



Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum
Pesterzsébeti Technikum
Minőségirányítási program

Hatályos: 2025. szeptember 1.
(verziószám: 4.)

Készítette:

A Budapesti Gazdasági SZC Pesterzsébeti Technikum Minőségirányítási Csoportja


Végő Ibolya
MICS vezető




Csabai Róbert
igazgató

Jóváhagyás dátuma: 2025. augusztus 31.
Jóváhagyta:


Kutihe Bors Szilvia Brigitta
főigazgató




Dr. Varga Zoltán Balázs
kancellár



Budapesti Gazdasági SZC Pesterzsébeti Technikum
Minőségirányítási rendszere

Változás követés

Verzió	Jóváhagyás dátuma	Változás leírása
1. verzió	2022. augusztus 31.	-
2. verzió	2023. augusztus 31.	Felülvizsgálat/javítás
3. verzió	2024. augusztus 31.	Felülvizsgálat/ évente változó adatok javítása
4. verzió	2025. augusztus 31.	Teljes átdolgozás a Külső értékelési kézikönyv alapján

Tartalomjegyzék

I. Bevezetés	5
1. Az iskola bemutatása	5
2. Képzési kínálat	7
3. Az intézmény szervezeti felépítése a 2025/2026-os tanévben	8
II. Minőségpolitika	9
1. Az intézmény küldetése	9
2. Az intézmény jövőképe 10 év távlatában	9
3. Intézményi célrendszer	10
4. Fejlesztési célok	13
5. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	14
6. Az oktatók értékelési rendszere	16
III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	28
1. Intézményi indikátorrendszer	28
2. Indikátorok gyűjtésének szervezeti keretei	30
3. Az adatok gyűjtése	30
4. 31	
5. Visszacsatolási folyamatok	32
6. Dokumentálás	33
7. A szervezet tagjainak feladatköre	33
8. Adatminőség és visszacsatolás formalizálása	35
9. Képzési témakörök	36
2. Partneri igény- és elégedettségmérések	40
IV. Intézményi folyamatmodell	42
1. Vezetési-irányítási folyamatok	42
2. Szakmai-képzési folyamatok	42
3. Támogató és erőforrás folyamatok	42
Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve	42
V. Intézményi önértékelés	44
1. Az intézményi önértékelési szempontsor	44
Az intézményi önértékelés folyamata	70
3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései	77
VI. 82	
1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása	81

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata	81
3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor	81
VII. Mellékletek	82
1. Intézményi indikátorrendszer	82
2. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	95
3. Az oktatók értékelésének eszközei	100
3.1. Az oktatói értékelés szempontsora	100
3.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai	102
3.3. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	104
4. Intézményi folyamatok szabályozása	109
4.1. Vezetési-irányítási folyamatok	109
4.2. Szakmai-képzési folyamatok	142
4.3. Támogató és erőforrás-folyamatok	177
5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai	179
5.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei	179
5.2. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai	185

I. Bevezetés

1. Az iskola bemutatása

Arculatunk

Intézményünk, a Pesterzsébeti Technikum, a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum tagiskolájaként 1964 óta áll az oktatás, szakmai képzés szolgálatában. Iskolánk kezdetben ügyviteli ágazaton képzett szakembereket, majd a közgazdasági ágazat képzésébe is bekapcsolódott.

A gazdasági és környezeti változásokat követve az intézmény képzési kínálata is a piaci igényeknek megfelelően alakult.

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, ill. 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet szerint a technikumi nevelési-oktatási szakasz kilencediktől a tizenharmadik évfolyamig, a szakmai oktatás keretében az ágazati alapoktatással és a szakirányú oktatással párhuzamosan a közismereti kerettanterv szerint zajlik.

A dél-pesti régió, illetve a környékbeli települések méltán jóhírű iskolája. Az iskola vonzáskörzete Budapest XVIII-XXI. kerülete, és Pest vármegye földrajzilag közeli kisebb települései.

A nappali képzés keretében tartott foglalkozásaink célja az általános műveltséggel, korszerű szakmai ismeretekkel rendelkező, a munka világára megfelelően felkészített, testileg és lelkileg harmonikusan fejlett, a tanulás, a tudás megszerzése iránt elkötelezett, kulturáltan viselkedő, a normák betartására érett tanulók oktatása, képzése, nevelése.

Intézményünknek egyetlen feladatellátási helye van (1201. Budapest, Vörösmarty utca 30.), fenntartója a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum.

Az intézmény hivatalos megnevezése	Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Pesterzsébeti Technikum
Az intézmény OM azonosítója	203061/011
Az intézmény levelezési címe	1201 Budapest, Vörösmarty u. 30.
Az intézmény hivatalos honlapja	https://www.pekszi.hu/
Az intézmény vezetője	Csabai Róbert
Szakképzési Centrum	Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum 1074 Budapest, Dohány u. 65.
Az intézmény fenntartója	Kulturális és Innovációs Minisztérium
Költségvetési szerv tekintetében középirányító szerv	Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal

1. számú táblázat: Intézményünk alapadatai

Tárgyi feltételek:

20-22 osztály részére bázisanterem, számítógépterem (5 db), taniroda, könyvtár, tornacsarnok, tükrös terem, edzőterem, sportpálya, büfé, ebédlő és tágas, gondosan ápolt zöld környezet (sportpályák, kültéri edzőpark, udvar) áll a tanulók rendelkezésére. Az intézmény eszköztára a mai igényeknek megfelelően korszerű, modern, napi szinten rendelkezésre áll.

Személyi feltételek:

Az oktatói kar 46 főből (2025. tanévi állapot) álló szakképzett és az önképzésre igényes, egyetemet végzett oktatóból, pedagógiai munkát végző szakemberekből áll. Az adminisztratív, technikai feladatokat ellátó közösség is az oktatói munkát támogatja, segíti.

Tanulóink létszáma a 2025/2026-os tanévben 623 fő, a hozzánk jelentkezettek száma évről évre folyamatosan nő. Az osztályok tanulmányi munkája az utóbbi évek alapján erősen közepesnek mondható, 3,65 körüli átlagot vagy efölötti eredményt érnek el osztályaink év végi tanulmányi eredményük alapján.

Iskolai élet

Tanulóink kötelezettségeit a Házirend részletezi:

A tanulóknak

- ünnepi egyenruha kötelező a megemlékezéseken, ünnepélyeken (matrózblúz, sötét alj illetve fehér ing, sötét nadrág, nyakkendő),
- testnevelés órán egységes sportruházat.

A tanulók a bázisstantervek tisztaságáért, rendjéért, az eszközök megóvásáért, biztonságos használatáért, saját és egymás egészségének megóvásáért felelnek.

A tanórákon kívül is számos értékes, a tanulást vagy a szabadidő hasznos eltöltését támogató lehetőség áll tanulóink rendelkezésére:

- szakkör (színjátszó, rendezvényszervező, rendhagyó irodalom)
- egyéni felkészítés, konzultáció,
- emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítés,
- iskolaújság szerkesztése, honlap készítése,
- művészeti csoportok munkájában aktív közreműködés, fellépések itthon és nemzetközi szinten is,
- sportfoglalkozások.

Méltán híres intézményünk a kulturális (néptánc, mazsorett) és sportéletéről (labdarúgás, röplabda, atlétika, aerobik).

Az oktató és szabadidős munka eredményességét tükrözi, hogy diákjaink rendszeresen vesznek részt kerületi, fővárosi és országos versenyeken, rendezvényeken. Képviselik iskolánkat szakmai versenyeken és EU-s fesztiválokon.

Hagyományaink

- nemzeti ünnepeink méltó megünneplése,
- új tanulóink bemutatkozása a gólya- és művészeti táborban, valamint a gólyanapon,
- végzős tanulóink búcsúztatása a szalagavató ünnepségen és a ballagáson,
- a művészeti és sportcsoportok bemutatkozása az kulturális est (gálaesten), nyárbúcsúztatón és a farsangi bálon, továbbá alkalomszerűen egyéb rendezvényeken,
- a PeksziSztár megrendezése
- az osztályok tanulmányi kirándulása,
- a kiváló eredményt elérő tanulók jutalomkirándulása,
- közös programok kialakítása az olasz testvériskolával,
- kerek évfordulókon (10, 20, 30 ...) digitális évkönyv megjelentetése.

Iskolánkban a Kultúra Alapítvány és a Varga Diáksport Egyesület szervezi tanulóink szabadidős tevékenységeit. A Segítünk Nektek Vargások Alapítvány lehetőségeihez mérten anyagi támogatást nyújt a tanulók számára.

2. Képzési kínálat

Iskolánk az alábbi ágazatokhoz tartozó képzéseket kínálja a 9-13. évfolyamon:

- Gazdálkodás és menedzsment (pénzügyi-számviteli ügyintéző, valamint vállalkozási és ügyviteli ügyintéző szakmák technikus végzettséggel),
- Közlekedés és szállítmányozás (logisztikai technikus végzettséggel - kifutó ágazati képzés)

- Turizmus-vendéglátás (turisztikai szervező szakirányú technikus végzettséggel)
- Oktatás ágazaton (oktatási szakasszisztens és okleveles óvodai nevelő technikus végzettséggel)

Jelenleg 624 tanuló és képzésben résztvevő személy tanul intézményünkben: a gazdálkodás és menedzsment ágazaton 200 fő, a közlekedés és szállítmányozás ágazaton – mely kifutó rendszerben már csak a 12. és 13. évfolyamon érhető el – 66 fő, a turizmus-vendéglátás ágazaton 168 fő, az oktatás ágazaton pedig 89 fő. Intézményünk ötéves okleveles technikusi képzést, illetve egyéves, esti tagozaton ráépülő szakmai képzést biztosít. A rövidített ciklusú 8 hónapos szakmajegyzékes képzést a pénzügyi-számviteli ügyintéző és kétéves képzést az óvodai nevelő képzési területen.

- Gazdálkodás és menedzsment ágazaton öt osztály: 9B, 10B, 11B, 12B, 13B,
- Közlekedés és szállítmányozás ágazaton két osztály: 12A, 13A
- Turizmus– vendéglátás ágazaton hat osztály: 9T, 10T, 10C, 11C, 12C, 13C,
- Oktatás ágazaton három osztály: 9E, 10E és 11E.

