

AMSZIEszaki
Agrárszakképzési
Centrum
Bárczay János

Északi ASzC
Bárczay János Mezőgazdasági Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Készítette:


 Gergely Attila Ferenc
 Igazgató




Jóváhagyta:


 Lévai Imre
 Főigazgató




 Vissóczki Zoltán
 Kancellár

Verzió száma	Kiadás dátuma	Minőségügyi vezető aláírása
1.	2022. szeptember 1.	

Északi Agrárszakképzési Centrum
Bárczay János Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
minőségirányítási rendszere

Készítette:

Név
Igazgató

Jóváhagyta:

Név
Főigazgató

Jóváhagyta:

Név
Fenntartó

Verzió száma	Kiadás dátuma	Minőségügyi vezető aláírás
1.0.	2022. szeptember 1.	

Tartalomjegyzék	
1	Bevezetés 4
1.1	Az intézmény bemutatása 4
1.2	Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya 4
1.3	Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás 4
2	Minőségpolitika 5
2.1	Az intézmény küldetése 5
2.2	Az intézmény jövőképe 5
2.3	Intézményi célrendszer 7
2.4	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei 9
2.5	Az oktatók értékelési rendszere 10
3	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések) 12
3.1	Intézményi indikátorrendszer 12
3.1.1	Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei 12
3.1.2	Az intézmény által tanévenkénti/évenként gyűjtött indikátorok 12
3.1.3	Az intézmény/centrum által meghatározott egyedi indikátorok 13
3.2	Partneri igény- és elégedettségmérések 14
4	Intézményi folyamatmodell 16
4.1	Vezetési-irányítási folyamatok 16
4.2	Szakmai-képzési folyamatok 17
4.3	Támogató és erőforrás folyamatok 17
4.4	Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve 18
5	Intézményi önértékelés 19
5.1	Intézményi önértékelési szempontsor 19
5.2	Az intézményi önértékelés folyamata 22
5.3	Az intézményi önértékelés sablonja 22
6	Az intézmény vezetőjének önértékelése 23
6.1	Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása 23
6.1.1	Az intézményvezetői önértékelés célja 23
6.2	Az intézményvezetői önértékelés folyamata 23
6.2.1	Az intézményvezetői önértékelés előkészítése 23
6.2.2	Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása 24
6.2.3	Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései 24
6.3	Intézményvezetői önértékelési szempontsor 24
7	Mellékletek 24

7.1	Intézményi indikátorrendszer	25
7.1.1	Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója	25
7.1.2	Egyéb, intézményspecifikus indikátorok	43
7.2	Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	44
7.2.1	Oktatói kérdőív az intézményi önértékeléshez	44
7.2.2	Tanulói kérdőív az intézményi önértékeléshez	46
7.2.3	Szülői kérdőív az intézményi önértékeléshez	48
7.2.4	Duális képzőhelyek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez	49
7.2.5	A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez	50
7.3	Az oktatók értékelésének eszközei	51
7.3.1	Az oktatói értékelés szempontsora	51
7.3.2	Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai	59
7.3.3	Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	60
7.3.3.1.	Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	61
7.3.3.2.	Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (nem kötelező)	62
7.3.3.3.	Duális képzőhely kérdőív2 (nem kötelező)	63
7.4	Intézményi folyamatok szabályozása	64
7.4.1	Vezetési-irányítási folyamatok	64
7.4.2	Szakmai-képzési folyamatok	97
7.4.3	Támogató és erőforrás folyamatok	112
7.5	Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai	128
7.5.1	Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei	128
7.5.1.1	Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	128
7.5.1.2	Duális képzőhely kérdőív1	130
7.5.1.3	Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	130
7.5.2	Intézményvezetői önértékelési szempontsor	131
7.6	Az intézményi önértékelés folyamatában használandó munkasablon	147

1 Bevezetés

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

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

1.1 Az intézmény bemutatása

Az Északi ASzC Bárczay János Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 1943-tól képez szakembereket elsősorban mezőgazdasági területen. 2019-től lehetőséget kaptunk Szakács szakma oktatására.

Technikum tagozaton: Mezőgazdasági technikus,

Szakképző tagozaton: Gazda és Szakács szakmát oktatunk.

A nappali képzés mellett felnőttképzési tevékenységeket folyamatosan hirdetünk és indítunk. Legkeresettebb felnőttképzéseink: Méhész, Aranykalászos gazda, Állatorvosi asszisztens.

Intézményünk oktatói létszáma: fő állású 14 fő + 2 fő támogató oktató és 4-5 fő óraadó.

A tanulói létszám: átlagosan 120 fő. A lemorzsolódás 10 % alatti.

Intézményünk a távolabbról érkező diákok számára kollégiumi férőhelyet biztosít.

1.2 Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

„A szakképző intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi.” (Szkr. 19.§ (3))

A minőségirányítási rendszer területi és személyi hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi szervezeti egységére, valamint az Északi Agrárszakképzési Centrummal munkaviszonyban lévő minden oktatóra/támogató oktatóra és dolgozóra, valamennyi az Intézménnyel tanulói jogviszonyban lévő tanulóra, felnőttképzési jogviszonyban lévő résztvevőre, továbbá egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottjára.

A Szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény minőségirányítási folyamataira.

1.3 Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

Az intézményi minőségirányítási rendszer kialakításáért, két évenkénti felülvizsgálatáért, szükségzerű aktualizálásáért, módosításáért az igazgató felel. A felülvizsgálat az önértékelés eredménye kapcsán történik.

Az intézményi minőségirányítási rendszerről az oktatói testület és a képzési tanács véleményt nyilvánít.

Az intézményi minőségirányítási rendszert az Északi Agrárszakképzési Centrum véleményezi, jóváhagyja és megküldi a fenntartónak jóváhagyásra.

2 Minőségpolitika

2.1 Az intézmény küldetése

Az Északi ASzC Bárczay János Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium célja, olyan szakemberek képzése, akik képesek alkalmazkodni korunk változó követelményeihez és a piacgazdaság viszonyai között eredményes szakmai munkát képesek végezni a mezőgazdaság és vendéglátás területén.

Intézményünk elkötelezi magát arra, hogy oktató-nevelő munkáját úgy végzi, hogy diákjai a közösségért munkálkodó, de egyéniségüket széleskörűen kibontakoztató, mind a felsőoktatásban, mind a munka világában helytálló, felelősségteljes felnőtté váljanak.

Célunk a korszerű szakképzés megvalósítása, a szakmai igényességre, nyitottságra való nevelés, a folyamatos továbbképzés belső igényének kialakítása. A munkaerő-piaci igényeknek megfelelő szakképzési szerkezetet működtetünk, a duális szakképzés megvalósításában együttműködünk a gazdálkodó szervezetekkel.

Támogatjuk a térség, gazdálkodó szervezeteit, mezőgazdaság, élelmiszeripar ágazatok vállalkozásait oly módon, hogy új fejlesztéseinket, innovatív megoldásainkat megmutatjuk, tudásunkat számukra átadjuk. A képzéseink résztvevőinek megfelelő szakmai elméleti és gyakorlati ismeretek elsajátítási lehetőséget biztosítunk a nappali rendszer mellett a felnőttek oktatásánál is.

Felelősségünk a hátrányos helyzetű tanulók támogatása, a tehetségek időbeni felismerése és fejlesztése. A társadalmi felelősségvállalásra már a belépéstől tanítjuk a diákjainkat, együttműködünk a helyi közösségekkel.

Az agrár területen olyan szakmákban képzünk tanulókat, melyekben a nemzetközi külföldi tapasztalatszerzés a tudás elmélyítésének egyik fontos eszköze. A hagyományok megőrzése mellett nemzetközi szintű innovációt viszünk diákjaink és oktatóink életébe.

2.2 Az intézmény jövőképe

A munkaerő-piaci környezet gyors változásaira megfelelően reagáló, rugalmas és magas színvonalú oktatást és képzést biztosítunk.

Képzési palettánkat folyamatosan bővítjük, a mezőgazdasági ágazaton belül állattenyésztéssel és növénytermesztéssel kapcsolatos szakmákat oktatunk.

A tanulólétszám megtartása mellett színvonalas szakmai elméleti és gyakorlati képzés nyújtásával diákjaink sikeresen helyezkednek el a munkaerőpiacon.

Iskolánk oktatói testületére jellemző az innovativitás, a nyitottság, a korszerű ismeretek iránti tudásvágy. Fontos feladatunknak tekintjük a nemzetközi kapcsolatok bővítését, a meglévők erősítését.

Tanulóink motiváló tanulási környezetben, optimális tárgyi és személyi feltételek mellett tanulnak. Precíziós mezőgazdaságot megalapozó, digitalizált géppark és istálló áll rendelkezésünkre megfelelő informatikai háttérrel.

Olyan intézmény vagyunk ahol tanuló és tanár egyaránt jó körülmények között végzi munkáját. Olyan ismereteket adunk át diákjainknak, amelyekkel helyt tudnak állni választott szakmájukban, képesek alkalmazkodni a gyorsan változó körülményekhez, és tudatosan bennük az élethosszig tartó tanulás igénye. Az így elsajátított munkavállalói és szakmai kompetenciáikkal megalapozzuk a sikeres életpályájukat.

Olyan oktatási bázis, iskola vagyunk, amely megfelel a XXI sz. agrárokztatás és szakmai képzés követelményeinek. Az állattenyésztés ágazat fejlesztésével a minőségi termékeket állítunk elő. A tejelő állomány növelésével, a fejési technológiák minél szélesebb körű bemutatásával, a tej feldolgozásának megismertetésével, különböző tejtermékek előállításának oktatásával felkészült szakembereket képzünk.

A helyi gazdálkodóknak, vállalkozóknak, a környező településeken létesült mezőgazdasági jellegű közmunkásokat foglalkoztató kisüzemek vezetőinek és dolgozóinak technológiai támogatást nyújtunk.

Segítjük a szomszédos települések kis és közepes gazdaságokkal rendelkező állattartóit, a térségben tevékenykedő kisüzemi tejtermék-előállítókat és a duális képzésbe bevont partnergazdaságaink képviselőit.

Tanüzemünk különösen az állattenyésztés területén kiemelkedő, fejlesztéseink ez irányban történnek. A régióban élő diákoknak olyan alapokat biztosítunk, amit elsősorban a régió munkaerőpiacán tudnak hasznosítani.

Módszertani kultúránk tanulóközpontú, gyakorlatorientált. Projektoktatásunk a témaegységek feldolgozására, a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül, a probléma megoldása és az összefüggések feltárása útján. Az eltérő szociokulturális háttérrel rendelkező diákok azonos eséllyel vesznek részt az intézmény projektjeiben, azonos eséllyel lépnek a munka világába. A tanulók oktatása során

differentiálási módszereket alkalmazzuk. A képzés során a minden diák maga képességeinek megfelelően fejlődik. A gyengébb kompetenciával rendelkező diákok folyamatos felzárkóztatása során emeljük az általános, közismereti és a szakmai tudásszintjüket. Az oktató munkánkban jelen lévő tehetséggondozás eredményeként mind a két ágazat szakmájában országos eredményt érünk el.

Csúcstechnológiával felszerelt gyakorlólhelyeink nemcsak az alapozó képzés szinterei, hanem a szakirányú oktatás műhelyeül is szolgálnak.

Oktatóink szakmai és módszertani kompetenciái folyamatosan fejlődnek, korszerű technológiákat ismernek meg, továbbképzéseken megújítják ismereteiket, és tudásukat belső képzések keretében megosztják.

Kollégiumi férőhely létszámát növeljük, különösen a nyári időszakban az önkormányzattal, helyi civil szervezetekkel együttműködve, a helyi programokkal összhangban korszerű szállást biztosítunk.

Intézményünkben a beiskolázás sikerességét jelentős mértékben befolyásolja a vonzó környezet, a korszerű tantermek megléte. Az intézmény épülete műszaki fejlesztésében egészséges, esztétikus, energiatakarékos, környezettudatos helyiségeket biztosítunk, energiatakarékos fűtéstechnológia kialakításával és nyílászárók cseréjével.

2.3 Intézményi célrendszer

Stratégiai cél		Minőségcél
1.	Korszerű oktatásszervezés, tanulásszervezés és tanulásirányítás	2 szakmai oktató gazdálkodóknál, vállalkozásoknál sajátít el korszerű technológiai ismereteket a 2022/2023-as tanévben.
		A szakmai munkaközösség tagjai elkötelezettek az új módszerek bevezetésében. Az oktatók 30 %-a sajátítja el a TEA alapú oktatást a következő két tanévben.
		Belső tudásmegosztás rendszerének kialakítása 1 tanéven belül .
		A gyakorlati ismeretszerzésen részt vett oktatók belső továbbképzésen megosztják a szakmai oktatók 60 %-nak jó gyakorlataikat a következő két éven belül.
		Mezőgazdasági technikus szakma, állattenyésztési szakmairányban 1 éven belül az éves órakeret 20 %-ban digitális tananyagot fejlesztünk.
		Tanévenként 2 projektet dolgozunk ki és valósítunk meg a szakmai oktatók és közismereti oktatók együttműködésével, szakmaspecifikusan 2023

	szeptemberétől. Évente megtörténik a projektek értékelése és szükség szerinti fejlesztése.
	Az Erasmus pályázat keretében megvalósuló gyakorlatokon megszerzett ismeretek átadása az ágazati oktatásban résztvevő diákoknak évente két alkalommal a 2022/2023 –as tanévtől.
2. Tanulói létszám megtartása és növelése az intézmények kapacitás kihasználtságának biztosítása	Az iskolai lemorzsolódás csökkentése: nappali rendszerű képzésben az iskolai lemorzsolódás mértéke 2 év alatt 6 %- alá csökken.
	Beiskolázási létszámok jelenlegi helyzetének fenntartása a 2024/2025-ös tanév végéig.
	Hátránykompenzáció, felzárkóztató foglalkozások tartása a tanulói létszám 20 %-nál. Különböző mentori programokban (Waberer, Útravaló, Apáczai) a diákok 30 %-ának bevonása.
	Felnőttképzésben valós igényekre épülő szakmai oktatás és képzés indítása. A résztvevők létszáma a 2022/2023-as tanév végére érje el a 100 főt.
	A tanulók, oktatók motiválására közösségépítő, fejlesztő rendszer kidolgozása, bevezetése: Partneri igény- és elégedettségmérés megvalósítása a 2024-es tanév végére az intézmény tanulóinak , dolgozóinak 70 % nál. (visszaérkezési arány figyelembe vételével)
	Pályakövetés rendszerének kialakítása, évente 1 alumni program megvalósítása.
3. Infrastruktúra, eszköz fejlesztése	Intézmény módszertanához igazodó korszerű eszközök biztosítása az oktatásban. Szükséges digitális eszközpark fejlesztése. 2023-tanév végéig pályázatok, lehetőségek feltárása, együttműködésben a Centrummal.
	Az intézmény energiahatékonyságának növelése (szigetelés, nyílászárók cseréje, fűtési rendszer korszerűsítése) 5 éven belül.
	Intézmény két tantermének további oktatási módszertanhoz igazodó bútorzattal való ellátása, 2024 tanév végéig.
	Ergonómiaailag is megfelelő kollégiumi berendezések, eszközök fejlesztése 5 éven belül.

A fejlesztési célok meghatározására az önértékelés elvégzését követően kerül sor.

2.4 A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

A minőségirányítási csoport működtetésének feltételei

A minőségirányítási rendszer kialakításában, majd feladatainak működtetésében az **intézményi minőség irányítási csoport (MICS)** működik közre.

A minőségirányítási csoport létszáma az intézményben három fő: egy fő vezető és két fő tag.

A minőségirányítási csoport vezetőjét és tagjait az igazgató bízta meg feladatokkal. A minőségirányítási csoport tagjai megbízási szerződés keretében látják el a kijelölt feladatokat.

A MICS az intézményben a minőségirányítással kapcsolatos feladatokat koordinálja, a feladatokban való részvétel azonban minden munkatárs (oktató, technikai dolgozó) feladata.

