-3. Munkaközösségek közötti együttműködése | | | | | | | |
| 1. | A közismereti és szakmai oktatók együttműködési kereteinek | igazgatóhelyettes | oktatók | 2023.08.31. | munkaterv | megbeszélésről készült jegyzőkönyv | igazgató |

| Sorszám | Tevékenység | Felelős | Közreműködő | Határidő | Bemenő dokumentum | Keletkező dokumentum | Ellenőrzés/értékelés |
|---|---|----------------------|----------------------|---|-------------------|---------------------------|----------------------|
| | meghatározása, közös feladatok (pl. évfolyam projekt) megbeszélése | | | | | | |
| 2. | Projekthét, témahét, egyéb szakmai programok megvalósítása külön szabályozás szerint | igazgatóhelyettes | oktatók | tanév során a tanév rendje szerint | munkaterv | megvalósítás dokumentumai | igazgató |
| 3. | Rendezvények, versenyek, kirándulásokban való együttműködés | igazgatóhelyettes | munkaközösségvezetők | 2023.09.30. | éves munkaterv | megvalósítás dokumentumai | igazgató |
| 4. | Reflexió az együttműködésről, visszacsatolás az együttműködésekéről | munkaközösségvezetők | | 2024. 06. (tanévi program szerinti évváró értekezlet) | | értékelés dokumentumai | igazgató |
| SZK3-4. Más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködés | | | | | | | |
| 1. | Intézményközi munkaközösségek (közös munkaterv, versenynaptár, eseménynaptár) együttműködésének tervezése | igazgató | munkaközösségvezetők | 2023.09.15. | szakmai program | munkaterv | igazgató |
| 2. | Közös programok megvalósítása | igazgató | munkaközösségvezetők | munkaterv szerint | munkaterv | megvalósítás dokumentumai | igazgató |

| Sorszám | Tevékenység | Felelős | Közreműködők | Határidő | Bemenő dokumentum | Keletkező dokumentum | Ellenőrzés/értékelés |
|---------|---|----------|----------------------|--|-------------------|---------------------------|----------------------|
| 3. | Reflexió az együttműködésről, visszacsatolás az együttműködésekéről | igazgató | munkaközösségvezetők | 2023.06. (tanévi program szerinti évzáró értekezlet) | | megvalósítás dokumentumai | igazgató |