Iskolánkban a duális képzés az oktatás, a közlekedés és szállítmányozás, valamint a turizmus-vendéglátás ágazatokon valósul meg. A gazdálkodás és menedzsment ágazaton – szakmaspecifikus okok miatt – jelenleg nincs duális képzés. Idén turisztika ágazaton a Tálent Ágazati Képzőközpont és a Danubius Hotel Zrt. duális képzőhelyein dolgozott a tanítványaink jelentős része. Logisztikai technikusaink leginkább a Waberer's cégcsoport és a DSV Zrt. különböző telephelyein végezték a gyakorlatot.

Technikumunkhoz kollégium nem tartozik, képzési tanács nem működik iskolánkban.

3. Az intézmény szervezeti felépítése a 2025/2026-os tanévben

Vezetőség:

Csabai Róbert - igazgató

Farkas Krisztina - általános igazgatóhelyettes

Dr. Tóthné Molnár Judit - szakmai igazgatóhelyettes

Tóth Ilona – gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes

Munkaközösség-vezetők (kibővített iskolavezetőség):

Pallagi Zsuzsanna - Humán és rendezvényszervező (magyar nyelv és irodalom, történelem)

Pachmann Zsuzsanna Mária – Idegen nyelvi (angol, olasz és német)

Ricsováry-Takács Gergely - Természettudományos (matematika, digitális kultúra, földrajz, komplex természettudomány)

Dömösi András - Közgazdaság-Turisztika-Logisztika szakma

Végh Ibolya - Oktatás szakma

Pleszel Erika - Pályázat és projekt

Dani Judit – Osztályfőnöki

Gácsai János - Mérés-értékelés

Mészáros Kinga – Művészet, sport- és mozgáskultúra

A MICS tagjai:

Végh Ibolya (MICS vezető), Csabai Róbert, Dr. Tóthné Molnár Judit, Farkas Krisztina, Tóth Ilona, Gácsai János, Klock Erzsébet.

A MICS munkáját segítő, nevelést és oktatást közvetlenül segítő alkalmazottak:

Bogos Tatjana – iskolatitkár

Az intézmény minőségirányítási rendszere (MIR) az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer (EQAVET keretrendszer) és a Magyarországon 2019-ben elfogadott Szakképzési 4.0 stratégia céljainak megfelelően került meghatározásra. Az intézmény Szakmai Programja egyben az intézmény stratégiai dokumentuma, amelynek megvalósulását és végrehajtását a MIR támogatja.

Az intézmény minőségirányítási programjának elkészítéséért, működtetéséért és a módosításokért az intézményvezető a felelős. A minőségirányítási folyamatok iránt az intézmény minden alkalmazottja elkötelezett és annak támogatója.

A Minőségirányítási rendszer elfogadása: 2022. szeptember 1.

A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerét és annak módosítását az igazgató készíti el a MICS és a további munkacsoportok bevonásával. Ezt az oktatói testület a tanévzáró értekezlet keretében véleményezi és elfogadja, ezután 30 napon belül, de legkésőbb folyóév július 31-ig a fenntartóhoz küldi jóváhagyásra elektronikus úton, a Budapesti Gazdasági SZC saját ütemterve szerint felülvizsgálja, majd jóváhagyja azt.

A MIR felülvizsgálatát a törvényi előírásoknak megfelelően a hatályba lépéstől számítottan kétevente végezzük el. Amennyiben a fenntartói vagy az iskolai felülvizsgálat módosítások szükségességét állapítja meg, a MICS csoport vezetésével az oktatói testület megteszi a szükséges módosításokat a következtetések alapján. Ekkor újraindul a fent ismertetett elfogadási folyamat, végül az elkészült, módosított minőségirányítási rendszert az igazgató új verziószámmal látja el a dokumentum fedőlapján.

II. Minőségpolitika

1. Az intézmény küldetése

*„Minden gyermekben megvan a cselekvési vágy és a világmindenség megismerésének igénye, csak annak kibontakoztatását kell elősegíteni.”
(Maria Montessori)*

Küldetés

Olyan iskolát alakítunk ki, amelyben a diákok megszerezhetik a sikeres életpálya építéséhez szükséges ismereteket, megalapozhatják a legkorszerűbb elméleti és gyakorlati szakmai műveltséget, segítséget kapnak a feladataik elvégzéséhez, kibontakoztathatják tehetségüket. Az európai és nemzeti szakképzési innováció igényeihez rugalmasan alkalmazkodó képzési kínálatunkkal a tanulóink számára a munkaerő-piacon versenyképes szintű szakma elsajátítását biztosítjuk.

A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum tagintézményeként elsődleges számunkra, hogy tanulóink maximális figyelmet és támogatást kapjanak oktatóinktól az iskolában töltött éveik során. Bátorítjuk, segítjük őket saját tanulási céljaik elérésében, változatos módszereket, eszközöket és utakat biztosítunk számukra a kimeneti követelmények eléréséhez mind az érettségi, mind a szakmai vizsga tekintetében. Célunk, hogy oktatóként egymást inspirálva mi magunk is tanulási folyamatként éljük meg a tanítást. Fontos számunkra, hogy végzett tanulóink képesek legyenek a nálunk megszerzett ismereteikkel a választott területen önálló életstratégia, konstruktív életvezetés kialakítására. Az intézmény elkötelezi magát amellet, hogy a partneri igényeknek és elvárásoknak teljeskörűen megfeleljen.

Elsődleges célunk, hogy tanulóink biztos pontként számítsanak az iskolára és dolgozóira. Pedagógiai feladatunk, hogy észleljük és észrevegyük minden egyes tanuló esetében, hogy adott pillanatban ki és hogyan tud számára támogatást, aktív segítséget nyújtani vagy kérdést feltenni azzal a céllal, hogy ne csak sikeresen és eredményesen, hanem örömmel járja végig a képzési időt iskolánkban. Hisszük, hogy ez a hozzáállásunk inspiráló, és ezáltal öröklődhet kollégáink és tanulóink körében egyaránt. Közösségünk így folyamatosan megújul, miközben minden nap teszünk azért, hogy minden egyes tanóra érdekes és motiváló legyen iskolánkban.

Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy tanulóink a tanórán kívüli foglalkozások keretében minél teljesebben kibontakoztathassák személyiségüket, és fogékonyak legyenek a szakma mellett a kultúrára, környezetvédelemre, esztétikára, sportra és önművelődésre.

2. Az intézmény jövőképe 10 év távlatában

A BGSZC Pesterzsébeti Technikum jövőképe, hogy az európai munkaerő-piaci igényeknek magas szinten megfelelő, eredményes tanulókat képezzen. A tanulók munkavégzéshez és a mindennapi élethez nélkülözhetetlen képességeit – szolidaritás, együttműködés, felelősségvállalás, idegen nyelvi kommunikáció és informatikai készségek, problémamegoldás,

kritikus gondolkodás, kreativitás – fejlesztjük a Tanulási Eredmény Alapú (TEA) szemlélet mentén.

Oktatóink ismerik és alkalmazzák a naprakész pedagógiai módszereket, az infokommunikációs technikákat, a kompetencia és a tanulási eredmény alapú (TEA) oktatás módszereit, illetve előnyeit, korszerű és a fiatalokat motiváló projektekben gondolkodnak, így biztosítva iskolánk sikeres és versenyképes helyét a szakmát oktató iskolák között. Fontos számunkra, hogy oktatóink és a vezetők elkötelezettek a minőségi oktatás megteremtésében és fenntartásában.

Iskolánk az oktatás minőségét tekintve az országos szakképzési rendszer élvonalán áll, ami folyamatos megújulással, fejlesztéssel, magas színvonalú pedagógiai munkával, a tanulók nyelvi és informatikai kultúrájának emelésével, az egyéni sajátosságok figyelembevételével teljesül.

A tanulói létszámot a tantermek méretéhez igazítva (max. 30-32 fő) a maximálison tartva, diákjaink sikeresen és eredményesen, örömmel járják végig a képzési időt iskolánkban. A képzés során oktatóink a három ágazat öt szakmajegyzékes tanulmányi területén olyan magas szintű ismereteket oktatnak, amik biztosítják tanulóink számára a hazai és a nemzetközi munkaerő-piacon való elhelyezkedést, vagy az egyetemi továbbtanulás lehetőségét. Az aktuális munkaerő-piaci igényekhez alkalmazkodva indult el 2023-ban az Oktatás ágazaton a képzés.

3. Intézményi célrendszer

	STRATÉGIAI CÉLOK	MINŐSÉGI CÉLOK	IDŐTARTAM	SIKERKRITÉRIUM	INDIKÁTOROK
1.	A munkaerőpiac elvárásának megfelelő magas szintű oktatás biztosítása	1.1. Az iskolában folyó oktató munka eredményeként a technikumban végzett tanulóink átlaga emelkedjen 2025. év végére, ezzel biztosítva a korszerű elméleti és gyakorlati szakmai tudás megszerzését.	3 év	a szakmai vizsgán 3,6-os vagy afölötti átlagot érjenek el a tanulók	1, 5, 7
		1.2. A tanulók 100%-a sikeresen teljesítse a szakmai vizsga követelményeit.	tanévenként	100%	11, 12, 16
		1.3. A duális partnerek elégedettségi mérése alapján a tanulók szakmai teljesítménye növekedjen.	3 év	minimum 80%-ra vagy afölött teljesítsenek.	1, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 16
		1.4. 2025. tanév végén végzős tanulóink legalább 25%-a jelentkezzen felsőoktatási intézménybe.	3 év	25%	11, 12, 16