A munkatársak minőségirányítási feladatai

A minőségirányítási csoport vezetőjének feladatai

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

A minőségirányítási csoport tagjainak feladatai

- A MICS vezető iránymutatása szerint a minőségirányítási rendszer kiépítésében és működtetésében való részvétel;
- Közreműködés

- az intézményi Önértékelési kézikönyv elkészítésében, felülvizsgálatában, aktualizálásában, szükségszerű módosításában;
- a kötelező és választható folyamatok azonosításában és szabályozásában;
- a folyamatszabályozás eljárásrendjének, ütemtervének elkészítésében;
- az intézményi és intézményvezetői önértékelés folyamatának szabályozásában, az önértékelés eljárásrendjének elkészítésében, az önértékelések megvalósításában;
- a partneri igény- és elégedettségmérés folyamatának szabályozásában, a feladatok ütemezésében, a mérések megvalósításában;
- az intézményi indikátorok gyűjtésének ütemezésében, eljárásrendjének kialakításában, az indikátorok gyűjtésében.

2.5 Az oktatók értékelési rendszere

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

Az oktatók értékelését az igazgató végzi.

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

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

- szakmai felkészültségét,
- a szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazását (Szakképzés 4.0-ból következően),
- pedagógiai tervezését,
- pedagógiai értékelését,
- együttműködését más oktatókkal, a szülőkkel és az oktatási partnerekkel,
- személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységét,
- innovációs tevékenységét és szakmai elkötelezettségét

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

Az oktatói értékelés intézményi elvárásrendszerének meghatározása

Az elvárások tartalmazzák az értékelési területeket, értékelési szempontokat, a magyarázatot és a szempontok adatforrásait. Az általános elvárások értelmezésén túl az intézmény kialakítja a saját elvárásait is, melyek pontosítják, konkretizálják az eredeti elvárásokat.

Az oktatói értékelési útmutatóban foglaltak alapján az intézmény a Centrum iránymutatása alapján szabályozza az oktatók értékelésének folyamatát, amely betartása az intézmény minden dolgozójának feladata.

A miniszter által kiadott módszertani ajánlás alapján az oktatók és az intézményi vezetők intézményi értékelésének eljárásrendje, személyi feltételei, alkalmazott módszerek, eszközök, az értékelések ütemezése az oktatók értékelési folyamat leírásában és jelen kézikönyv mellékleteiben került rögzítésre. (7.4.1 melléklet – V10. Oktatói értékelés folyamata)

Az értékelési szempontsört, az oktatók és az intézményi vezetők értékelésére vonatkozó módszertani eszközök, partneri mérések sablonjait a mellékletben mutatjuk be. (7.3.1 melléklet)

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

A munkaviszonyban álló oktatókat, (támogató oktatók) illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell. (Az újonnan belépő oktatók vagy tartósan távol lévő kolléga esetében csak a munkakör értékelhető, a szakmai kompetenciáik nem, így az ő esetükben az 1-3. értékelési területet kell csak figyelembe venni, számukra az értékelés munkabérré vonatkozó alkalmazása csak a munkakör értékelés alapján fog megvalósulni.)

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

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll (7.3.1 melléklet):

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

Az értékelés során használt módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív. A dokumentumelemzés és az óra/foglalkozáslátogatás szempontjainak, illetve a kérdőívek kérdéssorainak célja, hogy az értékelési területenként megadott szempontok vizsgálatához elegendő tényszerű információ begyűjtése.

(Az oktatói értékelés során használt kérdőívek: 7.3.3 melléklet)

Az oktatói értékelés végrehajtásához szükséges a tényszerű adatok biztosítása és a szisztematikus adatgyűjtés, amely segíti a megalapozott értékelés elvégzését.

Az oktatók értékeléséhez adatforrás a KRÉTA napló, a rendszeres óra/foglalkozáslátogatások, a releváns partnerek visszajelzései és az éves munkaterv alapján végzett feladatok, többletfeladatok.

3 Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)

3.1 Intézményi indikátorrendszer

3.1.1 Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei

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

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

3.1.2 Az intézmény által tanévenkénti/évenként gyűjtött indikátorok

Az intézmény az alábbi indikátorokat gyűjti tanévenként/évenként, ahol releváns szakmákként:

1. Tanulólétszám
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva
6. Országos kompetenciamérés eredményei
7. NSZFH mérések eredményei
8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények
9. Elhelyezkedési mutató
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal
11. Vizsgaeredmények
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva
13. Intézményi elismerések
14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények
15. Intézményi lemorzsolódási mutató
16. Elégedettségmérés eredményei
17. Intézményi neveltségi mutatók
18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

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

Az indikátorok részletezését a 7.1. melléklet tartalmazza.

3.1.3 Az intézmény/centrum által meghatározott egyedi indikátorok

1. Kidolgozott és megvalósított fejlesztési projektek száma

A specifikus indikátorok részletezését a 7.1.2 melléklet tartalmazza.

3.2 Partneri igény- és elégedettségmérések

A partneri igény- és elégedettségmérések tervezését, lebonyolítását, értékelését és fejlesztését a „V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése” folyamatleírásban szabályozzuk (ld. 7.4.1 melléklet).

Az alábbi táblázat a kötelező és a választható partnerek körét, a mérés felhasználás területét, valamint az adott partneri körnél alkalmazandó mintavétel leírását tartalmazza.

A partneri igény- és elégedettségmérés elvégzéséhez a szakképző intézmény mérési tervet készít.

Sor-szám	Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Partneri kör definíciója	Minta	Elfogadható válaszadási arány
1.	Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	70 %
2.	Oktatói kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	75 %
3.	Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	60 %
4.	Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	100 %-os minta Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	50 %
5.	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.	80 %
6.	Végzetteket 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.	50 %

Sor-szám	Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Partneri kör definíciója	Minta	Elfogadható válaszadási arány
7.	Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	60 %
8.	Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (nem kötelező)	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	20 %-os minta	50 %
9.	Duális képzőhely kérdőív ² (nem kötelező)	oktatói értékelés	Az adott oktatóval szakmai oktatóként és/vagy csoportvezetőként kapcsolatban álló duális képzőhelyek.	20 %-os minta	50 %

4 Intézményi folyamatmodell

A folyamatszabályozás célja az intézményi működés legjobb gyakorlatának a kialakítása, a működés eredményességének javítása, a folyamat változékonyságának csökkentése, a célok megbízható teljesítése, valamint a szabályozott terület folyamatos fejlesztése. A folyamatok bevezetésének időpontját az adott folyamatleírás tartalmazza (ld. 7.4. melléklet).

4.1 Vezetési-irányítási folyamatok

V1.	Stratégiai tervezés
	A folyamat célja: Az intézmény működésének hatékony, tervszerű fejlesztése a fenntartói és a Centrum elvárások mentén, illetve igazodva az intézményi minőségpolitikához, a Szakképzés 4.0 stratégiához.
	Folyamatgazda: Igazgató
V2.	Tanévi tervezés
	A folyamat célja: Az intézmény működésének megtervezése, szabályozása a jogszabályok, a Fenntartó és a Centrum elvárásai, a Szakképzés 4.0 stratégia, az intézményi célok és PDCA logika figyelembevételével.
	Folyamatgazda: Igazgató
V3/1.	Emberi erőforrások menedzselése /A munkatársak kiválasztása és betanítása
	A folyamat célja: Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, beilleszkedésük támogatása.
	Folyamatgazda: Igazgató
V3/2.	Emberi erőforrás menedzselése / A továbbképzési rendszer működtetése
	A folyamat célja: Az intézmény céljainak megvalósítása érdekében hatékony továbbképzési rendszer működtetése a Centrum koordinációjával
	Folyamatgazda: igazgató
V4.	Intézményi önértékelés
	A folyamat célja Az intézményi – és intézményvezetői önértékelés a tényadatok és a partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen. Annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.
	Folyamatgazda: MICS vezetője
V7.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
	A folyamat célja: Szabályozott, idősorosan is összevethető partneri elégedettségmérések elvégzésének biztosítása. Az iskola számszerű adatokkal rendelkezzen a partnerek elvárásairól az intézmény működésével, szolgáltatásaival kapcsolatban és megismerje az elégedettségüket a működés területeiről. Az erősségek és fejlesztendő területek megfogalmazásához a mérés eredményei adjanak támpontot.
	Folyamatgazda: Folyamatgazda: MICS vezető
V10.	Az oktatói értékelés folyamata
	A folyamat célja: A szakképző intézmények szakmai fejlődése érdekében az oktatók oktatási-nevelési-képzési tevékenységének egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése. Erősségek és fejlesztendő területek feltárása az oktatók pedagógiai, szakmai tevékenységében, önfejlesztési cselekvési terv kidolgozása.
	Folyamatgazda: Folyamatgazda: Igazgató

4.2 Szakmai-képzési folyamatok

SZK1.	Szakmai-képzési tervezés
	A folyamat célja: Az intézmény és a Centrum stratégiai céljainak, a jogszabályi követelményeknek megfelelő szakmai képzés megtervezése. A helyi munkaerőpiaci és egyéni képzési igényeknek megfelelő szakmai-képzési tervezés átláthatóan, a partnerekkel és a Centrummal egyeztetett folyamatban, ütemezésben a KKK és a PTT alapján megy végbe. Folyamatgazda: Igazgató
SZK2/1.	Pályaorientáció
	A folyamat célja: Az intézmény tanulói létszámának fenntartása. A tanulók a saját életpályájuk megalapozásához kapjanak ismereteket, mind önmagukról, mind a munkaerőpiaci környezetükről, és kellően alapozzák meg a pályaválasztási döntésüket. Folyamatgazda: Igazgató
SZK2/2.	Beiskolázás és tanulói felvétel
	A folyamat célja: A tanulói létszám megtartása, lehetőség szerinti növelése; marketing tevékenység fejlesztése; beiskolázási eljárás szabályozása Folyamatgazda: Igazgató
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése
	A folyamat célja: Együttműködési szabályok meghatározása az intézmény oktatói számára, közös követelmények meghatározása az egy osztályban, egy szakmában, egy ágazatban oktatók együttműködésére, mely lehetőséget nyújt az oktatói kompetenciák hatékony továbbfejlesztésére. Az intézmény figyelembe veszi a duális partnerek véleményét és igényeit a szakmai oktatók továbbképzésének, együttműködésének tervezésében. Folyamatgazda: Igazgató
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
	A folyamat célja: A módszertani kultúra szabályozása és ezek lebontása különböző dokumentumokra. A módszertani anyagok rendszerezése és eszköztár elkészítése Folyamatgazda: Igazgató

4.3 Támogató és erőforrás folyamatok

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

4.4 Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

A kötelező folyamatok szabályozása megtörtént.

5 Intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés célja, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.

Intézményi önértékelés szervezeti háttere

Az intézményi önértékelés célja, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.

5.1 Intézményi önértékelési szempontsor

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 V5	1 2 4 5 9 10 15 24	duális képzőhelyek a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	V2 V4 V5 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 V5 SZK1 SZK2	4 5 14	duális képzőhelyek a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a	V3 V4 V5 T1 T3	1 4 5 9 10	oktatói duális képzőhelyek

Önértékelési szempont	Kapcsoló dő folyamato k	Kapcsoló dő indikátor ok	Kapcsolódó partneri mérések
minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.			
T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 V5 SZK1	14 22 23	oktatói duális képzőhelyek
T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 V5 SZK1 SZK2	2 4 5 14	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V5 T2 T3		oktatói
M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 V5 T1	3 22 24	oktatói
M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	V5 SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24	duális képzőhelyek
M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	V5 SZK3	6 7 8 11 12 18 19	oktatói duális képzőhelyek
M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 V5 SZK3 SZK4	22 23	oktatói duális képzőhelyek
M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási	V1 V5 SZK1 SZK4	10 12 17 18 19 20 21	oktatói tanulói

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
eredményeket, valamint, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.			a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	V5 SZK3 SZK4 T3	6 7 11 12	tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek
M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1	8 10 11 14 24	oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
É1 Az intézményminőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4 V5		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 V5	1 4 5 9 10	oktatói
É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1 V4 V5 SZK1	8 10 11 14 24	oktatói tanulói
É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelző-rendszer működik.	V1 V2 V5	2 4 5 15	oktatói

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 V5	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 V5 SZK1	1 4 5 9 10 15	oktatói
F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V4		

5.2 Az intézményi önértékelés folyamata

Az intézményi önértékelés folyamatát a „V4. Intézményi önértékelés” folyamatleírás tartalmazza (ld. 7.4.1 melléklet).

5.3 Az intézményi önértékelés sablonja

Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablon tartalmi és formai elvárásait a 7.6. melléklet tartalmazza.

6 Az intézmény vezetőjének önértékelése

6.1 Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az Szkr. 124. § (5) bekezdésében előírtak szerint „az igazgató munkáját az oktatói testület és a képzési tanács a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli”. Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

Az intézményvezetői önértékelés összekapcsolódik az intézményi önértékeléssel.

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

A vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha:

- az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása,
- megtörtént az adott szempontnak való 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 az oktatókat, a képzési tanácsot¹ és a munkaerőpiaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) tekintjük.

6.1.1 Az intézményvezetői önértékelés célja

Az intézményvezetői önértékelés célja, hogy a vezető saját vezetői tevékenységére önreflexív módon, adatokra és tényekre támaszkodva erősségeket és fejlesztendőket határozzon meg, amelyek koherensek az intézményi önértékeléssel és a szervezet céljaival.

Az intézményvezetői önértékelés az intézményi önértékelésre és az Szkr-ben előírt kérdőíves értékelésre épül, amely során a vezető egyes tevékenységekben vállalt feladataira, szerepére és vezetői kompetenciáira kerül a fókusz.

6.2 Az intézményvezetői önértékelés folyamata

Az intézményvezetői önértékeléssel kapcsolatos feladatokat a „V4 Intézményi önértékelés” folyamatának szabályozása tartalmazza (ld. 7.4.1 melléklet). Az intézményvezetői önértékelés folyamatában használandó partneri igény- és elégedettségmérés mérőeszközeit, valamint az intézményvezetői önértékelés szempontjait a 7.5. melléklet tartalmazza.

6.2.1 Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

Az Innovációért és technológiáért felelős miniszter által 2022. február 8-án jóváhagyott Önértékelési Kézikönyvben meghatározottak szerint az elvárások mentén a MICS összeállítja a partneri kérdőíveket, amely alapján az oktatói testület, a képzési tanács (jelenleg nincs) és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját.

¹ Jelenleg nincs Képzési Tanács

A MICS a vezetői önértékelés megkezdése előtt dönt, hogy az intézmény kizárólag a sablonokban lévő kérdéseket használja a partnerek megkérdezése során, vagy azokat kiegészíti, olyan kérdésekkel, amelyek az intézményi sajátosságokra vonatkoznak.

A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.

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

6.2.2 Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

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

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

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

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

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

6.2.3 Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

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

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

6.3 Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Az intézményvezetői önértékelés folyamatában használt sablon tartalmi és formai elvárásait a 7.5.2 melléklet tartalmazza.