7. SZK-4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

| | |
|----------------------------|--|
| Folyamat neve | SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése |
| Folyamat célja | Az oktatók szakmai és módszertani kompetenciafejlesztésének támogatása. |
| Elvárt eredmény | Fejlődik az oktatók a módszertani kultúrája, bővülő intézményi eszköztár áll az oktatók rendelkezésére |
| Folyamatgazda | Igazgató |
| Bevezetés időpontja | 2023. szeptember 1. |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködők | Határidő/időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés | Kapcsolódó folyamatok |
|-------------------------------|--|----------|--------------|---------------------|---------------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Oktatói továbbképzések | | | | | | | | |
| 1.1. | Helyzetelemzés: továbbképzési program áttekintése következő tanév előkészítése: 1.2, 1.3, 1.4 | Igazgató | Oktatók | 2023. augusztus 31. | Továbbképzési program | | Igazgató | |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés | Kapcsolódó folyamatok |
|---------|--|----------|------------------------------|--------------------------|---|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | az elfogadott éves továbbképzési terv végrehajtása 1.5-1.14 | | | | | | | |
| 1.2. | Vezetői elvárások megfogalmazása az egyéni előrehaladás alapján | Igazgató | Igazgatóhelyettesek | | Oktatók végzettségét igazoló dokumentumok Szakképzési törvény 50.§ | | Igazgató | |
| 1.3. | Oktatói igények felmérése | Igazgató | Oktatók | | | | Igazgató | |
| 1.4. | Az igények és az elvárások összehangolása alapján az éves továbbképzési terv elkészítése | Igazgató | Oktatói testület jóváhagyása | március hó | | Továbbképzési terv | Igazgató | |
| 1.5. | Módszertani továbbképzési lehetőségek | Igazgató | Oktatói testület | Tanév során rendszeresen | | | Igazgató | |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés | Kapcsolódó folyamatok |
|---------|--|----------|-------------|------------------------|---------------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | megosztása | | | | | | | |
| 1.6. | Oktató jelentkezése | Oktatók | | Teljes tanév során | | | Igazgató | V3 |
| 1.7. | Jelentkezés elbírálása | Igazgató | | Teljes tanév során | | | Igazgató | |
| 1.8 | Döntés: beilleszthető a tanév programjába (továbbképzések ütemezése) igen: 1.9. nem: 1.3. | Igazgató | | | | | Igazgató | V3 |
| 1.9. | Döntés: kiválasztott programnak van anyagi vonzata igen: 1.10. nem: 1. 12. | Centrum | | | | | | |
| 1.10. | Döntés: az iskolai keretből fedezhető a | Igazgató | | | | | Igazgató | T1. |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés | Kapcsolódó folyamatok |
|---------|---|---|-------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | díjazás igen: 1.12. nem: 1.3. | | | | | | | |
| 1.11. | Döntés: oktató vállalja a költéseket igen: 1.12. nem: 1.3. | Oktatók | | | | | | |
| 1.12. | Továbbképzés elvégzése | Oktatók | | Teljes tanév során | | Igazoló dokumentum | | |
| 1.13. | A továbbképzéseket igazoló dokumentumok nyilvántartásba vétele | Titkárság | Oktatók | Továbbképzés és teljesítése után | | Titkársági nyilvántartás | Igazgató | |
| 1.14 | A tudásmegosztás szervezeti kereteinek meghatározása: 2.4 | Oktatók, Munkaközösségi felelősök | | Teljes tanév során | | | Munkaközösség vezetők | |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés | Kapcsolódó folyamatok |
|---|---|---|-----------------|------------------------|---------------------------------------|---|--------------------------|--------------------------|
| Módszertani tudásmegosztás megvalósítása | | | | | | | | |
| 2.1 | Meglévő módszertani eszközök összegyűjtése, rendszerezése tantárgyanként és témakörönként | Munkaközösség vezetőik | Oktatók | 2023. október | Meglévő tananyagok, Feladatbank | Frissített, digitalizált tananyagok, feladatlapok, linkgyűjtemény | Munkaközösség vezető | SzK3 |
| 2.2 | Meglévő módszertani eszköztár digitális rögzítése, tárhelyek kialakítása, feltöltése | Munkaközösség vezetőik | | 2023. október | | Kaptárban munkaközösségenként mappák | Igazgatóhelyettes | SzK3 |
| 2.3 | Digitális tartalmakhoz való hozzáférés kezelése | Igazgatóhelyettes, munkaközösségvezetők | Munkaközösségek | Teljes tanév során | | | | SzK3 |
| 2.4 | Új, továbbképzésen szerzett tudás feltöltése, | Igazgatóhelyettes, munkaközösségvezetők | Munkaközösségek | Teljes tanév során | | | Munkaközösség vezetőik | SzK3 |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés | Kapcsolódó folyamatok |
|---------|--|----------------------|-------------------|--|--|--|--------------------------|--------------------------|
| | rögzítése | | | | | | | |
| 2.5 | Digitális platform karbantartása, frissítése, bővítése, mindennapi jó gyakorlatokkal | Munkaközösségvezetők | Munkaközösségek | Teljes tanév során | | | Munkaközösségvezetők | SzK3 |
| 2.6 | Intézményen belüli tudásmegosztó műhelyek szervezése, megvalósítása | Igazgatóhelyettes | Munkaközösségek | Legalább fél évente | | | Igazgató | |
| 2.7 | Tudásmegosztás a Centrum iskolái között módszertani napok keretén belül | Igazgató | Meghívott oktatók | Centrum által meghatározott időpontban | Előzetes regisztráció, meghívó, programismertető | Módszertani napok forgatókönyve, feljegyzések, digitális platformon való megvalósulás esetén: linkek, dokumentumok | Igazgató | |