		1.5. A digitalizáció mértékének növelése az oktatásban. Az oktatók évente minimum 2 digitális eszközt/módszert ismerjenek meg és alkalmazásukat építsék be az oktatási folyamatba.	tanévenként	2 eszköz beépítése munkaközösségi szinten	14, 16, 22, 25
		1.6. A megfelelő képzettségű alkalmazotti kör kialakítása, továbbképzések útján történő fejlesztése. Ennek érdekében minőségcél, hogy az oktatók 80%-a vegyen részt az OTR-ben meghirdetett szakmai továbbképzéseken és 4 évente szerezzen 60 kreditet.	4 évente	80%	14, 16, 22, 25
2.	Az intézmény működtetéséhez szükséges tanulói létszám biztosítása	1. A tanulóközpontú, családbarát iskola koncepció megvalósítása évente minimum 5 tervezett programmal.	tanévenként	5 program	1, 2, 3, 8, 10, 27
		2.2. A beiskolázási létszám maximális szinten tartása és növelése a tantermek befogadóképességének függvényében, 2026-ig.	tanévenként	100%	1, 2
		2.3. A tehetséggondozó programok számának növelése érdekében az országos és centrum szintű, valamint helyi versenyeken résztvevők száma évente 10%-kal emelkedjen a 2025-ös tanév végéig.	tanévenként	10%	1, 2, 8, 10, 11, 12, 13, 26, 27
3.	Az intézmény nemzetközi pozíciójának erősítése	3.1. A tanterv interkulturális dimenziójának erősítése nemzetközi viszonylatban is, évi egy nemzetközi projekt beadásával.	tanévenként	évi 1 nemzetközi pályázat beadása	16, 24, 26, 27,
		3.2. Az intézmény nemzetközi kapcsolatainak fejlesztése, hálózatok feltérképezése pályázatokon keresztül. A nemzetközi kapcsolatok előző ciklusban meghatározott (minimum 5) számát és mélységét a 2026 önértékelési ciklus végéig biztosítani tudjuk.	3 év	minimum 5 projekt megvalósítása	24, 27,
		3.3. A nemzetköziesítésben használható technológiák megismerése, használatának	tanévenként	munkaközösségenként 2 alkalom	13, 14, 16, 24, 27, 28

		támogatása éves belső továbbképzéseken való bemutatással.			
		3.4. Kiemelt cél, hogy 2026-ig folyamatosan emelkedjen a sikeresen nyelvvizsgázók száma.	4 év	átlagosan évfolyamonként minden évben 10% felett legyen.	1, 26
4.	Intézményi együttműködések szervezeti kultúra fejlesztése	4.1. A 2026. ciklus végére elérendő cél, hogy a hatékony szabadidős és tanórán kívüli tevékenységekben a diákok 80% részt vegyen.	4 év	80%	14, 27
		4.2. Az oktatók pedagógiai gyakorlatának fejlesztése: az oktatók a jó gyakorlatok megosztása érdekében éves szinten minimum 3 hospitáláson vegyenek részt.	tanévenként	3 hospitálás/oktató	25
		4.3. A diákönkormányzat autonóm működésének fokozása belső motivált programok bevezetésével az inspiráló környezetért. Kollektív jó gyakorlatok gyűjtése évi 3 alulról jövő rendezvény megszervezésével.	tanévenként	3 rendezvény	27
		4.4. A szervezeti kultúra fejlesztése, ennek részeként az intézményi klíma értékelése az oktatói elégedettségi mérésen keresztül, cél, hogy a fluktuáció 10% alatt maradjon.	tanévenként	iskola létszámához képest 10% alatti	16, 27
		4.5. A projektoktatás interdiszciplináris területeken való erősítése: a projekthéten minimum 2 terület/tantárgy kapcsolódjon össze a projektekben.	tanévenként	2 terület	25

A felülvizsgálat határideje: 2026-os ciklus vége. Felelős: az oktatói testület és az intézményvezető.

4. Fejlesztési célok

A fejlesztési céljainkat a 2023/2024-es évben lezárult önértékelési ciklusunk végén állapítottuk meg, a hozzáfűződő cselekvési tervekkel együtt. A cselekvési tervek alapján ezek a következők:

A cselekvési terv száma és megnevezése: 2024/3. BGSZC Pesterzsébeti Technikum intézményi önértékelés T3.

A cselekvési terv célja: Az intézményben végzett tanulók pályorientációjának és pályakövetésének növelése.

A cselekvési terv célértéke: Szakmai partnerekből adatbázis létrehozása. A végzett tanulók 25%-a a pályán helyezkedik el, illetve a szakmában tanul tovább. (Ezt időközben módosítottuk, mert a cselekvési tervben nem jól fogalmaztuk meg, nem az számít, hogy hányan maradnak a szakmában, hanem hogy mennyi diákkal tudunk kapcsolatba lépni, így a módosított cselekvési célunk, hogy legalább a tanulók 25%-val kapcsolatunk maradjon.

A célérték elérésének mérési módja: Partneri kérdőívezés, beszámolók ellenőrzése, E-Kréta jegyek vizsgálata

A projekt eredménye: Egy folyamatosan frissülő és növekvő adatbázis

A projekt vezetője: Mérés és értékelésért felelős munkaközösség-vezető - osztályfőnökök

A projekt időtartama: 2 év

A cselekvési terv száma és megnevezése: 2024/2. BGSZC Pesterzsébeti Technikum intézményi önértékelés T6.

A cselekvési terv célja: Diákönkormányzat alulról szerveződésének megsegítése

A cselekvési terv célértéke: Iskolai programok döntési folyamataiban a diákok részvételi aránya 20%-kal emelkedjen

A célérték elérésének mérési módja: összehasonlító mérés

A projekt vezetője: Diákönkormányzatot segítő munkatárs

A projekt időtartama: 1 év

A cselekvési terv száma és megnevezése: 2024/2 BGSZC Pesterzsébeti Technikum intézményi önértékelés M5

A cselekvési terv célja: Felzárkóztató foglalkozások növelése

A cselekvési terv célértéke: A felzárkóztató órák száma 20%-kal növekszik

A célérték elérésének mérési módja: E-Kréta nyilvántartás, dokumentumelemzés alapján

A projekt vezetője: Általános igazgatóhelyettes

A projekt időtartama: 1 év

5. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

Intézményünk a fentiek megvalósítása és segítése érdekében olyan minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet, amely segítségével képessé válunk a nemzetközi szintű minőségi szakképzésre, a partnerközpontú működésre, a folyamatok szabályozására és fejlesztésére, tudatos építésére.

A BGSZC Pesterzsébeti Technikum minőségirányítási rendszerének személyi és szervezeti hatálya a szakmai képzést folytató intézmény oktatói és szervezési tevékenységeire terjed ki. A minőségirányítási folyamatokban az intézmény minden munkatársa részt vesz.

Az intézmény szervezeti egységeit az iskolai közösséget adó dolgozók, a szülők és a tanulók alkotják. Az iskolaközösség tagjai érdekeiket, jogosítványukat a felsorolt közösségek révén és módon érvényesíthetik.

Az iskolavezetőség tagjai az intézményvezető, az általános igazgatóhelyettes, a szakmai igazgatóhelyettes és a gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes. A kibővített iskolavezetőség tagjai: igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, diákönkormányzat munkáját segítő oktató. Az iskolavezetőség döntés-előkészítő, véleményező, javaslattevő testület, amely tevékenységével az intézményvezető munkáját segíti. A kibővített iskolavezetőség az iskolai élet egészére kiterjedő konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkező testület. Az iskola vezetőségének tagjai a belső ellenőrzési szabályzatban foglaltak szerint ellenőrzési feladatokat is végeznek.

Oktatók közössége: az intézmény oktatói testülete. Az oktatói testület véleményének kialakításakor, javaslatlétélekor, döntéshozatalakor figyelembe veszi a munkaközösségek előzetes állásfoglalását. Munkaközösség: az azonos tantárgyat, tantárgycsoportot oktató, illetőleg az azonos nevelési feladatot ellátó oktatók közössége. A munkaközösség vezetője a munkaközösség tagjai által megválasztott és az iskola intézményvezetője által megbízott oktató. A vezetői feladat határozott időre szól. A munkaközösség az éves programjának meghatározásakor figyelembe veszi az iskola 7 munkatervét és az oktatói testület által ráruházott feladatokat.

Az iskola munkaközösségei a humán (magyar, történelem, kompetencia), az idegen nyelvi (angol, német, olasz), a természettudományi (matematika, komplex természettudomány, földrajz, digitális kultúra), a művészet, sport és mozgáskultúra (néptánc, mazzorett, testnevelés és tömegsport), a szakmai 1 (szállítmányozási és logisztikai, a vállalkozási menedzsment, turisztikai) és oktatási ágazat (oktatási szakasszisztens és óvoda-nevelő), valamint a pályázat és projekt.

A munkaközösség-vezetők feladatai az adott szakterületen belül:

- tanmenetek elkészítése és felülvizsgálata,
- az oktatói, szakmai és módszertani tevékenység irányítása, ellenőrzése,
- egységes követelményrendszer kialakításának irányítása,
- a munkaközösség által kiírt tanulmányi versenyek szervezése, lebonyolítása, értékelése,
- az oktatók továbbképzésének, önképzésének szervezése, segítése,

- a tanévközi, tanév végi vizsgákhoz szükséges feladatsorok összeállításának, értékelésének irányítása,
- a pályakezdő vagy óraadó oktatók munkájának segítése,
- szaktantermek működtetése, használati rendjének kialakítása, illetve a felelősök kijelölése.

A munkaközösségek az iskola szakmai programja, munkaterve, valamint saját éves munkatervük szerint tevékenykednek. A munkaközösség-vezetők munkaköri leírásuk alapján dolgoznak, és a munkaközösségi, illetve az oktatói testületi értekezleteken számolnak be a végzett munkájukról. Speciális tevékenysége miatt a kultúra és mozgás munkaközösség vezetője oktatói testületi értekezleten számol be a rendezvények, szereplések, külföldi utak tapasztalatairól. Az iskolában az oktató-nevelő munkát az alábbi munkakörökben dolgozó alkalmazottak segítik: az oktatási asszisztens, a rendszergazda és az iskolatitkár. Munkájukat a munkaköri leírásuk alapján végzik és az intézményvezető közvetlen irányítási hatáskörébe tartozik.

A minőségirányítás működtetéséért az intézményvezető minőségfejlesztési csoportot (MICS) hoz létre, melynek tagjai az igazgató, igazgatóhelyettesek, minőségirányítási és mérés-értékelésért felelős csoportvezető.