7 Mellékletek

7.1 Intézményi indikátorrendszer

7.1.1 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	Az indikátor gyűjtéséért felelős
1.	Tanulólétszám	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma.</p> <p>A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e.</p> <p>A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiaagram) vagy időbeli viszonyszám (láncvagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével.</p> <p>Időbeli viszonyszám számítása esetén:</p> <p>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> $\text{Létszámváltozás az előző év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} * 100$ $\text{Létszámváltozás az első év adatahoz} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első év adata}} * 100$	<p>A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre.</p> <p>Példa: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszámadatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Célszerű a 45 fő adat okát megvizsgálni, de elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az</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 KRÉTÁban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.</p>	MICS Vezető, igazgatóhelyettes

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtésért felelős
		<p><i>viszonyítva az első adatgyűjtés évének létszámadata</i></p> <p>Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztfél éves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).</p>	intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.		
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípus onként, ágazatonként	<p>Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén.</p> <p>A mutató számítása</p> $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}}$	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályaorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma osztályszinten indítható legyen.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.	MICS vezető, igazgatóhelyettes
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző	<p>A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{száma}}$	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret:	MICS tag

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtésért felelős
	intézményi tanulók száma	<p><i>tanulók száma</i> $\frac{\text{számított oktatói létszám}}{\text{ahol}}$</p> <ul style="list-style-type: none"> - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. <p>Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg 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>		KRÉTA tantárgyfelosztás	
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel	<p>A mutató számítása:</p> $\frac{\text{Szakképzési munkaszerződéssel}}{\text{szakképzési munkaszerződéssel}} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel}}{\text{rendelkező tanulók száma}} * 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma:	MICS tag – Farkas József szakmai munkaköz

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtésért felelős
	rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	<p><i>rendelkezők aránya szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma</i></p> <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>	képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.	össégvezető
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>	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	MICS vezető - igazgatóhelyettes

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtésért felelős
		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.		jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.	
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához.</p> <p>Példa:</p> <p>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).</p> <p>Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhetőek (pl. szakképző iskola és technikum).</p>		<p>Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfit).</p> <p>A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.</p>	MICS vezető - ig.helyettes
7.	NSZFH mérések eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése.</p> <p>Vizsgálati lehetőségek:</p>		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-	Ig.helyettes, munkaközösségvezető

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
		<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>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>	ők
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmény	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	Munkaközösségvezetők

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
	ek			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:</p> <p>Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő.</p> <p>A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire</p>	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket az jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	<p>Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettekre vonatkozóan tartalmaz adatot.)</p> <p>A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további</p>	Ig.helyettes

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtésért felelős
		<p>felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt.</p> <p>A mutató számítása tehát $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%$</p> <p>Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéseihez megfelelő információkat szolgáltat.</p>		<p>szakma vagy szakképzés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.</p>	
10.	<p>A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal</p>	<p>1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal.</p> <p>Indikátor kiszámítása:</p> <p>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</p>	<p>Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében.</p> <p>Az indikátor</p>	<p>A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.</p>	<p>MICS tag – Farkasné Miskolczi Nikoletta</p>

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

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtésért felelős
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]	<p>A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} * 100$ <p>Példa: 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>	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkozni.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.	MICS vezető
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	<p>Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem</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	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.	MICS tag – Farkasné Miskolczi Nikoletta

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtésért felelős
		kell figyelembe venni.	végzetteket 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.		
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény. Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár. Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.	MICS tag – Farkas József

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
		<p>OSZTV döntőjét, egy klimatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.</p>	<p>oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.</p>		
15.	<p>Intézményi lemorzsolódási mutató [%]</p>	<p>A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ <p>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; 	<p>Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.</p>	<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</p>	<p>MICs vezető</p>

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtésért felelős
		<ul style="list-style-type: none"> a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. <p>Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információ tartalommal bírhat.)</p>		október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.	
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	<p>Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan.</p> <p>Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	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.	MICS tag – Farkas József
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma,	<p>A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicséretes és az igazolatlan mulasztások számáról.</p> <p>A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...).</p> <p>Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható</p>	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.	MICS tag Farkasné Miskolczi Nikoletta

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
	dicséreték) [db/tanév] [óra/tanév]	típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicséreték 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.	pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.		
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$.	A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.	Ifjúságvéd elemért felelős – Károlyiné Pál Éva
19.	Sajátos	A mutató számítása:	A sajátos nevelési	Tanulói	Károlyiné

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
	nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	$SNI \text{ tanulók aránya} = \frac{SNI \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$.</p>	igényű csoportok számára elérhető az intézmény által kínált képzések.	jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.	Pál Éva
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $Dobbantó \text{ programban tanulók aránya} = \frac{Dobbantó \text{ programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.</p>	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiataloknak a szakiskolai képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába történő visszavezetéséhez, a	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.	MICs vezető

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
			sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőség biztosításához.		
21.	Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részszakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részszakma szerzésével befejezők száma 7 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.</p>	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részszakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	<p>A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részszakmát szerzők száma: KRÉTA.</p>	MICS vezető – igaz. helyettes
22.	Szakmai továbbképzésben résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésben fektetett összeg [Ft/fő]	<p>1. A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai továbbképzésben résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszám}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> szakmai továbbképzésben résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésben résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésben részt vettek számát 	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az	<p>Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakmai továbbképzésben résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA.</p>	MICS vezető – igaz. helyettes

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtésért felelős
		<p>kell figyelembe venni),</p> <ul style="list-style-type: none"> oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. <p>Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$.</p> <p>2. A mutató számítása:</p> $\frac{\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség}}{\text{szakmai képzésre fordított összeg}} = \frac{\text{oktatók összlétszáma}}{\text{oktatók összlétszáma}}$ <p>Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt.</p> <p>A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát $1\,825\,000 \text{ Ft} / 19 \text{ fő} = 96\,053 \text{ Ft/fő}$.</p>	<p>oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.</p>	<p>Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA.</p> <p>Továbbképzésre fordított összeg: SAP.</p>	
23.	<p>Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva</p>	<p>A mutató számítása:</p> $\frac{\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya}}{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}} = \frac{\text{oktatók összlétszáma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben részt vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott 		<p>Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-</p>	MICS tag

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
		<p>oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő),</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, vizsgáztatási tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.</p>		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.	MICs vezető – ig.helyettes

7.1.2 Egyéb, intézményspecifikus indikátorok

Ssz	Egyéb mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtésért felelős
1.	Kidolgozott és megvalósított fejlesztési projektek száma	<p>Az indikátor az egy-egy tanévben kidolgozott és megvalósított fejlesztési projekteket összegzi. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Mutató: Megvalósult, kidolgozott fejlesztési projektek db/év/szakma</p>	<p>A mutató megmutatja, hogy az intézmény szakmai és közismereti oktatóival együttműködve szakmaspecifikusan mennyi fejlesztési projektet képes elkészíteni és a gyakorlatban alkalmazni.</p>	<p>Intézmény nyilvántartása</p>	<p>MICS tag</p>

7.2 Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

7.2.1 Oktatói kérdőív az intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

7.2.2 Tanulói kérdőív az intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs 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 pályorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

7.2.3 Szülői kérdőív az intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

7.2.4 Duális képzőhelyek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

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

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

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

7.2.5 A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és ez összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény biztosítja duális partnerei részére a konzultációt, bevonja őket a szakképzéssel kapcsolatos tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.
4. Az intézményben 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.

7.3 Az oktatók értékelésének eszközei

7.3.1 Az oktatói értékelés szempontsora

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere

	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	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések		
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség			
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói)	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	

				tapasztalat		
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata		
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Sakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön		
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre		Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökstanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)		
4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók	6	

			<p>Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkeznek.</p>	<p>Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.</p>	<p>tanmenetek, (óratervék), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés</p>	
			<p>A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.</p>	<p>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.</p>	<p>tanmenetek, (óratervék), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés</p>	
5.	A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	<p>Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.</p>	<p>Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.</p>	<p>óralátogatás, (óratervék), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek</p>	6	

			Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), fejlesztési tanmenetek	egyéni tervek,
			A tanulóknak, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulóknak és a tanulócsoporthoz igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), fejlesztési tanmenetek	egyéni tervek,
			A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), fejlesztési tanmenetek	egyéni tervek,
6.	Pedagógiai tervezés		Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,	
			Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), fejlesztési óralátogatás	egyéni tervek,
						6

			<p>Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.</p>	<p>Pedagógiai terveit tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.</p>	<p>tanmenetek, (óratervek), fejlesztési óralátogatás, tanulói vélemény</p>	
			<p>Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.</p>	<p>Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.</p>	<p>tanmenetek, (óratervek), fejlesztési óralátogatás, tanulói vélemény</p>	
			<p>Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.</p>	<p>Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.</p>	<p>tanmenetek, (óratervek), fejlesztési óralátogatás, duális tanulói, partneri vélemény</p>	
7.	Pedagógiai értékelés	<p>A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek,</p>	<p>Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.</p>	<p>óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)</p>		6

		tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.			
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, követelmények alapján meghatározott.	a	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.		óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	a	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,
		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	a	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás
8.	Együtműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatói partnerekkel	Együtműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztés e érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.		munkatervek és beszámolók
		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre,		munkatervek és beszámolók

			támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.		
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény	
		Aktív pályorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek	
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény	
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulóknak együttműködését,	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6

				közös programokat, kirándulásokat szervez.		
			Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projekteken, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteken és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók		6
			Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a	munkatervek és beszámolók	

			pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók

7.3.2 Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről

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

Dátum:

igazgató

oktató

7.3.3 Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről

Egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről

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

Dátum:

igazgató

főigazgató

7.3.3.1. Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

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

Oktató neve:

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

7.3.3.2.Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (nem kötelező)

Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Oktató neve:

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

7.3.3.3. Duális képzőhely kérdőív2 (nem kötelező)

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

7.4 Intézményi folyamatok szabályozása

7.4.1 Vezetési-irányítási folyamatok

Folyamat neve	V1. Stratégiai tervezés
Folyamat célja	Az intézmény működésének hatékony, tervszerű fejlesztése a fenntartói és a Centrum elvárások mentén, illetve igazodva az intézményi minőségpolitikához, a Szakképzés 4.0 stratégiához.
Elvárt eredmény	Az intézmény rendelkezik az országos szakképzési stratégiához és a helyi elképzelésekhez igazodó aktuális jövőképpel, stratégiai és minőségcélokkal, amelyet rendszeresen kommunikál és egyeztet a partnerekkel. Felülvizsgált minőségpolitika és stratégiai dokumentumok.
Kapcsolódó folyamatok	V2. Tanévi tervezés; V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése; SZK1. Szakmai-képzési tervezés
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. 08.30

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Helyzetelemzés / külső környezet elemzése / belső adottságok vizsgálata, SWOT elemzés, jövőkép és célok összevetése az eredményekkel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 30.	Intézményt bemutató adatok, Minőségpolitika	Helyzetelemzés s SWOT analízis	Igazgató
2	Szakképzésre vonatkozó jogszabályok vizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év 01.01-12.31.	Centrum tájékoztatója	Feljegyzés	Igazgató
3	Fenntartói és Centrum elvárások megismerése	Igazgató	Oktatói testület	Minden év december 31.	Fenntartói, Centrum elvárásait tartalmazó dokumentum	Feljegyzés	Igazgató
4	Munkaerőpiaci és partneri igények megismerése, és helyzetértékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetőik	Minden év március-április	Munkaerőpiaci helyzetértékelés a következő tanévre vonatkozóan	Feljegyzés	Igazgató
5	Centrum felülvizsgált	Igazgató	Igazgató	Minden év	Felülvizsgált Minőségpolitikai	Feljegyzés	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	Minőségpolitikájának megismerése		Intézmény vezetése MICS	augusztus 31.	tájékoztató		
6	Az intézményi Minőségpolitika felülvizsgálata	Igazgató	Intézmény vezetése MICS	Minden év szeptember 30.	Intézményi helyzetelemzés SWOT elemzés Jogsabályi változások Fenntartói és Centrum elvárások Munkaerőpiaci és partneri igények Centrum felülvizsgált Minőségpolitikája Intézményi Minőségpolitika	Felülvizsgált Minőségpolitika	Igazgató
7	Felülvizsgált intézményi Minőségpolitika megküldése a Centrumnak jóváhagyás céljából	Igazgató	Főigazgató	Minden év szeptember 30.	Felülvizsgált Minőségpolitika	E-mail	Igazgató
8	A Centrum visszajelzése a felülvizsgált Minőségpolitika elfogadásáról vagy módosításáról	Főigazgató	Igazgató	Minden év október 10.	E-mail	Elfogadott Minőségpolitika	Főigazgató
9	Centrum fejlesztési tervének megismerése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Oktatók	Minden év január 01- december 20.	Fejlesztési terv Adatok, Eredmények	Tájékoztató anyag	Igazgató
10	Intézményi stratégiai dokumentumok felülvizsgálata: Továbbképzési program, Szakmai program, SZMSZ	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év október 30.	Felülvizsgált Minőségpolitika Centrum fejlesztési terve	Felülvizsgált intézményi stratégia	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
11	Felülvizsgált intézményi stratégia megküldése a Centrum részére	Igazgató		Minden év október 30.	Felülvizsgált intézményi stratégia	E-mail	
12	Jóváhagyott intézményi stratégia beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év november 15.	E-mail	Jóváhagyott intézményi stratégia	
13	Centrum szintű éves fejlesztési terv megismerése	Igazgató	Munkaterületek vezetői	Minden év október 30.	Centrum fejlesztési terve	Feljegyzés	Igazgató
14	Fejlesztések integrálása az éves munkatervbe	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 30.	Centrum fejlesztési terve	Éves Munkaterv	Igazgató
15	Fejlesztések kommunikálása a partnerek felé	Igazgató		minden év augusztus 30.	Éves Munkaterv	Tájékoztató	Igazgató

Folyamat neve	V2. Tanévi tervezés
Folyamat célja	Az intézmény működésének megtervezése, szabályozása a jogszabályok, a Fenntartó és a Centrum elvárásai, a Szakképzés 4.0 stratégia, az intézményi célok és PDCA logika figyelembevételével.
Elvárt eredmény	Az intézményben folyó nevelési-oktatási folyamat megtervezése: felülvizsgálat Szakmai program, tantárgyfelosztás, órarend, éves munkaterv.
Kapcsolódó folyamatok	V1. Stratégiai tervezés; V3. Emberi erőforrások menedzselése; SZK1. Szakmai-képzési tervezés; SZK2/2. Beiskolázás és tanulói felvétel; SZK2/1. Pályaorientáció
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. 08. 30.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Osztályindítási tervezet készítése a felvett tanulók létszáma alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év április 30.	KIFIR felvett tanulók létszáma/engedélyezett keretszámok	Osztályindítási tervezet	Igazgató
2	Személyes egyeztetés az indítani kívánt képzésekről, osztályokról, szakmákról, létszámról	Igazgató	Főigazgató, Igazgató	Minden év május 15.	Osztályindítási tervezet	Egyeztetett indítási tervezet	Főigazgató
3	Egyeztetett osztályindítási tervezet beküldése elfogadásra a Centrum részére	Igazgató	Igazgató	Minden év május 10.	Egyeztetett osztályindítási tervezet	E-mail	Igazgató
4	A fenntartó által jóváhagyott osztályindítási engedély beérkezése az intézménybe (Centrumtól)	Főigazgató	Igazgató	Minden év május 31.	E-mail	A fenntartó által jóváhagyott osztályindítási engedély	Főigazgató
5	A tanév indításához kapcsolódó releváns jogszabályok áttekintése, értelmezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Minden év május 3.	Tájékoztató a jogszabályi változtatásokról	Feljegyzés	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
6	Szakmai (Képzési) program felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Minden év június 25.	Szakmai (Képzési) program PTT, KKK	Felülvizsgált Szakmai program	Igazgatóhelyettesek
7	Felülvizsgált Szakmai program beküldése a Centrumnak jóváhagyásra, vagy javításra	Igazgató	-	Minden év június 25.	Felülvizsgált Szakmai program	E-mail	Igazgató
8	Centrum által jóváhagyott Szakmai program beérkezése	Főigazgató	Igazgató	Minden év július 01.	E-mail	Jóváhagyott Szakmai program	Igazgató
9	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Minden év június 30.	A tantárgyfelosztás szempontrendszere Osztályindítási engedély	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató
10	Előzetes tantárgyfelosztás megküldése a Centrumnak ellenőrzésre	Igazgató	-	Minden év július 15.	Előzetes tantárgyfelosztás	Ellenőrzött tantárgyfelosztás	Igazgató
11	Szükséges humán erőforrás tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június 30.	Előzetes tantárgyfelosztás	Humán erőforrás tervezet	Igazgató
12	A humán erőforrás tervezet megküldése a Centrumnak engedélyeztetésre	Igazgató	-	Minden év július 15-től augusztus 25-ig	Humán erőforrás tervezet	E-mail	Igazgató
12	Engedélyezett humán erőforrás beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év augusztus 31.	E-mail	Engedélyezett humán erőforrás	Igazgató
13	Alakuló értekezlet	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31.	Igazgatói tájékoztató	Jegyzőkönyv Jelenléti ív	Igazgató
14	Munka- tűz- és balesetvédelmi oktatás	Igazgató	Munkavédelmi előadó	Minden év szeptember 7.	Oktatási jegyzék Oktatási tananyag	Aláírt naplók	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
15	Tantárgyfelosztás aktualizálása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31.	Pótfelvételi létszám Előzetes tantárgyfelosztás	Aktualizált tantárgyfelosztás	Igazgató
16	Órarend készítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31.	Aktualizált tantárgyfelosztás Humánerőforrás	Órarend	Igazgató
17	Kréta adminisztrációs rendszer folyamatos vezetése (T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése folyamat)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Iskolatitkár	Folyamatos	Kréta adminisztrációs felülete	Aktualizált KRÉTA rendszer	Igazgató
18	Aktualizált tantárgyfelosztás megküldése a Centrumnak	Igazgató	Általános és Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 25.	Aktualizált tantárgyfelosztás	E-mail	Főigazgató
19	Ellenőrzött tantárgyfelosztás beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év augusztus 31.	E-mail	Ellenőrzött tantárgyfelosztás	Igazgató
20	A munkaközösségi munkatervek sablonjának megküldése a munkaközösség-vezetőknek	Igazgató	Munkaközösség vezetők	Minden év augusztus 25.	Munkaközösségi munkaterv sablon	E-mail	Igazgató
21	Munkaközösségi munkatervek elkészítése	Munkaközösség vezetők	Igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 30.	Munkaközösségi munkaterv sablon	Elkészített munkaközösségi munkatervek	Igazgatóhelyettes
22	Éves munkaterv elkészítéséhez készült sablon megismerése	Főigazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 21.	Munkaterv sablon	Megismert munkaterv sablon	Igazgató
23	Éves munkaterv elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők	Minden év augusztus 31.	Előző évi záró értekezlet jegyzőkönyve Éves munkaterv	Éves munkaterv tervezete	Igazgatóhelyettesek