8. T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése folyamatszabályozás

| | |
|----------------------------|--|
| Folyamat neve | T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése |
| Folyamat célja | Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra |
| Elvárt eredmény | Az intézmény napi szintű biztonságos működésének biztosítása |
| Folyamatgazda | Igazgató |
| Bevezetés időpontja | 2023. szeptember 1. |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---------|--|-------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------------|
| 1. | BGSZC Gazdálkodási Szabályzatának megismerése, az iskolai kötelezettségvállalásra jogosultak körének meghatározása, kancellári jóváhagyása | igazgató | gazdasági ügyintéző, felelős igazgatóhelyettes, gondnok, iskolatitkárok | folyamatos | BGSZC Gazdálkodási Szabályzata | Az iskolai kötelezettségvállalásra jogosultak nyilatkozata | Kancellár, gazdasági vezető |
| 2. | Éves beszerzési igények fények felmérés | igazgató | gazdasági ügyintéző, felelős igazgatóhelyettes, gondnok | folyamatos | éves munkaterv | beszerzési igények ütemterve | igazgató felelős igazgatóhelyettes |
| 3. | 3.1 beszerzési igény benyújtása indoklással. Az igényhez csatolni kell az árajánlatot vagy a pro forma számlát | a beszerzést elindító személy | gazdasági ügyintéző | a beszerzést megelőző minimum 2 hét | beszerzési igények ütemterve | papíralapú kérelem, indoklás, költségvetési tervezet papíralapon vagy elektronikusan | |
| | Döntés: | igazgató | igazgató- | igény felmerülését | | igazgatói hozzájárulás vagy elutasító | |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---------|---|-------------------------------|---|------------------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------|
| | 3.1. elfogadása -> 1.2. vagy elutasítás esetén lezárul a folyamat | | helyettesek | követő 5 napon belül | | határozat | |
| | 3.2 beszerzési felületre igényrögzítése igazgatói jóváhagyással | gazdasági ügyintéző | igazgató | az igény felmerülését követő 2 hét | beszerzési felületen online igény | | |
| | 3.3 Centrum erre kijelölt személye(i) megvizsgálják az igény jogosságát, összevetik az erőforrásokkal, majd jóváhagyják (1.4-es pont) vagy visszaküldik további igény indoklásra (1.1-es pont) vagy elutasítják | centrum gazdasági osztály | igazgató | átfutási idő alatt | online felületen válaszdokumentum | | |
| | 3.4 igazgatói kötelezettségvállalás jelzése online felületen, beszerzéshez számla kérése | igazgató, gazdasági ügyintéző | a beszerzési igényt benyújtó segítségével számla kérése | lehetőség szerint 1-2 nap | online engedély | számla | |
| | 3.5 számla beérkezését követően Centrum illetékes munkatársa utalja a számla ellenértékét és beérkezik az áru (1.6 pont) vagy | Centrum gazdasági ügyintéző | iskolai gazdasági ügyintéző | átfutási idő alatt | elektronikus jelzés a futárszolgáltatótól, cégtől, ajánlattevőtől | átvételkor aláírt teljesítésigazolás | portaszolgálat |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---|---|---------------------|--|---|---------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| | megkezdhető a szolgáltatás (1.7 pont) | | | | | | |
| | 3.6 a beérkezett beszerzett termék jótállási jegyét (ha van), másolás után a Centrumba kell megküldeni, a másolatot a gazdasági ügyintéző lefűzi. A számlára rávezeti a leltárkörzetet. | gazdasági ügyintéző | gondnok, illetve az átvételért felelős személy | 1-2 nap alatt | leltári felvételi ív | átvételi elismervény a használatól | leltározásért felelős személy |