MICS feladata: MIR kiépítése, önértékelés feladatainak szervezése és lebonyolítása, az oktatók folyamatos tájékoztatása, adatok gyűjtése és szolgáltatása, partneri mérésekben való közreműködés, részvétel a döntésekben, a MIR felülvizsgálata, az intézményvezető értékelésének támogatása a célok meghatározásában, a fejlesztések megvalósításában. A MICS feladatai rögzítve vannak az intézményi SZMSZ-ben.

A Minőségirányítási Csoport félévente beszámol az intézményvezetőnek és az oktatói testületnek a végzett munkáról és a minőségfejlesztés érdekében kidolgozott javaslatokról, végrehajtott változásokról, módosításokról.

A Minőségirányítási program elfogadásáról, módosításáról javaslatot a MICS tesz, amit az oktatói testület megszavaz, majd az intézményvezető továbbküldi fenntartói jóváhagyásra. A módosítások történhetnek az önértékelési ciklusok végén az intézményvezető és az oktatói testület javaslatára, illetve az intézményi önértékelés és tanácsadás során fenntartói döntés hatására.

Az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek kidolgozása és megvalósítása a Fejlesztő Csoport (FCS) feladata. A fejlesztő csoport tagjai az intézményvezető által felkért, az adott területen releváns kompetenciával rendelkező intézményi munkatársak.

Az FCS feladata: A fejlesztendő terület elemzése, kiegészítő vizsgálatok végzése, okkeresés, cselekvési terv kidolgozása, az oktatótestület tájékoztatása a fejlesztések előrehaladásáról.

A munkatársak minőségirányítási feladata: részvétel az önértékelésben, az adatok gyűjtése, a partneri mérésekben való együttműködés, részvétel a döntésekben, a célok meghatározásában, a folyamatmodellekben. A minőségirányítási feladatokban résztvevő személyek finanszírozásáról az intézményvezető javaslatára a fenntartó szakképzési centrum dönt.

A minőségirányítási rendszer infrastruktúráját, eszközrendszerét a fenntartó biztosítja (önálló munkára alkalmas helyiség, számítógép, digitalizáció támogatása).

6. Az oktatók értékelési rendszere

Az értékelési rendszer elméleti háttere

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

A Szakképzés 4.0 stratégia alapján az egyik legfontosabb feladat, hogy a szakterületük legfrissebb technológiáit is ismerő közismereti és szakmai oktatók tanítsanak a képzésben. Az új értékelési szempontrendszer alapjául szolgál az oktatói értékelési rendszernek. A meghatározott értékelési területek és szempontok elvárásokként fogalmazódnak meg a szakképzésben dolgozó oktatókra vonatkozóan, mert minőségi képzési rendszert nem lehet működtetni elkötelezett, felkészült oktatók nélkül.

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

Oktatók és az intézményvezetők intézményi értékelésének folyamata

sz.	Tevékenységek	Felelős	Határidő	időtartam	Elvárt eredmény
1	Oktatói értékelés előkészítése				
1.1	Szakképzési Centrum intézményvezetői szintű tájékoztatása, közös értelmezése	Főigazgató	minden 3. év szeptemberében	2 hét	oktatók értékelési útmutatója
1.2	Szakképző intézményi tájékoztatása	Intézményvezető	szeptember	1 hét	jegyzőkönyv a tájékoztatóról
2	Oktatói értékelés végrehajtása				
2.1	Tanulók kérdőíves felmérése	mérés értékelésért felelős vezető	minden 3. év február	1 hónap	Kitöltött tanulói kérdőívek
2.2	Duális – szakmai partnerek kérdőíves felmérése	Gyakorlati oktatásért fel. ígh.	minden 3. év március	1 hónap	Kitöltött szakmai partner kérdőívek
2.3	Adatgyűjtés: Krétából, oktatók által használt tervezési dokumentumok, munkaközösségi beszámolók, munkaterv, óralátogatási értékelők gyűjtése	Intézményvezető	minden 3. év június	2 hét	Drive-on és pendrive-onösszefoglaló kitöltött táblázat, értékelő lapok mappában
2.4	Oktatók értékelése a vezetők (intézményvezető, helyettesek, munkaközösség-vezetők) egyéni javaslata alapján	Intézményvezető	minden 3 év június utolsó hete	2 hét	Személyi mappákban értékelő lapok
3	Oktatói értékelés felülvizsgálata				

3.1	Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója – felülvizsgálata	Intézményvezető	minden 3 év július 1.	3 nap	Nyomtatott értékelő lapok
3.2	Oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal való egyeztetése – erősségek és fejlesztési területek összesítése – rangsorolása hatás vizsgálattal	Intézményvezető	minden 3. év július első hete	1 hét	Fejlesztő területek meghatározása
3.3	Az oktatói értékelésre cselekvési terv készítése	Intézményvezető	minden 3. év július második hete	1 hét	Cselekvési tervek drive-on és aláírva nyomtatott formában a személyi mappákban
3.4	Az oktatói cselekvési terv megvalósítása és értékelése	Intézményvezető	minden 3. év július második hete	1 hét	Cselekvési tervről értékelő lap

Az oktatók értékelését – a minőségpolitikában meghatározottak szerint – az intézményvezető végzi. Az értékelési területek és szempontok elvárásokként definiálhatók a szakképzésben oktatókra vonatkozóan

6.1. Az értékelés során alkalmazott módszerek

Az értékelés során dokumentumelemzést, megfigyelést, kérdőíves felmérést, és interjúzást végzünk. A sokrétű módszerek alkalmazásának célja, hogy az értékelési területenként megadott szempontok vizsgálatához elegendő információt szolgáltatassanak és az intézmény irányt adó alapelvei érvényesülhessenek (fejlesztő szándék, méltányosság elve, sokoldalúság, kivitelezhetőség elve).

6.1.1. Dokumentumelemzés

A dokumentumelemzés során az intézményvezető meggyőződik arról, hogy az oktató munkáját előre tervezetten, a tantervi szabályozó dokumentumok, a képzési és kimeneti követelmények előírásainak, az intézmény sajátosságainak, szakmai programjában az európai, országos, regionális és helyi szakmapolitikai célokkal összhangban megfogalmazottaknak, a tanulócsoporthoz jellemzőitől összhangban tudatosan végzi.

Az adatelemzés során a következő területeket vizsgálja:

- Szakmai felkészültség.
- A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása.
- Pedagógiai tervezés.
- Pedagógiai értékelés.
- Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel.
- Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulástámogató tevékenység.
- Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség.
- A megfigyelés módszere az egységes szempontokon alapuló óralátogatás.

6.1.2. Adatgyűjtés

Az oktatói értékelés végrehajtásához nélkülözhetetlen a rendszeres adatgyűjtés, amely segíti a megalapozott értékelés elvégzését. Fontos adatforrás a KRÉTA napló, a rendszeres óra/foglalkozáslátogatások és a releváns partnerek visszajelzései.

Az oktatók teljesítményértékelésében az egyes értékelési területek nem azonos súllyal szerepelnek. Az ún. súlyszorzók a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai céljai, a regionális szakképzési célok és a helyi munkaerő-piaci helyzet alapján, a szakképzési centrum szintjén egységes alapelvek mentén kerülnek meghatározásra.

A dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjaik a következők:

Pedagógiai eredményesség:

1. KRÉTA naplóból:

- A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz.
- A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
- Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
- A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.

2. Munkaterv és beszámolókból:

- Részt vesz az intézmény belső tananyag fejlesztési tevékenységében.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
- Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.
- Részt vesz tudásmegosztásban.
- Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
- Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
- Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban. o Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
- Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.

3. A tanmenet és az éves tervezés egyéb releváns dokumentumaiból: (óratervek, egyéni fejlesztési tervek, digitális tananyagok, projekttervek)

- Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
- A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
- Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
- Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
- A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
- A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit. o Tervező tevékenységében

szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.

- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

6.1.3. Megfigyelés

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

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

Óra-/foglalkozáslátogatás és az azt követő értékelő megbeszélés szempontjai

- Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
- A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
- Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
- Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
- A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
- A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
- Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
- Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.

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

6.1.4. Kérdőív

Az értékelés oktatóra vonatkozó kérdőíves felmérései és szempontjai a következők:

Tanulói kérdőívben:

- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat.
- Tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
- Tevékenységében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
- A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak, azaz fejlesztő értékelés alkalmaz.
- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
- A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési szempontjait?

Az oktatói értékelés területei, szempontok

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

A munkaviszonyban álló oktatókat, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell. Az újonnan belépő oktatók vagy tartósan távol lévő kolléga esetében csak a munkakör értékelhető, a szakmai kompetenciáik nem, így az ő esetükben a 13. értékelési területet kell csak figyelembe venni, számukra az értékelés munkabérre vonatkozó alkalmazása csak a munkakör értékelése alapján fog megvalósulni.

Az oktató megismeri értékelésének eredményét és egyeztet arról az intézményvezetőjével.

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll:

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

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

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

6.2. A munkakör értékelésére vonatkozó értékelési területek

6.2.1. Képzettség - szakképzettség

- Szakirányú végzettség: A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség Pedagógiai végzettség: Tanári, szakoktatói végzettség
- Szakirányú továbbképzés: Szakmai és pedagógiai továbbképzések
- Nyelvismeret: Igazolt nyelvismeret

Megállapítás:

6: az "5" értékelésen túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák)

5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga)

4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül

3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség

2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga

1: középfokú szakirányú végzettség

6.2.2. Szakmai tapasztalat

- Oktatóként eltöltött idő, szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat
- Releváns munkaerő-piaci tapasztalat szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata
- Nemzetközi szakirányú tapasztalat Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön

6.2.3. Munkaerő-piaci érték

- Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre: Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai vizsgatantárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)
- Stratégiai szakterület: Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnöktanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)

6.2.4. Szakmai felkészültség:

- Pedagógiai eredményesség: Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulók teljesítményében mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.
- Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik. Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kész megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát. A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába. Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismereteket, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.