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					beszámoló Tájékoztató a Centrum és Fenntartó elvárásairól Centrum fejlesztési terve Munkaközösségek munkatervei		
24	Éves munkaterv megismertetése és elfogadtatása	Igazgató	Oktatói testület	Minden év augusztus 31.	Éves munkaterv tervezet	Elfogadott éves munkaterv	-
25	Tanévnyitó oktatói értekezlet	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31.	Nyitó oktatói értekezlet tájékoztatója	Oktatói testület által elfogadott éves munkaterv, Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Igazgató
26	Az éves munkaterv megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	-	Minden év szeptember 10.	Oktatói testület által elfogadott éves munkaterv	E-mail	Igazgató
27	A Centrum által jóváhagyott éves munkaterv beérkezése	Főigazgató	Igazgató	Minden év szeptember 15.	E-mail	Jóváhagyott éves munkaterv	Igazgató
28	A jóváhagyott éves munkaterv jogszabály szerinti elektronikus közzététele	Igazgató	Iskolatitkár, Honlap szerkesztéséért felelős személy	Minden év szeptember 20.	Éves munkaterv	Közzétett éves munkaterv	-
29	Oktatók osztályokhoz, órákhoz rendelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők, Rendszergazda	Minden év június 30.	Engedélyezett tantárgyfelosztás	Órarend	Igazgató
30	A Centrum elvárásainak	Főigazgató	Igazgató	Minden év	E-mail,	Elvárások listája	Főigazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	megismerése (Igazgatói értekezlet)			augusztus 25.	Fejlesztési terv, (Centrum)		
31	A munkaközösségi féléves beszámolók elkészítése, megküldése	Munkaközösség vezetőik	Oktatók	Minden év január vége	Sablon, A munkaközösségi féléves beszámolók	E-mail	Igazgatóhelyettes
32	A féléves beszámoló elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év január 17.	A munkaközösségi féléves beszámolók, Statisztikai adatlapok	Féléves beszámoló tervezet	Igazgató
33	A féléves beszámoló megismertetése, elfogadtatása az Oktatói testület által	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év február 05.	Féléves beszámoló tervezet	Elfogadott beszámoló tervezet	Igazgató
34	A féléves beszámoló megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év február 10.	Elfogadott beszámoló tervezet	E-mail	Igazgató
35	Centrum által jóváhagyott féléves beszámoló megküldése	Főigazgató	Igazgató	Minden tanév február 28	E-mail	Jóváhagyott féléves beszámoló	Főigazgató
36	Az éves beszámoló elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év június 25.	A munkaközösségi éves beszámolók, Statisztikai adatlapok	Éves beszámoló tervezet	Igazgató
37	Az éves beszámoló megismertetése, elfogadtatása az Oktatói testület által	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év június 30.	Éves beszámoló tervezet	Elfogadott beszámoló tervezet	Igazgató
38	Az éves beszámoló megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év június 30.	Elfogadott beszámoló tervezet	E-mail	Igazgató
39	Centrum által jóváhagyott éves beszámoló megküldése	Főigazgató	Igazgató	Minden év július 15.	E-mail	Jóváhagyott éves beszámoló	Főigazgató
40	A tanévi tervezés folyamatának felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év július 15.	Sablonok, Szempontrendszerek,	Javaslat a fejlesztésre	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					Dokumentumok, Beszámolók		

Folyamat neve	V3/1. Emberi erőforrások menedzselése /A munkatársak kiválasztása és betanítása
Folyamat célja	Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, beilleszkedésük támogatása.
Elvárt eredmény	Hatékony nevelő-oktató munkához szükséges humánerőforrás megléte.
Kapcsolódó folyamatok	V2. Tanévi tervezés; V1. Stratégiai tervezés; SZK1. Szakmai-képzési tervezés; V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. június 15.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Szükséges humánerőforrás felmérése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	június 30.	Tantárgyfelosztás	Humánerőforrás tervezet	Igazgató
2	Kérelem a humánerőforrás felvételére	Igazgató	Főigazgató	Minden év július 3.	Kérelem	Engedélyezett humánerőforrás	Főigazgató
3	Pályázat kiírása, közzététele / Álláshirdetés feladása	Igazgató	Informatikus	Minden év július 15.	Pályázati kiírás/ Álláshirdetés	Beérkezett állaspályázatok/ önéletrajzok	Igazgató
4	Állaspályázatok/ önéletrajzok megismerése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 1.	Állás pályázatok Önéletrajzok	Javaslattétel	Igazgató
5	Állásinterjú, kiválasztás	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden augusztus 15.	Állás pályázatok Önéletrajzok	Döntés a felvételtől, Kérelem a felvételtől	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
7	A kiválasztott oktató/technikai dolgozó felvételének engedélyeztetése a Centrummal	Igazgató	Főigazgató	Minden év augusztus 20.	Kérelem	Engedélyezés	Főigazgató
8	Munkaköri alkalmassági vizsgálat	Igazgató	Munkaügyi előadó	Minden év augusztus 27.	Beutaló	Alkalmassági igazolás	Igazgató
9	Munkaszerződés elkészítése	Igazgató	Munkaügyi előadó	Minden év augusztus 28.	Személyi anyagok Állaspályázat/önéletrajz, Centrum által jóváhagyott kérelem	Aláírt munkaszerződés	Igazgató
10	Munka- és tűzvédelmi oktatás	Igazgató	Munka- és tűzvédelmi előadó	Minden tanév első tanítási napja	Oktatási anyag	Aláírt munkavédelmi napló, Tűzvédelmi napló	Igazgató
11	Tájékoztató és munkaköri leírás elkészítése	Igazgató	Munkaügyi előadó	Minden év szeptember 8.	SZMSZ, MT	Aláírt Tájékoztató és munkaköri leírás	Igazgató
12	Mentor kijelölése / gondnok felkérése	Igazgató	Munkaközösség vezető	Minden év szeptember 1.	Állaspályázat/önéletrajz	Megbízás	Igazgató
13	Az új oktató/ technikai dolgozó bemutatása az oktatói értekezleten	Igazgató	Munkaközösség vezető	Minden év szeptember 1.	Állaspályázat/önéletrajz	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Igazgató
14	Alapdokumentumok, szabályzatok, szokásrend, intézmény	Igazgató	Munkaközösség vezető	Minden év szeptember 1.	SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi	Aláírt dokumentumok	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	megismerése				Szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat, és az adott területre vonatkozó szabályozó dokumentumok		
15	Oktatói óralátogatás	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek Munkaközösség vezető	Első tanévben 4 alkalom	Óralátogatási szempontok	Óralátogatási jegyzőkönyv	Igazgató
16	Az oktató/ technikai dolgozó munkájának félévi értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettes Munkaközösség vezető / gondnok	Minden tanév első félév oktatói testületi értekezlet	Szempontrendszer	Elkészült értékelés	Igazgató
17	Az oktató/ technikai dolgozó munkájának év végi értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettes Munkaközösség vezető / gondnok	Minden tanév év végi oktatói testületi értekezlet	Szempontrendszer	Elkészült értékelés	Igazgató
18	Döntés a munkavállalók továbbfoglalkoztatásáról	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	június	Elkészült értékelés	Döntés	Igazgató

Folyamat neve	V3/2. Emberi erőforrás menedzselése / A továbbképzési rendszer működtetése
Folyamat célja	Az intézmény céljainak megvalósítása érdekében hatékony továbbképzési rendszer működtetése a Centrum koordinációjával
Elvárt eredmény	A szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek megfelelően folyamatosan megújított szakmai és pedagógiai tudással rendelkező, képzett oktatók, Továbbképzési terv, Beiskolázási program
Kapcsolódó folyamatok	V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése; V6. Oktatói értékelés; SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Továbbképzések felmérése, adatbázis aktualizálása	Igazgató	Igazgatóhelyett esek, Munkaügyi előadó	szeptember 30.	Adatbázis	Felülvizsgált adatbázis	Igazgató
2	Továbbképzési program elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyett esek	Minden 4.év október 15.	Szemponrendszer a felülvizsgálathoz Minőségpolitika	Felülvizsgált továbbképzési program	Igazgató
3	A felülvizsgált Továbbképzési program elküldése jóváhagyásra a Centrumnak	Igazgató	Igazgató	Minden 4. év október 15.	Felülvizsgált továbbképzési program	E-mail	Igazgató
4	A jóváhagyott Továbbképzési program beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden 4. év október 30.	E-mail	Jóváhagyott Továbbképzési program	Főigazgató
5	Beiskolázási terv elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyett esek	október 20	Intézményi és KRÉTA nyilvántartások, Végzettség, képzettség, továbbképzések adatai IKK felület	Beiskolázási terv	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					továbbképzések Minőségpolitika Továbbképzési program		
6	Az intézmény beiskolázási tervének elküldése a Centrumnak	Igazgató	Igazgatóhelyett esek	október 25.	Beiskolázási terv	E-mail	Igazgató
7	A Centrum döntése az intézmény Beiskolázási tervének elfogadásáról, vagy javításáról	Főigazgató	Igazgató	november 10.	E-mail	Elfogadott beiskolázási tervek	Főigazgató
8	Intézményi belső tudásmegosztás megtervezése	Igazgató	Igazgatóhelyett esek, Munkaközösség vezetők	szeptember 1.- augusztus 31.	Megvalósult továbbképzések adatbázisa	Belső tudásmegosztás tervezet	Igazgató
9	Intézményi tudásmegosztás (Szakmai nap, workshop, műhelymunkák)	Igazgató	Oktatók	szeptember 1.- augusztus 31.	Továbbképzések oktatási anyagai	Igazolás a belső tudásmegosztáson való részvételről Jelenléti ív	Igazgató
10	Tudásmegosztó adatbázis létrehozása és folyamatos feltöltése	Igazgató	Oktatók	szeptember 1.- augusztus 31.	Oktatáshoz kapcsolódó dokumentumok (tanmenet, feladatlap, óravázlat, segédanyag)	Feltöltött dokumentumok	Igazgató
11	Részvétel a Centrum által tervezett tudásmegosztó fórumokon. (Szakmai műhelyek, műhelymunkák, belső képzési alkalmak és témák programjának kialakítása)	Főigazgató	Igazgató	szeptember 1.- augusztus 31.	Továbbképzési programok Beiskolázási tervek	Belső tudásátadás programja Igazolás a fórumon való részvételről	Főigazgató
12	Megvalósítás	Igazgató	Igazgatóhelyett	október 30-	Továbbképzési	Adatbázis az	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	nyomonkövetés, adatok eredmények rögzítése		esek	június 15.	programok, Beiskolázási tervek, Belső tudásátadás terve Igazolások, tanúsítványok	oktatók képzettségi, végzettségi, továbbképzési adataival	
13	Tervezési folyamat és eredmények felülvizsgálata, fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Igazgató	Igazgatóhelyett es	június 30.	Továbbképzési programok, Beiskolázási tervek, Belső tudásátadás terve Igazolások, tanúsítványok Elégedettségi mutatók	Fejlesztési javaslat	Igazgató

Folyamat neve	V4. Intézményi – és intézményvezetői önértékelés
Folyamat célja	Az intézményi – és intézményvezetői önértékelés a tényadatok és a partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen. Annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.
Elvárt eredmény	Összefoglaló dokumentumok az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól (az első önértékelési ciklusban a fenntartó által jóváhagyott cselekvési / fejlesztési terv tervek). Az intézményi önértékelés megvalósítása támogatja az intézményben a szervezet-és minőségfejlesztést, segíti a tényeken alapuló döntéshozatalt, a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását.
Kapcsolódó folyamatok	Az összes szabályozott folyamat, különös tekintettel a V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése folyamatra
Folyamatgazda	MICS vezető
Bevezetés időpontja	2022. augusztus 30.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő kód	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
	Intézményi önértékelés						
1.	Az intézményi / intézményvezetői önértékelés előkészítése						
1.1	Az oktatói testület tájékoztatása az intézményi és intézményvezetői önértékelésről	MICS vezető	MICS	2022.08.31.	Tájékoztató	Tájékoztató	Igazgató
1.2	Az intézményi / intézményvezetői önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	MICS vezető	MICS	2022.09.10	MIR leírás	Feljegyzés	Igazgató
1.3	Az intézményi / intézményvezetői önértékelés munkatervének elkészítése	MICS vezető	MICS	2022.09.14	MIR leírás	Munkaterv	Igazgató
2.	Az intézményi önértékelés végrehajtása						
2.1	Információ- és adatgyűjtés						