| | 3.7 a szolgáltatás megkezdését biztosítani kell, az elvégzését ellenőrzi a gondnok, teljesítés igazolását aláírja az igazgató | gondnok, igazgató | karbantartók | folyamatosan az szolgáltatás ütemében | munkalap | teljesítés igazolás | gondnok |
| Felmerülő beszerzési igények. Mindegyik alpont utolsó lépése a 1. beszerzési folyamat megkezdése | | | | | | | |
| 4. | Az épület működtetése és a napi munkavégzés közben felmerülő hiányosságok pótlására, hibák javítására felmerülő igény (például irodaszer, törött csap, ablak, zár, stb.) | gondnok | felelős igazgatóhelyettes, gazdasági felelős | folyamatosan a felmerülő problémához igazítva | | | gondnok |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---|---|---|--|---|---|---|--------------------------|
| DÖNTÉS: megoldható saját keretből->2.1., meglévő anyagokból vagy 2.2 beszerzés szükséges, ha nem-> 1.1. | | | | | | | |
| 4.1. | az előző megoldható saját anyagokból | gondnok | karbantartók | folyamatosan a felmerülő problémához igazítva | hibajegyzéket rögzítő felület (drive, illetve hibafüzet) | hibajegyzékben jelzést, hibafüzetben jelzés | gondnok |
| Döntés: működőképesség ellenőrzése; maradt-e anyag, alkatrész, szükséges-e pótlás? ha igen 2.2, ha nem: a folyamat vége. | | | | | | | |
| 4.2. | beszerzés szükséges | gondnok | gazdasági ügyintéző, igazgatóhelyettes | folyamatosan a felmerülő problémához igazítva | beszerzési igény bejelentése, indoklással 1. lépés | hibajegyzékben jelzés, hibafüzetben jelzés | gondnok |
| 5. | Nagyobb volumenű szolgáltatás megrendelése | igazgató, gondnok, gazdasági ügyintéző | szolgáltatást biztosító, megpályázó | felmerülő igényhez igazodva lehetőleg két héten belül | közbeszerzési értékhatár felett 3 árajánlat bekérése | beszerzési igénylő 1. pont | igazgató |
| 6. | Azonnali beszerzést igénylő helyzetek (balesetelhárítás, vészhelyzet megoldása stb.) | igazgató közvetlenül jelzi a Centrum illetékes vezetőjének, | a problémát észlelő | azonnal | megoldási javaslat készül 1. ha beszerzés kell akkor 1. pont, ha szakember kell 1. pont szolgáltatás megrendelése, vagy Centrum saját szakember gárdája elhárít | teljesítés igazolás | igazgató |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---------|---|--|--|--|---|--|--------------------------|
| 7. | oktatáshoz szükséges szakmai anyagok beszerzése | munkaközösség- vezetők, igazgató | gazdasági ügyintéző | éve eleji tervezés, igényfelmérés | munkaközösségi munkaterv, mely tartalmazza az indokokat is | visszajelzés elutasításról vagy elfogadásról | igazgató |
| 8. | oktatással összefüggő szakmai programok megvalósítása | munkaközösség- vezetők, igazgató | gazdasági ügyintéző | éve eleji tervezés, igényfelmérés | munkaközösségi munkaterv, mely tartalmazza az indokokat is | visszajelzés elutasításról vagy elfogadásról | igazgató |
| 9. | hosszútávú fejlesztési tervezés, centrum vezetésével egyeztetve, majd engedélyezés után 1. pont | iskolavezetés, Centrum vezetése | oktatói testület | éves munkaterv alapján hosszútávú elképzelések | éves munkaterv, fejlesztési terv | beszerzési igény | igazgató |
| 10. | oktatói továbbképzés igénye majd engedélyezés után 1. pont | igazgató | oktatói testület | igény felmerülésekor | továbbképzési terv | beszerzési igény | igazgató |
| 11. | pályázati beszerzés | igazgató | pályázati felelős gazdasági ügyintézői | a pályázatban meghatározott határidő | pályázati anyag | pályázat beszámolója | igazgató |