6.2.5. A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása

- Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz. Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés stb. A tanulási eredmény eléréséhez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.
- Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz. A tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan, a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.
- A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás). A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.
- A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz. A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.

6.2.6. Pedagógiai tervezés:

- Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében. Tananyagot készít, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).
- 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.
- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a korszerű módszereket, munkaformákat, a projektoktatást, a digitális oktatás módszereit és eszközeit. Pedagógiai tervei tanuló- és csoportfókuszúak, differenciáltan tervezi meg a

pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.

- Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére. Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.
- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra. Terveiben figyelembe veszi a tanulók szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.

6.2.7. Pedagógiai értékelés:

- A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak. Ismeri és pedagógiai tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.
- A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz. Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott. Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal. A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.
- A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát. Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.
- Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében. Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.

6.2.8. Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel:

- Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében. Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.
- Részt vesz tudásmegosztásban. Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, 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.).
- Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez. Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás).

- Együttműködik a duális képzőhelyekkel. Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.

6.2.9. 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 tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, támogatja az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket. Fejleszti a munkaerőpiac által a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését igénylő kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.

6.2.10. Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség:

- Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban. Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Például: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az intézmény eredményességében, a külső megítélésének alakításában.
- Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik. Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a 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.

6.3. Az oktatók, az igazgató, és az igazgatóhelyettesek értékelésének ütemezése

6.3.1. Az oktatók értékelésének folyamata

Srsz.	Tevékenység	Felelős
1.	Adatgyűjtés az indikátorok alapján – tanévente,	Általános igazgatóhelyettes
2.	Az adatok feltöltése az oktatói értékelési rendszer szempontrendszer táblázatba – tanévente, vesszőt törlése minden esetben	MICS vezető
3.	Tanévenként gyűjtött adatok összehasonlítása – tanévente,	Igazgató
4.	Tanévenként gyűjtött adatok megőrzése (drive-on, illetve pendrive-on)	MICS vezető

5.	Egyeztető beszélgetések az oktatókkal – tanévente,	Igazgató
7.	Az oktatók egyéni fejlesztési tervek készítése – háromévente,	MICS vezető
8.	Az oktatói értékelés eredményének megküldése a BGSZC számára – háromévente,	Igazgató

6.3.2. Az igazgató értékelésének folyamata

Srsz.	Tevékenység	Felelős
1.	Adatgyűjtés az indikátorok alapján – tanévente,	Általános igazgatóhelyettes
2.	Az adatok feltöltése az igazgatói értékelési szempontrendszer táblázatba – tanévente	Főigazgató
3.	A tanévenként gyűjtött adatok összehasonlítása – tanévente,	Főigazgató
4.	A tanévenként gyűjtött adatok megőrzése (drive-on, illetve pendrive-on) évente	Főigazgató
5.	Az igazgatói értékelés egyeztetéséhez szükséges dokumentumok előkészítése – három évente,	Igazgató
6.	Az igazgatói értékelés előkészítésének megküldése a BGSZC számára – három tanévente,	Igazgató
7.	Egyeztető beszélgetés az igazgatóval – három évente,	Főigazgató
8.	Fejlesztendő területek kitűzése az igazgatói értékelés eredményét felhasználva – három évente,	Kancellár

6.3.3. Az igazgatóhelyettesek értékelésének folyamata

Srsz.	Tevékenység	Felelős
1.	Adatgyűjtés az indikátorok alapján – tanévente,	Igazgató
2.	Az adatok feltöltése az igazgatóhelyettesi értékelési rendszer szempontrendszer táblázatba – tanévente,	Általános igazgatóhelyettes
3.	A tanévenként gyűjtött adatok összehasonlítása – tanévente,	Igazgató

4.	A tanévenként gyűjtött adatok megőrzése (drive-on, illetve pendrive-on, mappába rendezve) – tanévente,	igazgató
5.	Az igazgatóhelyettesi értékelés egyeztetéséhez szükséges dokumentumok előkészítése – három évente.	Szakmai igazgatóhelyettes
6.	A BGSZC kérésére az igazgatóhelyettesi értékelés előkészítésének megküldése – három évente,	Igazgató
7.	Egyeztető beszélgetés az igazgatóhelyettesekkel – három évente,	Igazgató
8.	Fejlesztendő területek kitűzése az igazgatóhelyettesi értékelés eredményét felhasználva – három évente,	Igazgató

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

1. Intézményi indikátorrendszer

Az intézményi célok megvalósulásának ellenőrzését a kötelező és helyi indikátorok összességével mérjük. Az intézmény működéséhez kapcsolódó eredmények szolgáltatásáért az intézményvezető a felelős.

Az indikátorok és eredmények megfelelő tárolását a vezetőség végzi, pendrive-on, amit az intézmény páncélszekrényében elzárnak, így adatvédelem szempontjából csak az illetékesek férhetnek hozzá.

Az eredmények nyilvánosságra hozatala: A 2011. évi CXII. törvénynek megfelelően a személyes adatokat harmadik félnek nem bocsájtjuk a rendelkezésre. A partnereink és dolgozóink személyes adatait csak és kizárólag a közérdekű feladatok ellátásához használjuk. Az adatok tárolását az intézményi e-krétában tároljuk, a minőségirányítási rendszer által felhasznált adatokat egy erre kijelölt adathordozóra rögzítjük, amit az intézményvezető páncél szekrényében tárolunk.

- Az országos és regionális mérések eredményeiről az oktatói testületet szóban tájékoztatja az intézmény vezetője.
- A helyi eredmények közzététele az alábbi rend szerint történik:
 - a szülők a félévente tartott szülői értekezletek alkalmával tájékozódhatnak,
 - az iskolai honlap folyamatos nyomon követésével szerezhethetnek ezekről tudomást,
 - a tanulók osztályfőnöki órákon és legkésőbb az éves diákparlament alkalmával értesülhetnek az eredményekről,

- az oktatók havi rendszerességgű munkaközösség-vezetői, szakmai munkaközösségi értekezleteken, illetve nevelőtestületi értekezleten nyernek bepillantást az eredményekbe,
- a duális partnerek eredményekről való tájékoztatása folyamatos,
- további külső partnerek írásban tájékoztatása az intézmény által működtetett közösségi média felületeken (honlap, Facebook, Instagram) folyamatosan történik, szóban történő tájékoztatása nyílt napokon, középiskolai börzéken.

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
1.	Tanulólétszám	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	
7.	NSZFH mérések eredményei	
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten
9.	Elhelyezkedési mutató	
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató	
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek
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 ¹	
21.	Műhelyiskolában részzsákmat szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva ²	
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	
Sorszám	Mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
25.	Módszertani jó gyakorlatok	intézményi
26.	Nyelvvizsgamutatók	intézményi
27.	Intézményi programok	intézményi szinten
28.	Beadott pályázatok	évente

2. Indikátorok gyűjtésének szervezeti keretei

Mind a kötelező, mind pedig az egyedi intézményi indikátorokat éves szinten gyűjtjük. Az adatok összesítése, értékelése és a következő tanévre vonatkozó célkitűzések és cselekvési terv megfogalmazása június 15. és június 30. között történik.

A Minőségirányítási Csoport (MICS) tagjainak feladatkörei az indikátorok gyűjtésének teljes folyamatában meghatározóak. Az egyedi intézményi indikátorok meghatározása a MICS tagok feladata. Ehhez kapcsolódóan a konkrét feladatokat a MICS tagoknak az indikátorokhoz kapcsolódó adatok gyűjtésének előkészítésében, szervezésében, ellenőrzésében és a visszacsatolásban a következők szerint azonosíthatók:

3. Az adatok gyűjtése

Előkészítés

- Indikátorok meghatározása: a MICS tagjai részt vesznek az éves indikátorkészlet felülvizsgálatában, aktualizálásában, figyelembe véve a jogszabályi változásokat, az intézményi célokat és a partnerek igényeit.
- Adatforrások kijelölése: közösen meghatározzák, hogy az egyes indikátorokhoz mely adatforrásokat kell felhasználni (pl. KRÉTA, belső adminisztrációs rendszerek, kérdőívek, vizsgaeredmények).
- Felelősök kijelölése: felosztják egymás között az egyes indikátorokhoz kapcsolódó adatgyűjtési és -feldolgozási feladatokat, kijelölik a felelős személyeket.

¹ Az intézményben nem releváns.

² Az intézményben nem releváns.

- d) Módszertan kidolgozása: minden évben kidolgozzák az adatgyűjtés egységes módszertanát, amely biztosítja az adatok összehasonlíthatóságát és megbízhatóságát minden évben.

Szervezés

- a) Adatgyűjtés szervezését a vezetőség határozza meg, feladatkörökhöz igazítva. Tartalmazza a szükséges erőforrásokat és a közreműködő munkatársak körét és kijelölt határidőket
- b) Kapcsolattartás a munkatársakkal: kommunikálnak az adatgyűjtésben érintett kollégákkal, tájékoztatják őket a feladatokról, elvárásokról, határidőkről.
- c) Képzések szervezése: szükség esetén rövid képzéseket, tájékoztatókat tartanak az adatgyűjtés módszertanáról, az adatvédelmi szabályokról, az indikátorok értelmezéséről.

Ellenőrzés

- a) Adatgyűjtés nyomon követése: folyamatosan figyelemmel kísérik az adatgyűjtés előrehaladását. Elakadás, hiányosság esetén beavatkoznak.
- b) Adatellenőrzés: ellenőrzik az adatok pontosságát, teljességét, az esetleges hibákat, hiányosságokat jelzik az adatgazdáknak, gondoskodnak a javításról.
- c) Minőségbiztosítás: az adatgyűjtés minden szakaszában alkalmazzák a minőségbiztosítási eljárásokat, hogy a végleges indikátoradatok hitelesek legyenek.

Visszacsatolás

- a) Eredmények összegzése: az összegyűjtött adatokat rendszerezik, elemzik, és előkészítik a vezetőség, a tantestület és a partnerek számára.
- b) Értékelő megbeszélések szervezése: az indikátorokkal kapcsolatos észrevételek megvitatása.
- c) Javaslattétel: az adatok alapján javaslatokat fogalmaznak meg a fejlesztési irányokra, szükséges intézkedésekre, melyek beépülnek az intézményi cselekvési tervbe.