No.	Tevékenységek	Felelős	Közremű kódó	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
2.1.1	Dokumentumelemzés	MICS vezető	Oktatói testület kijelölt tagjai	2022.09.15 – 2024.02.28.	Belső működés- szabályozó dokumentumok (Házirend, SZMSZ, Szakmai program), belső szervezeti dokumentumok (munkatervek, beszámolók)	Feljegyzés a dokumentum elemzéséről (az önértékelési szempontok mentén)	Igazgató
2.1.2	Partneri igény és elégedettségmérések az intézményi önértékeléshez (Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamat)	MICS vezető	MICS csoport tagjai / Oktatói testület kijelölt tagjai	2024. 02.15 – 2024. 03.30.	Partneri igény és elégedettségmérés kérdőívei Partneri igény- és elégedettségmérés az oktatói értékeléshez Partneri igény- és elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez (tanulói) Partneri igény- és elégedettségmérés az intézményi- és intézményvezetői önértékeléshez (oktatói) Partneri igény- és elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez (szülői) Partneri igény- és elégedettségmérés az	Kitöltött és értékelt kérdőívek	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő kód	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
					intézményi- és intézményvezetői önértékeléshez (duális partneri, végzeteket foglalkoztató gazdasági társaságok) Partneri igény- és elégedettségmérések az intézményvezetői önértékeléshez		
2.1.3	Interjú	MICS vezető	MICS csoport tagjai	2024. 02.15 – 2024. 02.28.	Interjúkérdések	Megválaszolt interjúkérdések	Igazgató
2.1.4	Indikátorok gyűjtése, előállítása	MICS vezető	MICS, Iskola titkár, KRÉTA felelős	2023. 09.15 – 2024. 02.28. minden évben a féléves és éves beszámoló előtt egy héttel	KRÉTA, KIFIR, Kétszintű érettségi szoftver, Oktatási Hivatal honlapja, Iskolai adatbázis	Indikátorok	Igazgató
2.2.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	MICS vezető	MICS, igazgató helyettesek felkért munkatársak	2024.04.30	Intézményi önértékelési szempontsor	Intézményi működési gyakorlat leírása	Igazgató
2.3	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való meg-	MICS vezető	MICS	2024.04.30.	Intézményi működési gyakorlat leírása	Intézményi működési gyakorlat %-os értékelése	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
	felelőségének százalékos / %-os értékelése						
2.4.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS vezető	MICS	2024.04.30	Kérdőív eredmények	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Igazgató
2.5.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS vezető	MICS	2024.05.10.	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Összesített erősségek és fejlesztendő területek	Igazgató
2.6.	A fejlesztendő területek rangsorolása	Igazgató	MICS	2024.05.15.	Fejlesztendő területek listája	Rangsorolt fejlesztendő területek	Igazgató
2.7	Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	MICS vezető	Igazgató	2024.05.20.	Rangsorolt fejlesztendő területek	Előterjesztés a fejlesztésekről	Igazgató
2.7.1	Az intézményi önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	Igazgató	Igazgató MICS Vezető	2024.05.20.	Erősségek és fejlesztendő területek listája Előterjesztés a fejlesztésekről	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató
2.7.2	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	Igazgató	Igazgató MICS vezető	2024.05.20.	Előterjesztés a fejlesztésekről	Fejlesztendő területek	Igazgató
3.	Az intézményi önértékelés követése, további lépései						
3.1	Fejlesztési célok meghatározása	FCS	Vezetőség tagjai FCS tagjai	2024.06.15.	Fejlesztendő területek	Fejlesztési célok	Igazgató
3.2	Cselekvési tervek készítése	FCS	Vezetőség tagjai FCS tagjai	2024.06.20.	Fejlesztési célok	Cselekvési tervek	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
3.3	Az intézményi önértékelés és a cselekvési tervek megküldése a fenntartónak	Igazgató	Igazgató	2024.06.30.	Cselekvési tervek	Email	Igazgató
3.4	A fenntartó megismeri és jóváhagyja a cselekvési terveket / korrekciót javasol a cselekvési tervben	Igazgató	Főigazgató	2024.08.10.	Cselekvési tervek	Jóváhagyott cselekvési terv	Főigazgató
4.	A cselekvési tervek megvalósítása	Igazgató	Oktatói testület	2024.09.01-2025.12.20.	Cselekvési tervek	Feljegyzések	Igazgató
5.	Cselekvési tervek megvalósításának értékelése	Igazgató	Igazgató MICS vezető	2026.01.30.	Cselekvési tervek megvalósulásáról készült feljegyzések	Cselekvési tervek értékelése	Igazgató
6.	Összegzés az intézményi önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	Igazgató	Igazgató MICS vezető	2026.02.28.	Szemponstör az intézményi önértékelés megvalósításának értékeléséhez	Az önértékelés tapasztalatainak összefoglaló dokumentuma	Igazgató
	Az intézmény vezetőjének önértékelése						
1.	Az intézményvezetői önértékelés előkészítése						
1.2	Az intézményvezető tevékenységére vonatkozó partneri igény- és elégedettségmérés megvalósítása (Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamat)	MICS vezető	MICS csoport tagjai / Oktatói testület kijelölt tagjai	2023. 09.15 – 2024. 02.28.	Partneri igény és elégedettségmérés kérdőívei	Kitöltött és értékelt kérdőívek	Igazgató
1.3	Az intézményvezető tevékenységére vonatkozó	MICS vezető	MICS vezető	2024 04.01	Kiértékelt kérdőívek eredményei	Összegzés	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
	partneri igény- és elégedettségmérő kérdőívek átadása az intézményvezetőnek		Igazgató				
1.4	Az intézményi önértékelés eredményének átadása az intézményvezetőnek	MICS vezető	MICS, Igazgató	2024.04.30	Intézményi működési gyakorlat leírása	Nyilatkozat az átvételről	Igazgató
2.	Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása						
2.1	Az intézményvezető megvizsgálja és elemzi az intézményi önértékelés eredményét, a feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket és a saját munkájára vonatkozó partneri mérés eredményeit	MICS vezető	Igazgató	2024.05.10.	Intézményi működési gyakorlat leírása Erősségek és fejlesztendő területek Intézményvezetői partneri igény- és elégedettségmérés eredménye	Elemzett dokumentumok: Intézményi működési gyakorlat leírása Erősségek és fejlesztendő területek Intézményvezetői partneri igény- és elégedettségmérés eredménye	Igazgató
2.2	Az intézményvezető elkészíti az önértékelési dokumentumot	Igazgató	Igazgató	2024.06.20.	Intézményvezetői önértékelés dokumentum sablonja	Intézményvezetői önértékelés dokumentum	Igazgató
2.3	Az intézményvezető meghatározza a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket	Igazgató	MICS	2024.06.30.	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Összesített erősségek és fejlesztendő területek	Igazgató
2.4	Az intézményvezető rangsorolja a fejlesztendő területeket és cselekvési tervet készít	Igazgató	MICS	2024.06.30.	Fejlesztendő területek	Rangsorolt fejlesztendő területek	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
						Cselekvési terv	
2.5	Az intézményvezetői önértékelés és a cselekvési terv megküldése a fenntartónak megismerésre és jóváhagyásra	Igazgató	Igazgató	2024.06.30.	Cselekvési terv	Email	Igazgató
2.6	A fenntartó megismeri és jóváhagyja a cselekvési tervet / korrekciót javasol a cselekvési tervben	Igazgató	Főigazgató	2024.08.10.	Cselekvési terv	Jóváhagyott cselekvési terv	Főigazgató
3.	A cselekvési terv megvalósítása	Igazgató	Igazgató	2024.09.01-2025.12.20.	Cselekvési terv	Feljegyzések	Igazgató
4.	A cselekvési terv megvalósulásának értékelése	Igazgató	Főigazgató	2026.01.30.	Cselekvési terv megvalósulásáról készült feljegyzések	Cselekvési terv értékelése	Igazgató
5.	Összegzés az intézményvezetői önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	MICS vezető	Igazgató	2026.02.28.	Szemponstör az önértékelés megvalósításának értékeléséhez	Az önértékelés tapasztalatainak összefoglaló dokumentuma	Igazgató

Folyamat neve	V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
Folyamat célja	Szabályozott, idősorosan is összevethető partneri elégedettségmérések elvégzésének biztosítása. Az iskola számszerű adatokkal rendelkezzen a partnerek elvárásairól az intézmény működésével, szolgáltatásaival kapcsolatban és megismerje az elégedettségüket a működés területeiről. Az erősségek és fejlesztendő területek megfogalmazásához a mérés eredményei adjanak támpontot.
Elvárt eredmény	A dokumentumok eredményeinek összegzésével alátámasztott, értékelésen alapuló beszámoló a partnerek elégedettségéről és igényéről. Az előre meghatározott válaszadási kritériumok teljesítése. Az iskola erősségeinek és fejlesztendő területeinek meghatározásához a partneri vélemények alátámasztási adatként álljanak rendelkezésre!
Kapcsolódó folyamatok	V1. Stratégiai tervezés, V2. Tanévi tervezés; V3. Emberi erőforrások menedzselése; V4. Intézményi önértékelés; SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel; T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése; T3. Panaszkezelés
Folyamatgazda	MICS vezető
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 30.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
	TERVEZÉS						
1.	Partneri elégedettség mérésének tervezése	igazgató	rendszergazda, MICS, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, iskolatitkár	2023. okt. 15.	Meglévő partneri elégedettségi kérdőívek, éves munkaterv		
1.1	Az Önértékelési kézikönyv és a Szakképzési törvény, Szkr áttekintése Jogszabályi változások vizsgálata	MICS vezető	MICS, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők	minden második év mérés előtt egy hónappal	Szakképzési törvény (https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1900080.tv) Önértékelési kézikönyv (https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/onerterkelesi_kezikonyv_2022_02_09pdf-		igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
					<u>1645096289357.pdf</u>		
1.2	A partnerek meghatározása	igazgatóhelyettes	MICS, igazgatóhelyettes	2023. szept. 10.	Korábbi partnerlista	Aktuális partneri lista rendelkezésre áll.	igazgató
1.3	A mérőeszközök felülvizsgálata, összeállítása, aktualizálása, előkészítése	MICS vezetője	MICS, munkaközösség-vezetők	2023. szept. 15.	Meglévő mérőeszközök	Mérőeszközök rendelkezésre állnak	igazgató
1.4	Mintavételi szabályok meghatározása: mely partneri csoportból hányan, milyen gyakran, illetve milyen módon töltik ki	MICS vezetője	MICS, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők	2023. szept. 20.	MIR kézikönyv	Mintavételi szabályok elkészülnek.	igazgató
1.5	A mérésre használt (digitális) felület meghatározása, előkészítése, interjúk kérdéssorainak, szükség esetén pappíralapú mérőeszközök előkészítése, sokszorosítása	MICS vezetője	rendszergazda, MICS, iskolatitkár	2023. szept. 30.	MIR kézikönyv, aktualizált mérőeszközök	Online felületek, interjúkérdések, papíralapú mérőeszközök rendelkezésre állnak.	igazgató
1.6	Partnerek számára tájékoztató és felkérő levelek előkészítése	igazgatóhelyettes	MICS, munkaközösség-vezetők, iskolatitkár	2023. okt. 10.	Aktualizált partnerlista	Felkérő levelek elkészülnek.	igazgató
1.7	Próbamérések elvégzése	MICS vezetője	MICS, rendszergazda	2023.okt. 16.	Rendelkezésre álló mérőeszközök	Kipróbált, megfelelően előkészített mérőeszközök rendelkezésre állnak.	igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
	MEGVALÓSÍTÁS						igazgató
2.	A partneri elégedettség mérésének lebonyolítása	igazgató	MICS, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők	2023. márc. 31.	Elkészült kérdőívek, a korábbi mérések eredményei, adatai		igazgató
2.1	Partnerek számára tájékoztató és felkérő levelek kiküldése	igazgatóhelyettes	MICS vezetője, MICS, iskolatitkár	2023. nov. 5.	Elkészült levelek	Partnerek tájékoztatása és felkérése megtörténik	igazgató
2.2	Digitális kérdőívek kitöltése (oktatók, tanulók, szülők, duális partnerek, végzettséget foglalkoztató gazdasági társaságok)	MICS vezetője	MICS, rendszergazda	2024. jan. 31.	Elkészült, digitalizált kérdőívek	Összesíthető adatok rendelkezésre állnak.	igazgató
2.3	Szükség esetén papíralapú kérdőívek kitöltése	MICS vezetője	MICS	2024. jan. 31.	Elkészült papíralapú kérdőívek	Összesíthető adatok rendelkezésre állnak.	igazgató
2.4	Interjúk lebonyolítása	MICS vezetője	MICS, igazgatóhelyettes	2024. jan. 31.	Interjúk kérdéssorai	Összesíthető adatok rendelkezésre állnak.	igazgató
2.5	A beérkezési arány ellenőrzése, szükség esetén pótmérés lebonyolítása	MICS vezetője	MICS, rendszergazda	2024. jan. 31.	Elkészült, digitalizált kérdőívek, elkészült papíralapú kérdőívek, interjúk kérdéssorai	Adatok megfelelő számban állnak rendelkezésre az összesítéshez.	igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
2.6	A mért adatok kiértékelése, elemzése Számszerű adatok összesítése évfolyam, ágazat szinten, gyakoriság és szórás megállapítása, összehasonlító elemzés elkészítése, diagramok készítése	MICS vezetője	MICS, rendszergazda	2024. febr. 28.	A kérdőívek és az interjúk adatai Szöveges adatok összesítése, szempontok alapján csoportosítása, gyakoriság alapján sorrendbe rakása	Az összesítéshez szükséges elemzés elkészül.	igazgató
2.7	Az összesítés elkészítése	MICS vezetője	MICS, rendszergazda	2024.márc. 4.	Kiértékelt adatok	Az elkészített összesítés rendelkezésre áll.	igazgató
2.8	Az eredmények ismertetése az oktatói testülettel	igazgató	MICS vezetője, MICS	2024. márc. 10.	A MICS által elkészített összesítés	Az eredményeket megismeri az oktatói testület.	igazgató
2.9	Eredmények bemutatása a Centrumnak	Igazgató	Főigazgató	2024. március 20	A MICS által elkészített összesítés	Centrum tájékoztatása	igazgató
	ELLENŐRZÉS						igazgató
3.	A mérések tapasztalatai alapján kérdőívek és interjúk kérdéssorainak felülvizsgálata	MICS vezetője	MICS tagjai	2024. márc. 31.	Rendelkezésre álló felhasznált kérdőívek és kérdéssorok		igazgató
3.1	A mérés mérőeszközökkel kapcsolatos tapasztalatainak összegzése	MICS vezetője	MICS tagjai	2024. márc. 16.	Rendelkezésre álló felhasznált kérdőívek és kérdéssorok	Szükség esetén javaslatok készülnek a változtatásokra.	igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
3.2	A következő mérés mérőeszközeinek előkészítése	MICS vezetője	MICS tagjai	2024. márc. 31.	Rendelkezésre álló felhasznált kérdőívek és kérdéssorok	A következő méréshez előkészített kérdőívek és kérdéssorok a változtatási javaslatokkal együtt rendelkezésre állnak.	igazgató
FELÜLVIZSGÁLAT							igazgató
4.	Intézkedési terv készítése a kapott eredmények alapján	igazgató	igazgatóhelyettes, MICS, munkaközösség-vezetők	május 30.	A mérés összesített eredményei		igazgató
4.1	A kapott eredmények alapján az erősségek, gyengeségek, veszélyek, lehetőségek feltárása Eredmények és fejlesztendő területek beillesztése az önértékelési sablon megfelelő szempontjához	igazgatóhelyettes	MICS, munkaközösség-vezetők	április 10.	A mérés összesített eredményei	Erősségek, gyengeségek megfogalmazása	igazgató
4.2	Az intézkedési terv megfogalmazása	igazgatóhelyettes	MICS, munkaközösség-vezetők	április 20.	Meghatározott gyengeségek, fejlesztendő területek	Az intézkedési terv első változata elkészül.	igazgató
4.3	Az intézkedési terv megismertetése az oktatói testülettel	MICS vezetője	MICS, munkaközösség-vezetők	május 1.	Intézkedési terv első változata	Javaslatok születnek az intézkedési terv módosítására.	igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
4.4	A javaslatok beépítése az intézkedési tervbe	MICS vezetője	MICS, munkaközösség-vezetők	május 30.	Az oktatói testület javaslatai	Elkészül a javaslatokkal kiegészített intézkedési terv	igazgató

FOLYAMAT NEVE	V10. Oktatói értékelés folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	A szakképző intézmények szakmai fejlődése érdekében az oktatók oktatási-nevelési-képzési tevékenységének egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése. Erősségek és fejlesztendő területek feltárása az oktatók pedagógiai, szakmai tevékenységében, önfejlesztési cselekvési terv kidolgozása.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az értékelés megmutatja az intézmény egyéni szakmai-pedagógia arculatát, erősíti a tanulóközpontú és tevékenységközpontú oktatást-nevelést-képzést és a minőségi pedagógiai-szakmai munkát. Lehetőség nyílik pedagógiai értékek bemutatására, jó gyakorlatok elterjesztésére.
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése; V4. Intézményi és intézményvezetői önértékelés; V3. Emberi erőforrások menedzselése; SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése; SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. augusztus 30.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	Oktatói értékelés előkészítése						
1	Az oktatói és értékelés területeinek, szempontrendszerének centrumszintű értelmezéséről, eljárásrendjéről, a súlyszorzók meghatározásáról egyeztető megbeszélés, tájékoztatás	Főigazgató	Főigazgató Igazgatók	háromévente augusztus 31-ig	Az oktatói értékelés centrumszintű elvárásainak eljárásrendje Az értékelési szempontrendszer Súlyszorzók	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Főigazgató