9. T2. Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelése folyamatszabályozás

| | |
|----------------------------|--|
| Folyamat neve | T2. Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelése |
| Folyamat célja | Az intézmény adatkezelésének jogszabályi megfelelése, az iskolai adminisztráció átláthatóvá tétele |
| Elvárt eredmény | Adatvédelmi és adminisztrációs szempontból jól működő intézmény működtetése |
| Folyamatgazda | Oktatási-nevelési igazgatóhelyettes |
| Bevezetés időpontja | 2023. szeptember 1. |

| Sor-szám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|----------|--|------------------------------|--|--|--|--------------------------------------|------------------------------|
| 1. | Az iskola Adatkezelési Szabályzatának megismerése | igazgató | oktatók | az iskolába történő minden új dolgozói felvételkor | Adatkezelési Szabályzat (Centrum által készített szabályzat) | Tudomásulvételi aláíró | igazgató |
| 2. | GDPR nyilatkozat aláírása a jogviszonyt létesítő tanulókkal (kiskorúak esetében a szülővel) | szervezési igazgatóhelyettes | osztályfőnökök | beiratkozás kor | GDPR nyilatkozat (Centrum által készített dokumentum) | kitöltött, aláírt GDPR nyilatkozatok | igazgató |
| 3. | Bejövő 9. és az adott tanévben OKJ évfolyam, valamint a felnőttképzésben részt vevők tanulói adatainak felvitele/fogadása a Krétában | iskolaitkár | szülők vagy felnőttképzésre beiratkozó | 9. évfolyam: június vége, OKJ és felnőttképzés: 09.10. | Beiratkozási adatlapok | - | szervezési igazgatóhelyettes |
| 4. | Tanév indításához kapcsolódó Kréta adminisztráció | nevelési igazgató- | iskolaitkár | szeptember 15. | Beiratkozási adatlapok | - | oktatók, osztályfőnök |

| Sorszám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---------|--|-------------------------------|---|--|--|--|-----------------------|
| | (alkalmazottak adatainak aktualizálása, osztályok és csoportok léptetése/felvitele, záradékok rögzítése, tantárgyfelosztás és órarend feltöltése, tanév rendjének beállítása, hozzáférések és jogosultságok kiosztása, adategyeztetés, ösztöndíj adatok beírásának ellenőrzése). | helyettes | osztályfőnökök oktatók szülők (számlaszám rögzítése) | | Tantárgyfelosztás Órarend | | ök |
| 5. | Döntési pont: a Fenntartó elfogadja-e a tantárgyfelosztást. Ha igen: 6.pont, ha nem: 4.pontban leírtak módosítása | Kancellár, főigazgató | igazgató | Centrum éves munkatervében rögzített időpont | Iskolai tantárgyfelosztás javaslat | Centrum által elfogadott tantárgyfelosztás (egy példány nyomtatva irattárba kerül) | igazgató |
| 6. | Októberi statisztikához kapcsolódó Kréta adminisztráció (OSAP 2536 adatszolgáltatás: a lehívott adatok ellenőrzése, javítása, a hiányzó adatok felvitele a Krétába) | Szervezési igazgató-helyettes | iskolaitkár nevelési igazgatóhelyettes | október 1. október 1. | Krétából letölthető táblázatok | OSAP 2536 adatszolgáltatás | igazgató |
| 7. | Havi, heti és napi rendszerességű, Krétával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása (ösztöndíj adatok ellenőrzése, oktatói helyettesítések kezelése, munkaidő nyilvántartása, szülőkkal való kapcsolattartás, közösségi szolgálat teljesítésének adminisztrálása, mulasztások kezelése, fogadóórák, fegyelmező intézkedések adminisztrálása, oktatói távollétek és | igazgató-helyettes | osztályfőnökök oktatók iskolaitkár | napi/heti/havi rendszeresség | közösségi szolgálat teljesítését igazoló lap, igazolások, szülői kérelmek, oktatói kérelmek, | | igazgató |

| Sor-szám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|----------|---|-----------------------------|---|---|---|--|-----------------------|
| | továbbképzések kezelése) | | | | távollét igazolások | | |
| 8. | A tanulók tanulmányi előrehaladásának, mulasztásainak, magatartási helyzetének nyomon követése a korai iskolaelhagyás, lemorzsolódás megakadályozására | nevelési igazgató-helyettes | nevelési munkaközösség tagjai | havi rendszeresség | Kréta adatai | Megosztott munkacsoport dokumentum a feltárt esetekkel kapcsolatban | igazgató |
| 9. | Döntési pont: a nevelési munkacsoport által feltárt problémák kívánnak-e további intézkedést? Ha igen: osztályfőnökkel, szülővel való megbeszélések, vagy osztályban tanítók értekezlete vagy egyéb külső vagy belső szakértő segítség (pl. Bárka szociális segítők, iskolaorvos, védőnő) bevonása Ha nem: nincs teendő | nevelési igazgató-helyettes | nevelési munkacsoport | | Az oktatók által a tanulóról készült feljegyzések | Elmarasztalás esetén osztályfőnöki vagy igazgatói levél. | igazgató |
| 10. | Félév és tanév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció (félévi és év végi osztályzatok beírása, értesítések az osztályozó vizsgákról, záradékok készítése, félévi és év végi statisztikák elkészítése, értesítők és bizonyítványok nyomtatása, naplók és törzslapok iktatása) | nevelési igazgató-helyettes | osztályfőnökök, oktatók, mérési munkaközösség | tanév rendje által meghatározott határidőre | | Félévi értesítők Év végi bizonyítványok Törzslapok Félévi és év végi tanulói, tantárgy, osztály és iskolai statisztikák | igazgató |