4. Adatminőség biztosítása

A MICS tagjainak kiemelt felelőssége az adatminőség biztosítása, amely magában foglalja az adatok hitelességének, teljességének ellenőrzését, valamint az adatgyűjtési folyamatok folyamatos fejlesztését.

Adatok hitelességének ellenőrzése

1. Forrásellenőrzés: minden indikátor esetében ellenőrzik, hogy az adat megfelelő, hiteles forrásból származik-e (pl. hivatalos adminisztrációs rendszer, eredeti jegyzőkönyv).
2. Keresztellenőrzés: az adatok egy részét több forrásból is ellenőrzik, hogy kizárják a hibás vagy hiányos adatszolgáltatást.
3. Verifikációs eljárások: mintavételes ellenőrzéseket végeznek az adatok megbízhatóságának igazolására, szükség esetén visszacsatolnak az adatgazdáknak.

Adatok teljességének ellenőrzése

- a) Hiányzó adatok feltárása: az adatgyűjtés során rendszeresen ellenőrzik, hogy minden kötelező és önkéntes indikátorhoz rendelkezésre állnak-e a szükséges adatok.
- b) Adatpótlás szervezése: hiányzó vagy hiányos adatszolgáltatás esetén azonnal intézkednek az adatok pótlásáról, a felelősök bevonásával.

Adatgyűjtési folyamatok fejlesztése

- a) Folyamatos értékelés: az adatgyűjtési folyamatokat minden ciklus végén értékelik, azonosítják a problémás pontokat és a fejlesztési lehetőségeket.
- b) Javaslatétel fejlesztésre: a tapasztalatok alapján javaslatokat dolgoznak ki az adatgyűjtési módszerek, eszközök, ütemezés és az adatvédelmi eljárások fejlesztésére.
- c) Digitális megoldások alkalmazása: elősegítik a digitális adatgyűjtési rendszerek (pl. online kérdőívek, automatikus adatimportok) bevezetését és használatát, amelyek növelik az adatminőséget és csökkentik a hibalehetőséget.

5. Visszacsatolási folyamatok

A visszacsatolás a minőségirányítási rendszer egyik kulcseleme, amely biztosítja, hogy az adatgyűjtés eredményei eljussanak az érintettekhez, és beépüljenek a fejlesztési folyamatokba.

Adatok értékelése

- a) Elemzési módszerek alkalmazása: a MICS tagjai trendvizsgálatot, benchmarkingot, szegmentálást alkalmaznak az indikátorok értelmezésére, hogy feltárják az intézményi működés erősségeit és fejlesztendő területeit.
- b) Eredmények interpretálása: az elemzett adatokat érthető, közérthető formában összegzik, kiemelve a lényeges tendenciákat, eltéréseket, problémákat.

Visszajelzés az érintetteknek

- a) Rendszeres tájékoztatás: az adatgyűjtés eredményeit rendszeresen megosztják a tantestülettel, az intézményvezetőséggel és a partnerekkel (pl. év végi beszámoló, tantestületi értekezlet, partneri fórum).
- b) Egyéni visszacsatolás: szükség esetén személyre szabott visszajelzést adnak az adatgazdáknak, a munkaközösségeknek, kiemelve a jó gyakorlatokat és a fejlesztendő területeket.

Részvétel a fejlesztési tervek kidolgozásában

- a) Fejlesztési célok meghatározása: az indikátorok alapján feltárt problémák, hiányosságok mentén a MICS javaslatot tesz a fejlesztési célokra, prioritásokra.
- b) Cselekvési tervek előkészítése: a MICS tagjai részt vesznek a fejlesztési csoportok munkájában, közreműködnek a konkrét cselekvési tervek kidolgozásában, azok ütemezésében, felelősök kijelölésében.
- c) Eredmények nyomon követése: a fejlesztési tervek megvalósulását folyamatosan figyelemmel kísérik, szükség esetén visszacsatolnak a vezetőségnek, javaslatot tesznek a további intézkedésekre.

6. Dokumentálás

A feladatok és felelősségek egyértelmű dokumentálása elengedhetetlen a transzparens működés és az elszámoltathatóság biztosításához.

Dokumentálási kötelezettségek

- Feladatkörök rögzítése: a MICS tagok feladat- és felelősségi körét írásban, az SZMSZ-ben és a minőségirányítási rendszer dokumentumaiban részletesen rögzíteni kell.
- Adatgyűjtési folyamatok dokumentálása: minden adatgyűjtési ciklushoz kapcsolódóan elkészül egy folyamatleírás, amely tartalmazza az ütemtervet, a felelősöket, a használt adatforrásokat, a módszertant és a minőségbiztosítási lépéseket.
- Eredmények és visszacsatolás dokumentálása: az indikátorok eredményeit, az értékelő megbeszélések jegyzőkönyveit, a visszacsatolások tartalmát, a fejlesztési javaslatokat minden évben archiválni kell a vezetőség által elérhető, védett elektronikus tárhelyen.
- Fejlesztési tervek nyomon követése: a fejlesztési tervek elkészítését, jóváhagyását, megvalósulását és értékelését minden esetben írásban kell rögzíteni, a kapcsolódó dokumentumokat (pl. cselekvési terv, beszámoló) az irattározási szabályok szerint kell kezelni.

Átláthatóság és elszámoltathatóság

- Nyilvánosság biztosítása: az éves adatgyűjtés, értékelés és fejlesztési tervek főbb eredményeit az intézmény honlapján vagy belső kommunikációs felületein is közzé kell tenni, biztosítva a partnerek tájékoztatását.
- Visszacsatolási kör lezárása: minden adatgyűjtési és fejlesztési ciklus végén a MICS tagjai összefoglaló jelentést készítenek, amelyben bemutatják a folyamat eredményeit, a megvalósított fejlesztéseket, a további javaslatokat.
- Ellenőrizhetőség: a dokumentációs rendszer lehetővé teszi, hogy bármely ellenőrzés vagy külső értékelés során visszakereshetők legyenek a döntések, intézkedések, felelősök és eredmények.

7. A szervezet tagjainak feladatköre

Feladatok pontosítása: munkakörök szerinti adatgyűjtési kötelezettségek

Az intézményi adatgyűjtés és -továbbítás rendszerének átláthatósága érdekében részletesen meg kell határozni, hogy az egyes munkakörök milyen konkrét adatokat, milyen rendszerességgel és milyen felelősségi szinteken gyűjtenek, kezelnek és továbbítanak.

Oktatók

Gyűjtött adatok köre:

- tanulói jelenlét (naponta, KRÉTA rendszerben)
- tanulmányi eredmények (jegyek, dolgozatok, vizsgák – folyamatosan, félévente összesítve)
- tanulói aktivitás, projektmunkák, versenyeredmények (alkalmanként)
- tanulói visszajelzések, elégedettségi adatok (évente, kérdőíves formában)

Rendszeresség:

- napi: jelenlét, órarendi események rögzítése
- féléves: eredmények összesítése, statisztikák feltöltése
- éves: indikátorokhoz szükséges adatszolgáltatás, kérdőívek kitöltése

Felelősségi szint:

- adatkezelő: oktató - az adott osztály vagy tantárgy felelős oktatója
- elsődleges adatgazda: intézményvezető
- adatok továbbítása: munkaközösség-vezető, majd adminisztratív munkatársak felé
- ellenőrzés: munkaközösség-vezető, MICS tagok

Adminisztratív dolgozók

Gyűjtött adatok köre:

- tanulói és dolgozói törzsadatok (felvételi, beiratkozás, személyes adatok)
- vizsgaeredmények, tanúsítványok, bizonyítványok kiállítása
- lemorzsolódási-, hiányzási-, fegyelmi adatok
- partneri elégedettségi felmérések, statisztikai jelentések

Rendszeresség:

- folyamatos: törzsadatok karbantartása, napi adminisztráció
- féléves/éves: jelentések, statisztikák készítése és továbbítása fenntartó, MICS vagy hatóság felé

Felelősségi szint:

- adatkezelő: adminisztrációs munkatárs
- ellenőrző: intézményvezető-helyettes, MICS tagok
- adattovábbító: intézményvezető, fenntartó, hatóság, MICS

Egyéb munkakörök (pl. iskolapszichológus, fejlesztőtanár, gyógypedagógus)

Gyűjtött adatok köre: tanulói támogatási adatok, könyvtári kölcsönzések, speciális igények

Rendszeresség: igény szerint, illetve éves jelentés formájában

Felelősségi szint: adatgazda az adott munkakör betöltője, ellenőrző a közvetlen vezető

Összefoglaló táblázat

Munkakör	Adattípusok	Rendszeresség	Felelősségi szint
Oktató	Jelenlét, eredmények, visszajelzés	napi, féléves, éves	Oktató, munkaközösség vezető, MICS

Adminisztratív	Törzsadat, vizsga, statisztika	folyamatos, éves	Adminisztrátor, vezető, MICS
Egyéb (pl. pszichológus)	Támogatási, könyvtári adatok	igény szerint, éves	Munkakör betöltője, vezető

2. táblázat: Munkakörök szerinti adatgyűjtési kötelezettségek

Az adatgyűjtési- és -szolgáltatási felelősségek pontos rögzítése érdekében bevezetésre kerül a felelősségi mátrix (RACI-mátrix), amely egyértelműen meghatározza, hogy ki felelős (Responsible), ki elszámoltatható (Accountable), kit kell bevonni (Consulted), és kit kell tájékoztatni (Informed) az egyes adatgyűjtési feladatokban.

Felelősségi mátrix

Feladat	Oktató	Munkaközösség vezető	Adminisztratív dolgozó	MICS	Igazgató
Tanulói jelenlét rögzítése	R	I	I	I	I
Tanulmányi eredmények feltöltése	R	A	I	I	I
Vizsgaeredmények összesítése	I	C	R	A	I
Statisztikai jelentések készítése	I	I	R	C	A
Adatminőség ellenőrzése	I	R	C	A	I

- R (Responsible): végrehajtó
- A (Accountable): elszámoltatható, felelős a végrehajtásért
- C (Consulted): bevont szakértő
- I (Informed): tájékoztatandó

Folyamatábrák

A folyamatábrák vizuálisan ábrázolják az adatgyűjtés lépéseit, a felelősöket és az ellenőrzési pontokat. Minden főbb adatgyűjtési folyamathoz (pl. tanulói eredmények, hiányzások, vizsgaeredmények) elkészítünk egy-egy egyszerű folyamatábrát, amely a dokumentáció részeként minden munkatárs számára elérhető.