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2	Az oktatói értékelés ütemtervének elkészítése	Igazgató	Igazgató	háromévente augusztus 31-ig	Az oktatói értékelés centrumszintű elvárásainak eljárásrendje	Az oktatói értékelés ütemterve (Éves munkatervben rögzítve)	
3	Az oktatói értékelésben résztvevő oktatók körének meghatározása	Igazgató	Oktatók Intézményvezetés	háromévente augusztus 31-ig	Vezetők, Munkaközösség-vezetők, Oktatók, névsora	Az oktatói értékelésben résztvevők névsora	Igazgató
4	Oktatói értékelés szempontrendszerének intézmény-specifikus értelmezése, (szükség szerint súlyozása), értékelők kalibrálása	Igazgató	Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők	Háromévente augusztus 31-ig	Jogszabályok, Szakképzésért felelős miniszter által kiadott módszertani javaslat, meglévő szempontrendszer Korábbi értékelés tapasztalatai alapján megfogalmazott módosítási javaslatok Intézményi munkakörök Intézményi jövőkép és stratégiai célok	Az oktatói értékelés intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszere	Igazgató
5	Az oktatói értékelés intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszerének jóváhagyása a Centrumban	Igazgató	Főigazgató Főigazgató-helyettes Igazgató	Háromévente augusztus 31-ig	Az oktatói értékelés intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszere	Jóváhagyott intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszere az oktatói értékelésnek	Főigazgató

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
6	Oktatók tájékoztatása	Igazgató	Igazgató	Háromévente augusztus 31-ig	Jóváhagyott intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszere az oktatói értékelésnek	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	Igazgató
	Oktatói értékelés végrehajtása						
7	Adatgyűjtés, információgyűjtés	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők MICS csoport tagjai (további oktatók az ütemterv szerint)	Minden évben szeptember 1. - augusztus 31.	A teljesítmény-értékelést alátámasztó adatok: <ul style="list-style-type: none"> • az éves munkatervben vállalt feladatok, • munkatervek beszámolóik • partneri mérőeszközök, • KRÉTA rendszerben gyűjtött adatok, indikátorok • óralátogatások feljegyzései • tanmenetek • egyéni fejlesztési tervek 	Az oktatói értékelésnél figyelembe veendő információk, adatok listája	Igazgató
8	(Az oktatói értékelés ütemterve, értékelési munkamegosztása alapján) Az oktató értékelése egyénileg a bevont vezetők által	Igazgató	Az értékelésbe bevont vezetői kör	Háromévente május - június	Az oktatói értékelésnél figyelembe veendő információk, adatok listája	Oktató munkájának egyéni értékelése, javaslatok az erősségek és fejlesztendő területek meghatározására	Igazgató

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
9	Az oktató (vezetői körben megvalósuló) közös értékelése	Igazgató	Az értékelésbe bevont vezetői kör	Háromévente május - június	Oktató munkájának egyéni értékelése, javaslatok az erősségek és fejlesztendő területek meghatározására	Oktató munkájának közös értékelése, erősségek és fejlesztendő területek meghatározása Értékelőlap	Igazgató
10	Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója	Igazgató	Igazgató Igazgatóhelyettesek	Háromévente május - június	Értékelőlap	(Szükség esetén) Módosított értékelőlap	Igazgató
11	Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatóval	Igazgató	Érintett oktató Az értékelést végző vezetőségi tag	Értékelést követően egy héten belül	Értékelőlap a javasolt erősségekkel és fejlesztendő területekkel	Értékelőlap a rögzített erősségekkel és fejlesztendő területekkel Oktató megjegyzése	Igazgató
	Az oktatói értékelés felhasználása						
12	Cselekvési terv készítése az önfejlesztésre	Az értékelést végző vezetőségi tag	Érintett oktató	Értékelés megismerését követő 30 napon belül	Értékelőlap a rögzített erősségekkel és fejlesztendő területekkel	Cselekvési terv	Igazgató
13	A cselekvési terv egyeztetése az értékelést végző vezetővel	Az értékelést végző vezetőségi tag	Érintett oktató Az értékelést végző vezetőségi tag	Háromévente az értékelés megismerését követő 30 napon belül	Cselekvési terv	Egyeztetett cselekvési terv	Igazgató

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
14	Az oktatói értékelés dokumentumainak (értékelőlap, cselekvési terv) iktatása	Igazgató	Iskolatitkár	Háromévente július	Oktatói értékelés értékelőlapjai, az oktatók cselekvési tervei	Iktatott értékelőlapok, cselekvési tervek	Igazgató
15	Oktatói értékelés folyamatának felülvizsgálata	Igazgató	Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők	Háromévente július - augusztus	Oktatói értékelés szempontrendszere, intézményspecifikus értelmezés, súlyszorzók, oktatói megjegyzések, felhasznált adatok	Javaslat az oktatói értékelés folyamatára, intézményspecifikus szempontrendszerére, (súlyszorzók) szükséges adatok módosítására.	Igazgató

7.4.2 Szakmai-képzési folyamatok

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

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
0	A Centrum tájékoztatójának beérkezése a Centrum stratégiai céljairól (szakmaszerkezet, tanulólétszám, módszertani eszköztár, a szakmai programhoz kidolgozott szempontrendszer)	Főigazgató	Igazgató	június 15.	Tájékoztató, kivonat az elvárásokról, szempontrendszer	Jegyzet	Főigazgató
1.	A Centrum elvárásai figyelembevételével megfogalmazott tájékoztató szempontjainak áttekintése	igazgató	igazgatóhelyettesek , gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	június 30-ig	tájékoztató a Centrum stratégiai céljairól, kivonat az elvárásokról	a Centrum elvárásai alapján felülvizsgált szakmai dokumentumok Jegyzet	igazgató
2	Az intézmény jövőképe, stratégiai céljainak és a	igazgató	igazgatóhelyettesek , gyakorlati	június 30-ig	KKK, PTT Szakmai Program	felülvizsgált szakmai	igazgató

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
	szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően a szakmai dokumentumok áttekintése		oktatásért felelős kapcsolattartó		jövőkép, stratégiai célok, minőségcélok	dokumentumok (nevelési program, oktatási program, képzési program, eszközjegyzék)	
3	A Centrum stratégiájának összevetése az intézmény stratégiájával, ennek felülvizsgálata	igazgató	igazgatóhelyettesek , gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	június 30-ig	tájékoztató a Centrum stratégiai céljairól, kivonat az elvárásokról, minőségcélok, jövőkép	Javaslatok	igazgató
4	Személyi és tárgyi feltételek felülvizsgálata, ennek egyeztetése a Centrummal	igazgató	igazgatóhelyettesek , gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	június 30-ig	Szakmai Program	Kérelem	igazgató
5	Személyi és tárgyi feltételekkel kapcsolatos kérelem jóváhagyása	főigazgató	Kancellár főigazgató helyettes	június 30-ig	Kérelem	Jóváhagyott kérelem	
6	Személyes konzultáció a munkaerőpiaci szereplőkkel, véleményük összevetése az intézmény stratégiájával, javaslatok, elvárások beépítése az intézményi stratégiába	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, duális partnerek	július 1-ig	Centrum szempontrendszere alapján felülvizsgált Szakmai Program	javaslatok, elvárások	igazgató
7.	A Centrum által kidolgozott szempontrendszer alapján a Szakmai Program felülvizsgálata	igazgató	Igazgatóhelyettesek , gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	június 30-ig	Szakmai Program, Centrum által kidolgozott szempontrendszer	átdolgozott Szakmai Program	igazgató
8	Személyes konzultáció a duális partnerekkel a Szakmai	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes,	július 1-ig	Szakmai Program (Képzési program)	egyeztetett Szakmai Program	igazgató

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
	Programmal kapcsolatban, a Képzési program közös felülvizsgálata		duális partnerek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó				
9	Az együttműködés feltételeinek megtervezése a duális partnerekkel. Az intézmény részvételi feltételeinek egyeztetése a duális partner gyakorlati képzése során, munkarend, órarend összehangolása	igazgató	duális partnerek, igazgatóhelyettesek , gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	augusztus 31-ig	duális partnerek képzési programja	egyeztetett képzési program, nyilatkozat az együttműködésről, munkarend, órarend	igazgató
9	Az értékelési rendszer összehangolt kialakítása a duális partnerekkel	igazgató	duális partnerek, igazgatóhelyettesek , gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	augusztus 31-ig	Szakmai Program	átdolgozott Szakmai Program	igazgató
10	Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.	igazgató	igazgatóhelyettesek , gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	augusztus 31-ig	javaslat	ütemterv	igazgató
11.	Az intézmény és a duális partner egyeztetésének eredménye beküldésre kerül a Centrumhoz	Igazgató	duális partnerek,	augusztus 31-ig	egyeztetett Szakmai Program	egyeztetett Szakmai Program	igazgató
12	A felülvizsgált és egyeztetett Szakmai Program beküldése a Centrumhoz jóváhagyásra	igazgató	igazgatóhelyettes	szeptember 05-ig	felülvizsgált Szakmai Program	jóváhagyott Szakmai Program	igazgató
13	A Szakmai program megvalósulása adatainak,	igazgató	igazgatóhelyettesek , gyakorlati	június 15-ig	KRÉTA adatok, partneri igény és	Szakmai – Képzési program fejlesztési	Főigazgató

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
	tapasztalatainak összegyűjtése, elemzése		oktatásért felelős kapcsolattartó		elégedettségmérés adatai, szakmai beszámolók	javaslatok	

Folyamat neve	SZK2/1. Pályaorientáció
Folyamat célja	Az intézmény tanulói létszámának fenntartása. A tanulók a saját életpályájuk megalapozásához kapjanak ismereteket, mind önmagukról, mind a munkaerőpiaci környezetükről, és kellően alapozzák meg a pályaválasztási döntésüket.
Elvárt eredmény	A meghatározott képzési profil és az engedélyezett beiskolázási létszám maximális teljesítése. A tanulóknak a munka világában való folyamatos tájékozódási igény megléte.
Kapcsolódó folyamatok	V2. Tanévi tervezés V5. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése SZK2/2. Beiskolázás és tanulói felvétel
Folyamatgazda	igazgató
Bevezetés időpontja	2023. augusztus 30.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
	a) Középfokú beiskolázás						
1	Előző tanév pályaorientációs gyakorlatának felülvizsgálata, elemzése, eredmények, hatások értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	Az előző tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Elkészült beszámoló	Igazgató
2	Pályaorientációs terv készítése az előző év tapasztalatai mentén	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 30.	Elkészült beszámoló	Pályaorientációs terv	Igazgató
3	Pályaorientációs terv beküldése a Centrumba jóváhagyásra	Igazgató	Főigazgató, Főigazgató helyettes Marketing felelős	Minden év szeptember 30.	Pályaorientációs terv	Centrum jóváhagyás vagy javaslat a módosításra, összehangolásra	
3	Papíralapú kiadványok,	Igazgató	Igazgatóhelyettes,	Minden év	Pályaorientációs terv	Szórólap, online	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
	szórólapok és online kiadványok tervezése, előkészítése		Rendszergazda Marketing felelős	szeptember 30.	Előző évi kiadványok, eredmények	kiadvány terve	
4	Papíralapú kiadványok, szórólapok elkészítése, és online kiadványok feltöltése az iskola honlapjára és a Facebookra	Igazgató	Igazgatóhelyettes, Rendszergazda	Minden év szeptember 30.	Központi kiadványok, Iskolai kiadványok, Pályaorientációs terv	Szórólap, online kiadvány	Igazgató
5	Az iskolát képviselő oktatók, diákok kijelölése, felkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 30.	Pályaorientációs terv	Kijelölt diákok névsora, Feladatok leírása	Igazgató
6	Médiamegjelenések szervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év szeptember 30.	Pályaorientációs terv	Egyeztetett lista	Igazgató
7	Városi pályaorientációs rendezvények lehetőségeinek feltérképezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év szeptember 30.	Kormányhivatal Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály elektronikus értesítése	Jelentkezési lap	Igazgató
8	Rendezvényen való részvétel megszervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , Munkaközösség-vezetők	Minden év október 15.	Pályaorientációs terv	Feladatok, Felelősök listája	Igazgató
9	Városi pályaorientációs rendezvényen való részvétel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , Munkaközösség-vezetők,	Minden év október 31.	Pályaorientációs terv, feladatok, Felelősök listája	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
			Oktatói testület Diákok, Felnőttek				
10	Nyílt napok szervezése (személyes részvétel és on-line részvétel)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , Munkaközösség- vezetők	Minden év október 20.	Pályaorientációs terv	Feladatok, Felelősök listája	Igazgató
11	Nyílt napok megrendezése, pályaorientációs elbeszélgetések	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , Munkaközösség- vezetők, Oktatói testület, Diákok	Minden év november első hete és december első hete	Pályaorientációs terv, Feladatok, Felelősök listája	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató
12	Általános iskolákban szülői értekezleten való tájékoztatás	Igazgató	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	Minden év december 15.	Pályaorientációs terv, Szórólap	Jelenléti ív	Igazgató
13	Szakmakóstoló megszervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , Munkaközösség- vezetők	Minden év május 31.	Pályaorientációs terv	Feladatok, Felelősök listája, forgatókönyvek, eszközsükséglet	Igazgató
14	Szakmakóstoló megrendezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , Munkaközösség- vezetők	Minden év július 31.	Pályaorientációs terv, Feladatok, Felelősök listája	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató
15	A megvalósult pályaorientációs programok kiértékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , Munkaközösség- vezetők	Minden év szeptember 15.	Jelenléti ívek, Képi dokumentumok	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Igazgató
16	Az értékelés	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év	A tanévi	Prioritási lista	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
	tapasztalatainak beépítése a következő évi Pályaorientációs tervbe		, Munkaközösség-vezetők	szeptember 15.	pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai		
	b) Az iskola diákjainak pályaorientációja						
17	Pályaorientációs programok tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 30.	Elkészült beszámoló	Pályaorientációs terv	Igazgató
18	Pályaorientációs programok megvalósítása	Igazgató	Oktatói testület	Minden év október 01-június 30.	Pályaorientációs terv	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató
19	Pályaorientációs programok értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	Jelenléti ívek, Képi dokumentumok	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Igazgató
20	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi Pályaorientációs tervbe	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Prioritási lista	Igazgató

Folyamat neve	SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamat célja	Együttműködési szabályok meghatározása az intézmény oktatói számára, közös követelmények meghatározása az egy osztályban, egy szakmában, egy ágazatban oktatók együttműködésére, mely lehetőséget nyújt az oktatói kompetenciák hatékony továbbfejlesztésére. Az intézmény figyelembe veszi a duális partnerek véleményét és igényeit a szakmai oktatók továbbképzésének, együttműködésének tervezésében.
Elvárt eredmény	Az intézmény oktatóinak – szakmai, közismereti, duális képzőhely oktatói – tervszerű, hatékony együttműködése az intézményen belül, és a Centrum intézményei között.
Kapcsolódó folyamatok	V8. Kommunikáció a partnerekkel, Oktatói értékelés, V7.Partnerek azonosítása, partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, V3/2 Emberi erőforrások menedzselése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. augusztus 30.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
1	Intézményi-, és partneri igények felmérése	igazgató	igazgatóhelyettesek	kétévente augusztus 31-ig	partneri igény-és elégedettségmérés és releváns kérdései kérdőívek	kitöltött partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívek	igazgató
2	Partneri elégedettségmérés eredményeinek kiértékelése, a tanév oktatói együttműködéseinek felülvizsgálata	igazgató	MICS, igazgatóhelyettes	kétévente augusztus 31-ig	kitöltött partneri igény és elégedettségmérés kérdőívek	elemzés, értékelés, javaslatok	igazgató
3	A Centrum együttműködési követelményének megismerése az intézmények felé az együttműködésre (intézményközi együttműködés, a duális partnerrel való	főigazgató	igazgató	minden év augusztus 30.	az együttműködés tervezete Éves munkaterv sablonja	feljegyzés, javaslatok	igazgató