| Sor-szám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|----------|--|-----------------------------|---|---|---------------------------------|--|-----------------------|
| 11. | A tanulói jogviszony megszüntetésével kapcsolatos feladatok elvégzése | igazgató | iskolaitkár | évközben eseti jelleggel, tanév végén (végzős tanulók esetén) | Határozat | | igazgató |
| 12. | Döntési pont: az iskolavezetés áttekinti a Krétával kapcsolatos éves működést. Ha megfelelőnek találja: kezdődhet a következő tanév előkészítése (3-as ponttól) Ha nem: módosít a Kréta adminisztráció eljárásrendjén vagy felhívja a működő eljárásrend pontosabb betartására az érintettek figyelmét | igazgató | iskolavezetés nevelési munkaközösség | | | Írásbeli tájékoztató az oktatók számára (e-mailben megküldve, értekezleten elmondva) | igazgató |
| 13. | Az aktív tanév váltása előtt a később el nem érhető, exportálható adatok mentése | nevelési igazgató-helyettes | iskolaitkár | augusztus 31-ig | | Kréta export fájlok | |
| 14. | Következő tanév előkészítése előzetes tantárgyfelosztás feltöltése-> ld. SZK1. | | | | | Előzetes tantárgyfelosztás | |

10. T3. Panaszkezelés folyamatszabályozása

| | |
|----------------------------|---|
| Folyamat neve | Panaszkezelés |
| Folyamat célja | A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása |
| Elvárt eredmény | Az érintettek panaszainak megnyugtató kezelése |
| Folyamatgazda | Igazgató |
| Bevezetés időpontja | 2023. szeptember 1. |

| Sor-szám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|--|---|-------------------|---|------------------------|---|---------------------------|--------------------------|
| 1. Panaszos ügyek kezelésének tanévi előkészítése | | | | | | | |
| 1.1 | Panaszos ügyek kezelésének tanévi előkészítése Hatályos jogszabályok, belső szabályozó dokumentumok tanulmányozása | Igazgató | igazgatóhelyettes | 2023. szeptember 15. | Intézményi belső szabályozó: Házirend melléklete | Házirend kiegészítése | Igazgató |
| 1.2. | Panaszkezeléssel érintett ügyek (ügyesetek) meghatározása, áttekintése | Igazgatóhelyettes | MICS Nevelési mk. Mentálhigiéniai mk. | 2023. szeptember 30. | Házirend melléklete | Házirend kiegészítése | Igazgató |
| 1.3. | Panaszkezeléssel érintett személyek | Igazgatóhelyettes | Nevelési | 2023. október 15. | Házirend melléklete | Házirend kiegészítése | Igazgató |