8. Adatminőség és visszacsatolás formalizálása

Az adatgyűjtés minőségének biztosítása érdekében szükséges a rendszeres ellenőrzési és visszacsatolási folyamatok kialakítása.

Adatminőség-ellenőrzés

Ellenőrzési lépések:

- Adatok pontosságának, teljességének ellenőrzése (pl. hiányzó vagy hibás adatok azonosítása)
- Keresztellenőrzés több forrásból (pl. napló, törzslap, vizsgaeredmény összevetése)
- Mintavételes ellenőrzések, hibák jelentése, javítási folyamatok dokumentálása

Felelősök:

- Elsődlegesen a munkakör betöltője (oktató, adminisztrátor)
- Ellenőrző: munkaközösség-vezető, MICS tag, vezető

Visszacsatolás

Rendszeres visszajelző megbeszélések:

- Éves vagy féléves adatminőségi értekezletek, ahol a tapasztalatokat, hibákat, fejlesztendő területeket közösen értékelik
- Rövid, célzott értékelések minden adatgyűjtési ciklus végén (pl. tanévzáraskor, félévkor)
- Eredmények, hibák, fejlesztési javaslatok dokumentálása, elérhetővé tétele minden érintett számára

Visszacsatolás módja:

- Írásos összegzések, jegyzőkönyvek
- Személyes vagy online megbeszélések
- Elektronikus felületen (pl. intézményi Drive, KRÉTA) történő visszajelzés

Képzés és támogatás: munkatársak folyamatos fejlesztése

A minőségirányítási rendszer hatékony működésének alapja a munkatársak folyamatos képzése és támogatása.

9. Képzési témakörök

Indikátorgyűjtési módszertan:

- adatgyűjtési eszközök,
- helyes kitöltés,

- adatok értelmezése

Adatkezelési szabályok:

- GDPR,
- adatbiztonság,
- adatvédelmi kötelezettségek,
- szoftverhasználat

MIR céljai és folyamatai:

- minőségirányítási alapelvek,
- intézményi célok,
- önértékelés,
- fejlesztési folyamatok

Digitális kompetenciák:

- elektronikus napló,
- online kérdőívek,
- adatbázis-kezelés

Képzési formák és rendszeresség

- Éves kötelező képzések: minden munkatárs számára, intézményi szinten
- Tematikus workshopok: új eljárások, szoftverek bevezetésekor
- Online tananyagok, e-learning: önálló tanulás támogatása
- Mentorálás, belső tudásmegosztás: tapasztalt kollégák bevonásával

3.1.1.1 Támogatási eszközök

- Segédletek, útmutatók: minden adatgyűjtési folyamathoz
- Kérdés-válasz fórumok, helpdesk: azonnali segítség biztosítása
- Visszacsatolási lehetőségek: képzések után értékelő kérdőív, fejlesztési javaslatok gyűjtése

3.1.2 Hozzáférési jogosultságok és adatbiztonsági protollok részletes szabályozása

A Minőségirányítási Rendszer (MIR) dokumentációjában részletesen rögzítésre kerülnek az indikátorokhoz szükséges adatok elektronikus kezelésének, hozzáféréseinek és védelmének szabályai, valamint a kapcsolódó felhasználói képzések és az adatforrások átlátható nyilvántartása.

Az elektronikus adatkezelés során alapelv, hogy minden munkatárs csak a munkaköréhez szükséges adatokhoz férhet hozzá, a jogosultsági szintek világos meghatározásával.

Jogosultsági szintek:

- Vezetőség (igazgató, igazgatóhelyettesek): teljes hozzáférés minden indikátor-adathoz, beleértve a személyes adatokat tartalmazó statisztikákat, elemzéseket, **forrás adatokat**. Jogosultak jogosultságok kiadására, visszavonására, felülvizsgálatára is.
- MICS tagok: hozzáférnek az indikátorokhoz szükséges aggregált, személyazonosításra nem alkalmas adatokhoz, valamint az adatelemzéshez szükséges részletesebb adatokhoz, de a személyes adatok kezelését csak a feladatellátáshoz szükséges mértékben végezhetik.
- Adatgyűjtésért felelős munkacsoportok: csak az általuk kezelt indikátorokhoz szükséges, feladatuk ellátásához elengedhetetlen adatokhoz kapnak hozzáférést. Személyes adatokat kizárólag a jogszabályi előírások és belső szabályzatok szerint kezelhetnek.
- Oktatók, adminisztratív dolgozók: csak a saját osztályukhoz, tanulóikhoz, vagy munkaterületükhöz kapcsolódó adatokhoz férhetnek hozzá, kizárólag az adatgyűjtési, jelentési, adminisztrációs feladataik ellátása érdekében.
- Külső szakértők, fejlesztő csoportok: hozzáférésük minden esetben egyedi elbírálás alapján, szerződéses vagy megbízási jogviszonyhoz kötötten, kizárólag anonim vagy aggregált adatokra korlátozódik.

A hozzáférési jogosultságok kiadásának, módosításának és visszavonásának folyamata

- Minden jogosultságot írásban kell dokumentálni, a jogosultságokat évente felül kell vizsgálni.
- Jogosultságot csak az intézményvezető vagy az általa kijelölt adatvédelmi felelős adhat ki, módosíthat vagy vonhat vissza, a munkaköri leírások és a feladatkörök alapján.
- A hozzáférési szintek naprakészségét évente, dokumentált módon ellenőrizni kell, a jogosultságokat a rendszer üzemeltetője kezeli.
- Az adatokhoz való hozzáférést minden esetben naplózni kell (hozzáférési napló).

Adatbiztonsági protokollok

Az adatbiztonság a MIR működésének alapfeltétele. A következő protokollokat alkalmazzuk:

Adatbiztonsági alapelv (CIA-elv)

A CIA (Confidentiality, Integrity, Availability) elv az információbiztonság három alapvető pillérét jelenti, amelyek minden korszerű adatvédelmi és információbiztonsági rendszer alapját képezik.

- Bizalmasság (Confidentiality): az információkhoz csak azok férhetnek hozzá, akik erre jogosultak. A cél, hogy az érzékeny vagy védett adatok ne kerülhessenek illetéktelenek kezébe. Ezt hozzáférés-vezérléssel, titkosítással, jogosultságkezeléssel biztosítjuk. A hozzáférés szintjeit szigorúan szabályozni kell.

- **Sértetlenség (Integrity):** az adatok pontosságának, teljességének és megbízhatóságának megőrzése. Ez azt jelenti, hogy az információkat nem lehet jogosulatlanul módosítani, törölni vagy meghamisítani, és minden változás nyomon követhető. Minden módosítást naplózni kell.
- **Rendelkezésre állás (Availability):** az adatok és rendszerek a jogosult felhasználók számára mindig elérhetők, amikor szükség van rájuk. Ez magában foglalja a rendszeres karbantartást, adatmentést, valamint a hardver- és szoftverhibák, támadások elleni védelmet is.

Adatkezelési és adatbiztonsági eljárások

- **Hozzáférési naplók vezetése:** minden adatlekérdezést, módosítást, exportálást, törlést automatikusan naplózni kell, a naplókat legalább 5 évig meg kell őrizni.
- **Rendszeres jogosultság-felülvizsgálat:** évente legalább egyszer, de minden szervezeti vagy személyi változáskor kötelező a jogosultságok felülvizsgálata, dokumentálása.
- **Adatmentési eljárások:** az adatbázisokról (Google Drive, KRÉTA) rendszeres – legalább heti – automatikus mentés készül, amelyet külön, védett tárhelyen kell tárolni. Az adatmentések helyreállítását évente tesztelni kell.
- **Adatvédelmi incidenskezelés:** minden adatvédelmi incidenst (jogosulatlan hozzáférés, adatvesztés, adatszivárgás) haladéktalanul jelenteni kell az adatvédelmi felelősnek, aki a GDPR előírásainak megfelelően dokumentálja és kivizsgálja az esetet.
- **Adathordozók védelme:** az adathordozókat (laptop, pendrive, külső merevlemez) titkosítani kell, az intézmény területéről adathordozót csak az intézményvezető engedélyével lehet kivinni.
- **Adatmegsemmisítés:** a már nem szükséges adatokat, adathordozókat a törvényi előírások szerint, biztonságosan kell megsemmisíteni (fizikai megsemmisítés, vissza nem állítható törlés).

Adatkezelés időtartama és megőrzés

Az indikátorokhoz kapcsolódó adatokat legalább 5 évig, a jogszabályi előírásoknak megfelelően kell megőrizni, ezt követően biztonságosan törölni kell. Az adatokat elektronikus formában őrizzük egy csak a vezetőség számára hozzáférhető Google Drive- felületen tároljuk legalább 5 évig.

Felhasználói képzés

A MIR-ben érintett munkatársak számára kötelező rendszeres adatkezelési és adatbiztonsági képzéseket szervezni, amelyek célja a tudatosság növelése és a szabályok egységes értelmezése.

Képzési tematika:

- Adatvédelmi alapelvek és jogszabályi háttér (GDPR, Infotv., ágazati szabályok)
- Adatkezelési folyamatok a MIR-ben: milyen adatokat, hogyan, meddig és milyen célból kezelünk
- Hozzáférési szabályok: ki, milyen adatokhoz, milyen módon férhet hozzá

- Adatbiztonsági protokollok: helyes jelszóhasználat, adathordozók védelme, incidenskezelés
- Adatvédelmi incidensek felismerése, jelentése
- Elektronikus rendszerek (KRÉTA, Google Drive, egyéb intézményi rendszerek) helyes használata
- Érintetti jogok, adatkezelési kérelmek kezelése

Képzések gyakorisága és dokumentálása

- Új munkatársak számára belépéskor kötelező, minden érintett számára évente legalább egy alkalommal ismétlő képzés.
- A képzések megtörténtét, tartalmát és a résztvevők körét írásban kell dokumentálni, a dokumentációt 5 évig meg kell őrizni.
- A képzések során gyakorlati példákon keresztül mutatják be az adatvédelmi incidensek kezelését, az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását, valamint az adatvédelmi hatásvizsgálat lépéseit.