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
	együttműködés, közismereti és szakmai oktatók)						
4	Javaslatétel az együttműködés területeire, gyakoriságára és a várt eredményeire, az együttműködés követelményeire a Centrum által megfogalmazott elvek és az elemzés megállapításai alapján	igazgató	munkaterületek vezetői (kollégiumvezető, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó, igazgatóhelyettesek)	minden tanév szeptember 30-ig	javaslatok	éves munkaterv óralátogatások terve	igazgató
5	Az oktatók képzési-szakmai együttműködésének megtervezése	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők	szeptember 30-ig	éves munkaterv	a képzési-szakmai együttműködés ütemterve	igazgató
6	A munkaközösségek értekezleteinek tervezése	igazgató	munkaközösség vezetők, igazgatóhelyettes	szeptember 30-ig	ütemterv	ütemterv	igazgató
7	Egy osztályban oktatók értekezletei	igazgató	igazgatóhelyettes	első értekezlet szeptember 30-ig, január, június	napirend	jegyzőkönyv, jelenléti ív	igazgató
8	A szakmai oktatók értekezlete a gyakorlati képzőhelyek oktatóival	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	évente 2 alkalommal (január, június)	napirend	jegyzőkönyv, jelenléti ív	igazgató
9	Az osztályfőnökök együttműködése a kollégiumi nevelőkkel	igazgató	kollégiumvezető, igazgatóhelyettes	szeptember 1-június 15. heti rendszerességgel	tanulói értékelés	feljegyzés	igazgató
10	Óralátogatások	igazgató	igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásért	évente 5 alkalommal	óralátogatások terve	hospitálási napló, jó gyakorlatok	igazgató

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
			felelős kapcsolattartó			listája	
12	Intézményen belüli együttműködések nyomon követése a Centrum követelmények alapján	igazgató-helyettes	munkaközösség vezetők	október 1-től augusztus 31-ig tanév során negyedévente	követelmények és együttműködési terv éves munkaterv	együttműködésre vonatkozó adatok éves beszámoló	igazgató
13	A Centrum által megfogalmazott együttműködési tervben foglalt intézményközi oktatói együttműködések megvalósítása, a duális partnerek bevonásával	igazgató	duális partnerek, oktatók, Centrum dolgozói	október 1-től augusztus 31-ig	Centrum együttműködési terv	együttműködés adatai, megállapodások, emlékeztetők, együttműködés eredményei	igazgató
14	Szakmai műhelyekben, műhelymunkákban, belső képzési alkalmakon történő részvétel a Centrum tervezete alapján	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	október 1-től augusztus 31-ig	Centrum által szervezett belső képzések listája	jelentkezési lap	igazgató
15	Jó gyakorlatok megosztása, disszeminációja, szervezeten belül és intézményközi együttműködéssel	igazgató,	Centrum vezetése, duális partnerek, oktatók, Centrum dolgozói	október 1-től augusztus 31-ig	emlékeztetők, együttműködés eredményei,	jó gyakorlatok dokumentációja, publikálásra előkészített anyag	igazgató
16	Partneri elégedettségmérés	igazgató	MICS	június 30-ig	kérdőívek	kérdőívek	igazgató
17	Az együttműködési folyamat és az eredmények értékelése	igazgató	Igazgatóhelyettesek munkaközösség vezetők	június 20-ig	emlékeztetők, együttműködés eredményei KRÉTA adatok	összegzés: erősségek, fejlesztendők	igazgató
18	Fejlesztési javaslatok az intézményi és az intézményközi együttműködésben	igazgató	igazgatóhelyettesek	június 30-ig	összegzés: erősségek, fejlesztési	fejlesztési célkitűzések	igazgató

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
					javaslatok		

Folyamat neve	SZK4. A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása
Folyamat célja	A módszertani kultúra szabályozása és ezek lebontása különböző dokumentumokra. A módszertani anyagok rendszerezése és eszköztár elkészítése
Elvart eredmény	Az intézmény oktatási és pedagógiai céljaihoz illeszkedő és rendszeresen felülvizsgált eszköztár
Kapcsolódó folyamatok	SZK3., V2, Éves munkaterv
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. augusztus 24.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés, a célok kijelölése						
1.1	Szakmai csoportok létrehozása	területi igh., MICS vezető	munkaközösségvezetők	2023.09.06	Szakképzési törvény+ továbbképzési terv, munkaközösségi munkaterv, intézményi célrendszer	Lista a munkaközösségi megbeszélések eredményeivel	igazgató
1.2	Adatelemzés, a rendelkezésre álló anyagok áttekintése	igazgató	MICS	2023.09.06	előző továbbképzések, a belső hálózaton található anyagok	felülvizsgálat, tanmenetek	igazgató
1.3	Célmeghatározás (erősségek, gyengeségek)	igazgató	MICS	2023.06.15	korábbi továbbképzési terv, eszköztár	felülvizsgált terv és eszköztár	igazgató
2.	Továbbképzések tervezése						igazgató
2.1	A továbbtanulás és a továbbképzések tervezése	igazgató	oktatók	2023.09.30	előző évi tervek teljesülése	továbbtanulási terv, munkaügyi dokumentumok	igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.2	Külső képzés (fejlődési irányt figyelembe véve)	igazgató	duális partnerek	2024.01.03	korábbi képzési program	felülvizsgált képzési program	igazgató
2.2.1	A fejlődési irányra tett javaslatok felmérése a duális partnerek részéről	szakmai igh.	duális partnerek	2024.01.30	előző továbbképzések tapasztalatai	Javaslati lista	igazgató
2.2.2	A fejlődési irányra tett javaslatok felmérése az oktatók részéről	igh., munkaközös ségek	oktatók	2024.01.30	előző továbbképzések tapasztalatai, az új szakmai célok elvárásai	Javaslati lista	igazgató
2.3	Belső képzés(fejlődési irányt figyelembe véve)	igazgató	oktatók	2023.09.01-2024.08.31	korábbi képzési dokumentumok	felülvizsgált képzési dokumentáció	igazgató
2.4	Tudásátadás, jó gyakorlatok rendszeres rögzítése, gyűjtése	igh., munkaközös ségek	oktatók	2024.04.20	korábbi jó gyakorlatok dokumentumai	Az új jógyakorlatok dokumentumai	igazgató
3.	Eszköztár elkészítése						igazgató
3.1	Módszertani anyagok begyűjtése, kategorizálása	igh.,	munkaközösségek, oktatók	2024.04.20	előző lista	Új lista	igazgató
3.2	Belső módszertani felület elkészítése	igh.	könyvtáros, rendszergazda, munkaközösség-vezető	2024.'04.30		Egyebfűzött eszköztár	igazgató
3.3	Területi felbontás elkészítése	igh.	munkaközösség-vezető, rendszergazda	2024.05.15		Területi felbontás	igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.	A módszertani kultúra rendszerének és eszköztárának felülvizsgálata						igazgató
4.1	Célmeghatározás (erősségek, gyengeségek)	igazgató	MICS	2024.05.25	korábbi továbbképzési terv, eszköztár	felülvizsgált terv és eszköztár	igazgató
4.1.1	Tapasztalatok összegyűjtése a használhatóságról	igh.	oktatók	2024.05.25	korábbi továbbképzési terv, eszköztár, az eszköztár használatának tapasztalatai	felülvizsgált terv és eszköztár	igazgató
4.1.2	Fejlesztési javaslatok összegyűjtése	igh.	oktatók	2024.05.25	korábbi továbbképzési terv, eszköztár használatának tapasztalatai	felülvizsgált terv és eszköztár fejlesztendő irányának meghatározása	igazgató

7.4.3 Támogató és erőforrás folyamatok

Folyamat neve	T.1 Gazdasági erőforrások biztosítása, az iskola költségvetésének tervezése, felhasználása és annak nyomkövetése
Folyamat célja	Az iskola zavartalan működéséhez költségvetési év szerinti költségvetés tervezés, fejlesztéséhez a gazdasági erőforrások biztosítása, a költség átlátható követésének tervezése és megvalósítása
Elvárt eredmény	Az iskola zavartalan működése, fejlődése
Folyamatgazda	Igazgató
Kapcsolódó folyamatok	Stratégiai tervezés, Emberi erőforrások menedzselése, szakmai-képzési terv
Bevezetés időpontja	2022. október 15.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az Intézmény szakmai programjának megvalósításához szükséges személyi erőforrás-szükséglet meghatározása	gazdasági csoportvezető	igazgató-helyettesek, kollégiumvezető gondnokság-vezető élelmezésvezető	SZC által meghatározott időpont	Az előző gazdasági év munkaügyi adatai, tervezett változások, fejlesztések, jogszabályváltozások, KKK-k, PK-k Az iskola számára előírt saját bevétel összege Az iskola számára meghatározott intézményi keret dokumentuma	Szakmai program személyi és tárgyi erőforrásigénye	Igazgató

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Ellenőrzés, értékelés
2.	Az Intézmény működtetéséhez szükséges személyi és tárgyi erőforrások és a kapcsolódó kiadások meghatározása	gazdasági csoportvezető	igazgató-helyettesek, kollégium-vezető, gondnokság-vezető, ételmezés-vezető	SZC által meghatározott időpont	Az előző gazdasági év működési dokumentumai, számlái, karbantartási, fejlesztési tervek. Az iskola számára meghatározott intézményi keret dokumentuma.	Kiadási terv (Része a költségvetési tervnek)	Igazgató
3.	Az Intézmény bevételeinek tervezése	gazdasági csoportvezető	igazgató-helyettesek, kollégium-vezető, gondnokság-vezető, ételmezés-vezető	SZC által meghatározott időpont	Centrum által az előző évben az intézményre osztott költségvetési támogatási keret, saját bevételek terve Az iskola számára előírt saját bevétel összege.	Bevételi terv (Része a költségvetési tervnek)	Igazgató
4.	Intézményi költségvetés tervezet összeállítása	gazdasági csoportvezető	-	SZC által meghatározott időpont	Az előző gazdasági év munkaügyi adatai, tervezett változások, fejlesztések, jogszabály-változások, KKK-k, PK-k Az előző év működési dokumentumai, számlái, karbantartási, fejlesztési tervek	Intézményi költségvetési terv (tervezet)	Igazgató

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Ellenőrzés, értékelés
					Centrum által az előző évben az intézményre osztott költségvetési támogatási keret, saját bevételek, kiadások terve		
5.	A költségvetés tervezetének egyeztetése	gazdasági csoportvezető	Kancellár, gazdasági vezető	SZC által meghatározott időpont	Személyi, tárgyi kiadások tervezet, bevétel tervezet,	Egyeztetett intézményi költségvetési terv	Igazgató
6.	A költségvetés elfogadása	Igazgató	Kancellár, gazdasági vezető	Tárgyév február 28.	Egyeztetett intézményi költségvetési terv	Elfogadott Intézményi költségvetés	Kancellár
7.	Éves prioritizált fejlesztési terv elkészítése	Igazgató	igazgató-helyettesek, kollégium-vezető, gondnokság-vezető, élelmezés-vezető	tárgyév február 28.	tervezett változások, fejlesztések, jogszabályváltozások, KKK-k, PK-k	Priorizált fejlesztési terv	Kancellár, gazdasági vezető
8.	A költségvetés teljesülésnek felügyelete, a tervezettől eltérő bevételek és kiadások szerinti	Igazgató	gazdasági vezető, gazdasági	Tárgyhónap utolsó munkanapja	EOSZ könyvelési program által készített havi pénzforgalmi kimutatás	Havi felhasználási terv	Igazgató

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Ellenőrzés, értékelés
	korrigálása		csoportvezető				
9.	Az elfogadott költségvetés megvalósítása	Igazgató	gazdasági vezető, gazdasági csoportvezető	Tárgyév	Elfogadott költségvetés, Beszerzési Szabályzat, Közbeszerzési Szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat, Önköltségszámítási Szabályzat	Megrendelők, engedélykérelmek, számlák, bizonylatok	Kancellár, gazdasági vezető
10.	A tárgyév költségvetésének zárása, elemzése, értékelése	Igazgató	gazdasági csoportvezető	Tárgyévet követő év március 31.	Tárgyévi költségvetés, - Intézményi beszámolók	Szöveges gazdasági beszámoló	Kancellár, gazdasági vezető

Folyamat neve	T.2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
Folyamat célja	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása
Elvárt eredmény	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszernek az intézménnyel, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, tanulókkal és tanügyi, oktatási-nevelési folyamatokkal kapcsolatos adatainak szabályos vezetése, tárolása, megőrzése
Folyamatgazda	Igazgató
Kapcsolódó folyamatok	Szakmai – képzési tervezés, Éves munkaterv-készítés, Intézményi önértékelés, Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, Stratégiai tervezés
Bevezetés ideje	2022. augusztus 22.

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Ellenőrzés értékelés
1.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelésének tervezése, a folyamat felülvizsgálata, eredményének beépítése				KRÉTA felülete, KRÉTA Tudásbázis		
1.1	Felhasználói jogosultsági körök meghatározása	igazgató	igazgató-helyettes	minden tanév augusztus 25.	előző tanév jogosultsági rendszere	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere	
1.2	Felhasználói jogosultságok kiosztása	igazgató-		minden tanév	jelenlegi tanév	működő új	

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Ellenőrzés értékelés
		helyettes		augusztus 27.	jogosultsági rendszere	jogosultsági rendszer	
2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetése						
2.1	Tanügyi adminisztráció						igazgató
2.1.1	Új osztályok létrehozása	igazgató-helyettes		9. és kifutó évfolyam minden tanév június 20. felnőttek szakmai oktatása folyamatos	KIFIR és fenntartói megállapodás (beiskolázási engedély) jelentkezések	új osztályok a Krétában	igazgató
2.1.2	Új tanulók felvétele	igazgató-helyettes	iskolatitkár	tanév rendje rendeletben meghatározott beiratkozás	tanulói iratok	beírási napló új tanulók a Krétában	igazgató
2.1.3	Kifutó osztályok lezárása, kivezetése	igazgató-helyettes	iskolatitkár	tanulói jogviszonyban	szakmai vizsga, érettségi vizsga	kifutó osztályok lezárása	igazgató

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Ellenőrzés értékelés
				minden tanév június 30. felnőttképzési jogviszonyban szakmai vizsgaidőszak utolsó napján	törzslapok		
2.1.4	Felmenő osztályok / csoportok létrehozása	igazgató-helyettes		minden tanév július 15.	előző tanév osztályai	felmenő osztályok a Krétában	igazgató
2.1.5	Előzetes tantárgyfelosztás rögzítése	igazgató-helyettes	igazgató-helyettes	minden tanév július 15.	előzetesen jóváhagyott excel alapú TFO	előzetes tantárgyfelosztás a KRÉTA rendszerben	igazgató
2.1.6	Javítóvizsgák eredményei alapján az osztálynévsorok aktualizálása	igazgató-helyettes	iskolaitkár	minden tanév augusztus 31.	javítóvizsgák jegyzőkönyve	aktualizált osztálynévsorok	igazgató
2.1.7	Nyári gyakorlatok teljesítésének rögzítése	igazgató-helyettes	iskolaitkár	minden tanév augusztus 31.	nyári gyakorlati naplók	aktualizált osztálynévsorok	igazgató
2.1.8	Tanulói jogviszonyok rendezése,	igazgató-	iskolaitkár	minden tanév	beírási napló	Adat tisztított Kréta	igazgató

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Ellenőrzés értékelés
	aktualizálása	helyettes		augusztus 31.			
2.1.9	Felmenő osztályok / csoportok tanulóinak átléptetése	igazgató-helyettes	iskolaitkár	minden tanév augusztus 31.	Krétában található osztályok / csoportok tanulói az előző tanévben	Krétában osztályok / csoportok tanulói az aktuális tanévben	igazgató
2.1.10	Tanévváltás elvégzése	igazgató-helyettes		minden tanév augusztus 31.	Krétában található adatok előző tanévben	Krétában az adatok az aktuális tanévben	igazgató
2.1.11	Tanév rendjének rögzítése	igazgató-helyettes		minden tanév szeptember 3.	munkaterv tervezete	feltöltött munkaterv	igazgató
2.1.12	Tantárgyfelosztás rögzítése	igazgató-helyettes		minden tanév szeptember 5.	előzetes tantárgyfelosztás	végleges tantárgyfelosztás	igazgató
2.1.13	Órarend rögzítése	igazgató-helyettes		minden tanév szeptember 7.	órarendtervezet	végleges órarend	igazgató
2.1.14	Tanulói adatok aktualizálása	igazgató-helyettes	osztályfőnökök, iskolaitkár	minden tanév szeptember 15.	korábbi tanulói adatok	frissített tanulói adatok	igazgató