| Sor-szám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|---|---|--------------------------------|--|------------------------------------|---|--|--------------------------|
| | meghatározása, kijelölése | | munkaközösség Mentálhigiénias mk. DÖK | | | | |
| 1.4. | Panaszkezelési folyamatleírás tanulmányozása | Általános igazgatóhelyettes | Nevelési mk. Mentálhigiénias mk. DÖK | tanévkezdéskor, szeptember 15. | Házirend | Házirend kiegészítése | Igazgató |
| 1.5. | Panaszkezelési eljárás dokumentációjának áttekintése | Általános igazgatóhelyettes | Nevelési mk. Mentálhigiénias mk. és a DÖK | 2023. október 15. | Házirend | Házirend kiegészítése | Igazgató |
| 1.6. | Panaszkezelési tevékenységek értékelése A folyamat során összegyűjtött tapasztalatok összegzése, a szükséges változtatások megfogalmazása, átvezetése a folyamat leírásba | Általános igazgatóhelyettes | Oktatói testület | Folyamatos | Panaszkezelési Nyilvántartó Lap(ok) | Szükség esetén Házirend kiegészítése | Igazgató |
| 2. Panaszkezelési folyamat tanuló, törvényes képviselő, az intézménnyel kapcsolatban álló külső szereplők esetében | | | | | | | |
| 2.1. | Panasz (szóbeli, írásbeli, email) beérkezése, befogadása | Általános igazgatóhelyettes | Oktatói testület | a panasz benyújtásának napja | Iratkezelési szabályzat | | Igazgató |
| 2.2. | Írásos panasz esetén iktatás. Szóbeli panasz | Igazgató | Általános | benyújtás követő 5 munkanapon | Panaszkezelési Nyilvántartó Lap | Panaszkezelési Nyilvántartó Lap | Igazgató |

| Sor- szám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|----------------------|--|-----------------------------|--|---|--|---|----------------------------------|
| | esetén Panaszkezelési Nyilvántartó Lap felvétele | | igazgatóhelyettes | belül | (szükség esetén) | (szükség esetén) | |
| 2.3. | Panasz szignálása, delegálása kompetens személyhez | Igazgató | Általános igazgatóhelyettes | Az iktatást követő 5 munkanapon belül | Panaszkezelési Nyilvántartó Lap (szükség esetén) | Panaszkezelési Nyilvántartó Lap (szükség esetén), Jegyzőkönyv | Igazgató |
| 2.4. | Panasz kivizsgálása (1. Iskolai szint) | Általános igazgatóhelyettes | megbízott oktató | Az iktatást követő 30 napon belül | Jegyzőkönyv | Jegyzőkönyv | Általános igazgatóhelyettes |
| 2.5 | Szükség esetén a szakképzési centrum tájékoztatása, panaszkezelés kivizsgálása a szakképzési centrum bevonásával | Igazgató | Igazgató és vagy Általános igazgatóhelyettes | Szakképzési Centrum szabályzata szerint | Panaszkezelési Nyilvántartó Lap | Írásbeli válasz a panaszosnak | Igazgató |
| 2.6. | Személyes egyeztetés a panaszossal a vizsgálat eredményéről, és/vagy írásbeli válasz a panaszosnak | Általános igazgatóhelyettes | érintett oktatók, panaszos (szülők) | Kivizsgálást követő 5 munkanapon belül | | Jegyzőkönyv az egyeztetésről, vagy írásbeli válasz | Általános igazgatóhelyettes |
| 2.7. | Határozat iktatása | Igazgató | Titkárság | Határozat meghozatala napján | Panaszkezelési Nyilvántartó Lap | Határozat | Igazgató |

| Sor-szám | Tevékenységek | Felelős | Közreműködő | Határidő/ időtartam | Bemenő (felhasznált) dokumentum | Keletkező dokumentumok | Ellenőrzés, értékelés |
|-----------------|---|----------------|---|---|--|-------------------------------|------------------------------|
| 2.8. | Eredménytelen panaszkezelés (konszenzusos egyeztetés hiánya) esetén panaszos ügy továbbítása a szakképzési centrum felé, a szakképzési centrum bevonása a kivizsgálásba. Jogorvoslati tevékenység (2. Centrum szint) | Igazgató | Általános igazgatóhelyettes, Centrum által kijelölt személy | Szakképzési Centrum szabályzata szerint | Panaszkezelési Nyilvántartó Lap | Írásbeli fellebbezés | Igazgató/Centrum |
| 2.9. | Eredménytelen szakképzési centrum szintű panaszkezelés (konszenzusos egyeztetés hiánya) esetén panaszos ügy továbbítása a fenntartó, az NSZFH és/vagy az Oktatási Jogok Biztosa felé, az NSZFH, Biztos bevonása a kivizsgálásba. Jogorvoslati tevékenység (3. Fenntartói szint) | Centrum | Igazgató | eseti | Centrum határozata | Jogorvoslati írásbeli válasz | Igazgató/Centrum |