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Ellenőrzés értékelés
2.1.15	Alkalmazotti adatok aktualizálása	igazgató-helyettes	munkaügyi ügyintéző	minden tanév szeptember 15.	korábbi alkalmazotti adatok	frissített alkalmazotti adatok	igazgató
2.1.16	Felnőttképzésben részt vevők adatainak ellenőrzése	igazgató-helyettes	iskolaitkár, képzésszervező, felnőttképzési ügyintéző	minden tanév szeptember 30.; év közben indult képzések esetén 30 napon belül, adatváltozás esetén 3 napon belül	feltöltött dokumentumok, papír és elektronikus alapú dokumentumok	frissített tanulói adatok	igazgató
2.1.17	Osztálynaplók adatainak ellenőrzése, osztálynaplók archiválása és iktatása a POSZEIDON-rendszerben	igazgató-helyettes	iskolaitkár, osztályfőnökök	minden tanév június 20.	Kréta naplói	pdf állományok	igazgató
2.2.18	Törzslapok nyomtatása	igazgató-helyettes	osztályfőnökök	minden év augusztus 31.	Kréta törzslapjai	papíralapú törzslapok	igazgató

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Ellenőrzés értékelés
2.2	Oktatási / nevelési folyamatok rögzítése						igazgató
2.2.1	Csoport beosztások rögzítése	munkaközösség-vezetők, szaktanárok	igazgató-helyettes iskolaitkár	minden tanév szeptember 15.	szintfelmérő dolgozatok eredménye	módosított csoportbeosztás	igazgató
2.3.2	Tanév közbeni tanulói adatváltozások rögzítése	osztályfőnökök	iskolaitkár	bejelentést követő 3. munkanap	tanulói iratok, dokumentumok	módosított adatok	igazgató
2.3.3	Tanév közbeni alkalmazotti adatváltozások rögzítése	igazgató-helyettes	munkaügyi ügyintéző	bejelentést követő 3. munkanap	alkalmazotti iratok, dokumentumok	módosított adatok	igazgató
2.3.4	Haladási napló vezetése	igazgató-helyettes	oktatók	tanítási hét utolsó munkanapja	tanári órarend	kitöltött haladási napló	igazgató
2.3.5	Tanulói teljesítmények értékelésének rögzítése	igazgató-helyettes	oktatók	az értékelést követő 2. tanítási hét	tanulói dolgozatok, produktumok	kitöltött osztályozó napló	igazgató

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Ellenőrzés értékelés
				vége			
2.3.6	Tanulói hiányzások rögzítése	osztályfönök	oktatók	a hiányzást követő 1. hét vége	igazolások	rögzített, ellenőrzött hiányzások	igazgató
2.3.7	Közösségi szolgálat rögzítése	igazgató-helyettes	KSZ koordinátor iskolaitkár	bejelentést követő 7. munkanap	KSZ napló	rögzített KSZ	igazgató
2.3.8	Félévi és évvégi jegyek rögzítése	igazgató-helyettes	oktatók	osztályozó értekezlet napja	osztályozó napló	lezárt jegyek	igazgató
2.3.9	Szakképzési juttatások nyomonkövetése	igazgató-helyettes	iskolaitkár	minden hónap 14. munkanapjáig	szakképzési juttatások jogosultsági listája	frissített adatok	igazgató
3.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetésének ellenőrzése						igazgató
3.1	Adatrögzítések ellenőrzése						igazgató

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Ellenőrzés értékelés
3.1.1	Tanulói adatok rögzítésének ellenőrzése	igazgató-helyettes		minden év október 1.	KRÉTA tanulói felülete		igazgató
3.1.2	Alkalmazotti adatok rögzítésének ellenőrzése	igazgató-helyettes		minden év október 1.	KRÉTA alkalmazotti felülete		igazgató
3.2	Tantárgyfelosztás, órarend rögzítésének ellenőrzése	igazgató		minden tanév szeptember 20.	KRÉTA		igazgató
3.3	Oktatási / nevelési folyamatok rögzítésének ellenőrzése	igazgató-helyettes		havonta folyamatos	tanügyi dokumentumok		igazgató
4.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működésével kapcsolatos visszacsatolás						igazgató
4.1.	A tapasztalatok összegzése	igazgató-helyettes		ellenőrzést követő 1 hét	ellenőrzési dokumentumok, feljegyzések	javaslatok a változtatásokra	igazgató

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Ellenőrzés értékelés
4.2.	A folyamat módosítása	igazgató	MICS, igazgató-helyettes	félévi és tanévvégi tantestületi értekezletek utáni 7. nap	javaslatok változtatásra	a módosított folyamatszabályozás	igazgató

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

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A panasz beérkeztetése	Titkárságvezető		A panasz beérkezésétől számított 1 nap	A panasz írásos dokumentuma (szóbeli panasz esetén kötelező a panasz írásos dokumentálása a panasztevő részéről)	Iktatott panasz	igazgató
2.	A panasz jogosságának elbírálása: belső egyeztetés	Igazgató	A panaszban érintett munkatársak	A panasz beérkezésétől számított 5 nap	Iktatott panasz	A panasz jogosságát megállapító vagy elutasító határozat	igazgató
3.	A panasz kezelése első fokon						igazgató
3.1	Amennyiben a panasz nem jogos, a panasztevő írásban történő értesítése	Igazgató	Titkárságvezető	A panasz jogossága megállapítását követő 3 nap	A panaszra vonatkozó elutasító határozat	A panasztevőnek elküldött levél és az elküldést igazoló bizonylat.	igazgató
3.2	Amennyiben a panasz jogosnak tűnik és						igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	részletesebb kivizsgálást igényel						
3.2.1	A panaszt részletesen kivizsgáló személy megbízása	Igazgató	Titkárságvezető	A panasz jogossága megállapítását követő 3 nap	A panasz jogosságát megállapító határozat	Megbízás bizonylata	igazgató
3.2.2	A panasz jogosságának elbírálása: belső egyeztetés	Megbízott munkatárs	A megbízott munkatárs döntésének függvényében az iskola munkavállalói	A megbízást követő 10 nap	Iktatott panasz; A panasz jogosságát elfogadó határozat	Feljegyzés a panasz kivizsgálásának eredményéről	igazgató
3.2.3	Amennyiben a panasz jogos, a panaszban érintett területre vonatkozó fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Megbízott munkatárs	A panasz kivizsgálásában érintett munkavállalók	A megbízást követő 10 nap	Feljegyzés a panasz kivizsgálásának eredményéről	Fejlesztési javaslatok	igazgató
3.2.4	Amennyiben a panasz kivizsgálása további egyeztetés igényel, az egyeztetés lebonyolítása	Igazgató	Megbízott munkatárs; A panasz kivizsgálásában érintett munkavállalók	A panasz jogossága megállapítását követő 15 nap	Fejlesztési javaslatok	Feljegyzés az egyeztetés eredményéről.	igazgató
3.2.5	A panasz elbírálása eredményének jelzése a panasztevő részére	Igazgató	Titkárságvezető	Az egyeztetés eredményének megállapítását követő 7 nap	Feljegyzés az egyeztetés eredményéről.	A panasztevőnek elküldött levél és az elküldést igazoló bizonylat.	igazgató
4.	A panasz kezelése						igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	másodfokon						
4.1	A panasztevő fellebbezési kérelmének érkeztetése	SZC főigazgató	SZC titkárságvezető	A fellebbezés beérkezésétől számított 1 nap	A fellebbezés írásos dokumentuma	Iktatott fellebbezés	igazgató
4.2	A fellebbezés tartalmi vizsgálata	SZC főigazgató	Igazgató	A fellebbezés beérkezésétől számított 5 nap	Iktatott fellebbezés	A fellebbezés jogosságát megállapító vagy elutasító határozat	igazgató
4.3	A panasztevő (fellebbező) írásban történő értesítése	SZC főigazgató	SZC titkárságvezető	A fellebbezés jogossága megállapítását követő 3 nap	A fellebbezés jogosságát megállapító vagy elutasító határozat	A panasztevőnek elküldött levél és az elküldést igazoló bizonylat.	igazgató
5.	A panaszkezelési folyamat felülvizsgálata, a szükséges módosítások megfogalmazása	Igazgató	SZC főigazgató Panaszvizsgálatban érintett munkatársak	minden tanév tanévzáró értekezlete	Kivizsgált panaszokkal és fellebbezésekkel kapcsolatos feljegyzések, határozatok	Felülvizsgált folyamat	igazgató

7.5 Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

7.5.1 Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

7.5.1.1 Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

7.5.1.2 Duális képzőhely kérdőív

Ezt az intézményvezetői önértékelés keretében használandó mérőeszközt a 7.2.4. melléklet tartalmazza.

7.5.1.3 Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív

Ezt az intézményvezetői önértékelés keretében használandó mérőeszközt a 7.2.5. melléklet tartalmazza.

7.5.2 Intézményvezetői önértékelési szempontsor

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
<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. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a 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 (munkaterv, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint, hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i></p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>T2</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat.</p> <p>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 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></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 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</p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	<p>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 vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i></p>
<p>T4</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</p>	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az</p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>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 programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i></p>
<p>T6</p> <p>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 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,</p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	<p>a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</i></p>
<p>T7</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 képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.</p> <p>Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.</i></p>

Megvalósítás: az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</p>	<p>Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben.</p> <p>Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrástervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat.</p> <p>A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén.</p> <p>A humán erőforrástervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforráselosztás 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>
<p>M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségeket</p>	<p>Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmaiképzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerőpiaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz.</p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.</p>	<p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködik a területi munkaerőpiaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.</i></p>
<p>M3</p> <p>Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>	<p>Az intézményoktatói 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 szakmaiképzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket.</p> <p>A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.</p> <p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	<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 tapasztalatakról. 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.</i></p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	<p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.</i></p>
<p>M5</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 oktatásképzés 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 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 oktatásnevelésiképzési tevékenységét.</i></p>
<p>M6</p> <p>Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a</p>	<p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatásnevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenetszabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió</p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.</p>	<p>módszere.</p> <p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.</p> <p>Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. 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. 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</i></p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	<p><i>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: az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>É1</p> <p>Az intézmény minőségirányítási tevékenysége rendszeres önértékelést végez.</p>	<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. 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</p> <p>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</p>	<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetésiirányítási, a szakmaiképzési, a támogató és erőforrás folyamatterületeken. 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 alapfeladatellátás 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>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>értékelési rendszer 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 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 környezettudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a 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 tanításitanulási tevékenységben.</i></p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<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.</p> <p>Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmaipedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.</i></p>

Felülvizsgálat (visszacsatolás, fejlesztés): Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz 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 cselekvési tervet állít össze.</p>	<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket.</p> <p>Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli.</p> <p>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 vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmaipedagógiai 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</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézménystratégiai 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</p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	<p>értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minősegbiztosítási 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>Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.</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>

7.6 Az intézményi önértékelés folyamatában használandó munkasablon

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 szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.</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. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek,</p>		

<p>beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény 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 oktatás-szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i></p>		<p>A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.</p> <p>Jelenleg a célkitűzésnek nincs kidolgozott folyamata, nincs egyértelműen hozzárendelve a célokhoz konkrét mérőszám és értékelési sikerkritérium. Az iskolában azonban létezik egy megszokott, folyamatleírásban nem dokumentált adatgyűjtés, mellyel ellenőrizhető a célok elérése.</p> <p>A stratégiai célok lebontására minden tanév elején készül az éves munkaterv a célok figyelembevételével. Összeállítója az intézmény igazgatója, bevonja az igazgatóhelyetteseket és munkaközösség-vezetőket. Az éves munkaterv megvalósulását az év végi beszámoló alapján ellenőrzi az intézmény vezetősége.</p> <p>A MICS irányításával megtörténik a partneri elégedettségmérés (osztályfőnökök, igazgatóhelyettesek bevonásával). Az eredményeket a MICS értékeli és ismerteti. Az eredmények ismeretében a célok teljesülését felülvizsgálja.</p>
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	50%
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	A célalkotás folyamatának kidolgozása, a célokhoz a konkrét mérőszámok és értékelési sikerkritériumok meghatározása.
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	
<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és 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 munkaerő-piaci 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>	<p>Intézményi működési gyakorlat leírása</p> <p>Az intézmény képzési palettáját alapvetően a Centrum határozza meg.</p> <p>Jelenleg a helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igények meghatározására nincs kidolgozott folyamat iskolánk esetében. Azonban létezik egy megszokott, folyamatleírásban nem dokumentált adatgyűjtés, mellyel részben megismerhetők a partneri, tanulói, szülői és gazdasági igények.</p> <p>A duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozásokkal a kapcsolatunk folyamatos, a munkatervben rögzített. A végzettséget foglalkoztató szervezeteknek, vállalkozóknak a tanév folyamán 2 alkalommal szakembertalálkozót szervezünk, melyeken többek között egykori tanulóink teljesítményéről, előmeneteléről is képet kapunk. Ezek az alkalmakon az intézmény részéről a vezetés mellett, a szaktanárok teljes közössége részt vesz. A Nemzeti Agrárkamara munkatársaival is szoros együttműködésben dolgozunk.</p> <p>A munkaerőpiaci igényeket a külön erre a célra létrejövő személyes találkozókon egyeztetjük a térség munkaadóival. A külső helyszíneken megtartott gyakorlataink és üzemlátogatásaink is hozzájárulnak ilyen irányú tevékenységünkhöz. Ezek időpontjai a tanmenetekben előre tervezettek, megvalósulásokat belső ellenőrzés keretében és az év végi beszámolók alapján az igazgató ellenőrzi.</p>

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	50%
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	Partneri kérdőívek folyamatos felülvizsgálata és aktualizálása
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 minőségcélokokban 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	Százalékos /%-os érték	

működési gyakorlat értékelése	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	
Az önértékelési szemponthoz 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.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p>		
Intézményi működési	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	

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	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 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 pályaeorientációs 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</p>	

<p>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>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.</p> <p>Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett 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 szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben.</p> <p>Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat.</p> <p>A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén.</p> <p>A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a 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,</p>	

szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i>		
Intézményi működési gyakorlat 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
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,		

<p>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 szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a 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 tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás</p>	<p>Az intézmény 4 évente továbbképzési programot és ezzel összhangban a munkaterv részeként évente beiskolázási tervet készít. A korszerű szakképzési tartalmak ismeretében, az egyenletes leterheltség kritériumának megfelelően jelöli ki a továbbképzésben résztvevő oktatókat az igazgató. Az igazgatói döntés az oktatói testület és a munkaközösség-vezetők javaslatai alapján. Jelenleg nem vesznek részt oktatók vállalati környezetben továbbképzésen.</p> <p>A gyakorlati ismeretszerzésen részt vett oktatók belső továbbképzésen megosztják a jó gyakorlataikat.</p> <p>Az intézményvezető, munkaközösség-vezető szóban értékeli a továbbképzéseken tanultak hasznosságát.</p>

belső továbbadását.		
<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését. Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i></p>		
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 projekt módszert.</p> <p>A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás).</p> <p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat.</p> <p>Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzák azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése</i></p>	

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

<p><i>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. 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 szemponthoz 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.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint, hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a</i></p>	

<i>digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i>		
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	ÉI Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	
Az önértékelési szemponthoz 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 kétevenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint, hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-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. 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 szempontokhoz 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 környezettudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi 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 szempontához 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 szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket.</p> <p>Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minősbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i></p>		
Intézményi	Százalékos /%-os érték	

működési gyakorlat értékelése	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

gyakorlat értékelése	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:		