3.1.2.2 Adatforrások áttekintése

Az indikátorokhoz szükséges adatok pontos forrásainak, rendszereinek és a hozzáférés módjának egyértelmű rögzítése elengedhetetlen a transzparens működéshez.

Főbb adatforrások:

- KRÉTA rendszer: tanulói törzsadatok, jelenlét, tanulmányi eredmények, vizsgaeredmények, fegyelmi adatok, tanulói aktivitás.
- Google Drive/Intézményi felhő: aggregált statisztikák, indikátor-összesítések, jelentések, munkaterv, beszámolók, kérdőíves felmérések eredményei.
- Egyéb intézményi rendszerek: pl. Középfokú Felvételi Információs Rendszer, Szakképzés Információs Rendszere, a Centrum által kezelt rendszerek, stb.
- Papíralapú dokumentumok: csak indokolt esetben, digitalizálás után zárt, védett szekrényben tárolva.

Adatokhoz való hozzáférés módja

Az elektronikus adatbázisokhoz csak az előzetesen engedélyezett, azonosított felhasználók férhetnek hozzá, akár többfaktoros azonosítás alkalmazása mellett. Az adatok exportálása, másolása csak indokolt esetben, vezetői engedéllyel történhet, minden ilyen műveletet naplózni kell. Az adatbázisokhoz való hozzáférést rendszeresen ellenőrizni kell, minden jogosultságot az adatvédelmi felelős és az intézményvezető hagy jóvá.

2. Partneri igény- és elégedettségmérések

A partneri méréseket önértékelési ciklusonként végezzük el. A különböző mérések két havonkénti eltolással kerülnek felvételre. A partneri mérések tervezését folyamatmodellben

szemléltetjük. A partneri mérések szervezését a MICS koordinálja. A méréseket a munkatársak bonyolítják le. A mintavétel mértékét a NSZFH határozza meg az érvényesség biztosítása érdekében. A mérések rögzítésére az intézmény iratkezelési és adatvédelmi szabályozása érvényes. A mérési eredmények megfelelő tárolását a vezetőség végzi, pendrive-on, amit az intézmény páncélszekrényében elzárnak, így adatvédelem szempontjából csak az illetékesek férhetnek hozzá.

A partneri mérésekhez használt eszköz a táblázatban felsorolt mellékletben található. Az érvényességi határ: 80%

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100%-os minta
Oktatói kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100%-os minta
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	80%-os minta
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.
Duális képzőhely kérdőív ¹	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanulószerveződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.
Végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 10%-os mintavétellel.
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta

IV. Intézményi folyamatmodell

1. Vezetési-irányítási folyamatok

EQAVET Keretrendszer szinten kötelezően szabályozandó folyamatok	
V1.	Stratégiai tervezés
V2.	Tanévi tervezés
V3.	Emberi erőforrások menedzselése
V4.	Intézményi önértékelés
Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum szinten kötelezően szabályozandó folyamat	
V7	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése

2. Szakmai-képzési folyamatok

EQAVET Keretrendszer szinten kötelezően szabályozandó folyamatok	
SZK1.	Szakmai-képzési tervezés
SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

3. Támogató és erőforrás folyamatok

EQAVET Keretrendszer szinten kötelezően szabályozandó folyamatok	
T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
T3.	Panaszkezelés

Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

Ssz.	Folyamatok szabályozása	Határidő	Felelős
V1	Stratégiai tervezés	2025. szeptember 30.	Intézményvezető
V2	Tanévi tervezés	2025. szeptember 20.	Általános igazgatóhelyettes
V3	Emberi erőforrások menedzselése	2025. szeptember 1.	Intézményvezető
V4	Intézményi önértékelés	2026. július 05.	MIR vezető
V7	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	2025. szeptember 1.	Gyakorlati oktatásvezető

SZK1.	Szakmai-képzési tervezés	2025. október 30.	Szakmai igazgatóhelyettes
SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	2025. szeptember 1.	Szakmai igazgatóhelyettes
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	2025. szeptember 1.	Gyakorlati oktatásvezető
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	2025. november 20.	munkaközösségvezetők
T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	2025. december 30.	Intézményvezető
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	2025. december 30.	Általános igazgatóhelyettes
T3.	Panaszkezelés	2026. február 20.	Általános igazgatóhelyettes

V. Intézményi önértékelés

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

2. Intézményi önértékelési szempontsor

3. Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a 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. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i>
	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i>

		<i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i>
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankönyvtári központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i>

		<i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i>
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i>
	T5	

	Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i>
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási

		intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. <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>
T7	Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és

		továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.</i>
--	--	--

5. Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i>
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony

		együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. <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>
--	--	---

	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az 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>
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns

		módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkor céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és</i>
--	--	---

		<i>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>
	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projektmodszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzák azokat,</i>

		<i>milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i>
	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i>

		<i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i>
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális</i>

		<i>tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i>
--	--	---

7. Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétféleképpen átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i>
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolókat megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a

		támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i> <i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i>
	É3	

	Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i>
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális

		képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény 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>
--	--	--

9. Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minősbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i>

	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET 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>
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A

		vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény 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>
--	--	--

Tervezés önértékelési terület:

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	V1	1	duális képzőhelyek
	V2	2	a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
		4	
		5	
		9	
		10	
		15	
		24	
		25	
		26	
		29	
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	1	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek
	V4	3	
		4	
	SZK1	5	
	SZK4	25	
	T1	27	
		28	
		29	
T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	V1	4	duális képzőhelyek
	V7	5	
	SZK1	14	
	SZK2		a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V3	1	oktatói duális képzőhelyek
	V4	4	
	V5	5	
		9	
		10	
	T1 T3	28	
T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1	14	oktatói duális képzőhelyek
	V2	22	
	V3	23	
	SZK1	25	
	SZK5	27	
		28 29	
T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1	2	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
	V2	4	
	V5	5	
	SZK1	14	
	SZK2	25	
T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	T2		oktatói
	T3		

Megvalósítás önértékelési terület:

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó artneri mérések
M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3	3	oktatói
	T1	22	
		24	
		25	
		29	
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	3	duális képzőhelyek
		4	
		5	
	SZK1	10	
	SZK2	14	
	SZK3	24	
		25	
		27	
		29	
M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	SZK3	6	oktatói duális képzőhelyek
		7	
		8	
	SZK5	11	
		12	
		18	
		19	
		25	
		27	
		29	
M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3	22	oktatói duális képzőhelyek
		23	
	SZK3		
	SZK4		

M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	V1	10	oktatói tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	SZK1	12	
	SZK4	17	
	SZK5	18	
		19	
		20	
		21	
		25	
		26	
		27	
		28	
		29	
M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3	6	tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek
	SZK4	7	
		11	
	T3	12	
		26	
		27	
		29	
	0		
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	8	oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	SZK4	10	
	SZK5	11	
	T1	14	
		24	
		25	
		27	
		29	

Értékelés önértékelési terület

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4	1	oktatói, partneri, szülői
	V5	2	
		6	
		7	
		11	
		13	
		16	
		17	
		22	
		25	
		27	
		29	
É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	V4	1	oktatói
	V5	4	
		5	
		9	
		10	
		26	
É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1	8	oktatói tanulói
	V4	10	
	V5	11	
		14	
	SZK1	24	
		25	
		27	
		29	
É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	V1	2	oktatói
	V2	4	
	SZK5	5	
	T2	15	
		28	

Az intézményi önértékelés folyamata

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Keletkező dokumentumok
Intézményi önértékelés előkészítése	Az oktatók tájékoztatása az önértékelésről	Igazgató	Igazgató helyettesek, oktatók	2025. szeptember 25.	jegyzőkönyv a tájékoztatóról
	Az oktatók kiválasztása és felkészítése önértékelésre	MICS vezető	oktatók	2025. október 15.	Belső tréning anyaga
	Az önértékelés munkatervének elkészítése	Intézmény vezető	MICS tagok	2025. október 15.	Intézményi önértékelési tervezett
Az intézményi önértékelés végrehajtása	Információ és adatgyűjtés	Általános igazgatóhelyettes	oktatók	2026. május 2.	MIR drive
	Az egyes önértékelési szempontokhoz intézményi működéshez szükséges leírás elkészítése	MICS vezető	MICS csoport tagja	2026. június 20.	Működés gyakorlati szöveges leírása
	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	Munkaközösség vezető	MICS tagok	2026. június 26.	fejlesztendő területek felsorolása
	Erősségek és fejlesztendő területek összesítése	MICS vezető	MICS tagok	2026. június 27.	Rendszerezett fejlesztések és erősségek listája
	Fejlesztendő területek rangsorolása	MICS vezető	MICS tagok	2026. június 27.	Kiválasztott fejlesztendő területek
	Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	Intézmény vezető	oktató testület	2026. június 30.	
	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése oktatói testület döntése	Intézmény vezető	oktató testület	2026. július 01.	Döntés: kiválasztott fejlesztendő területek
Az intézményi önértékelés követése	Cselekvési tervek elkészítése	MICS vezető	oktatótestület	2024. július 15.	Cselekvési terv tervezetek

	Fejlesztő csoportok létrehozása	Intézmény vezető	FCS tagok	2026.szeptember 15.	Fejlesztő csoportok jegyzőkönyve
	A cselekvési tervek megvalósulásának értékelése (következő intézményi önértékelés során)			2028. május 30.	

Az intézményi önértékelés során elvégzendő feladatok

1. Az intézményi önértékelés előkészítése

Az előkészítő szakaszt a MICS munkatársai végzik. Az előkészítő szakasz három lépésből áll.

1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről

A tájékoztatást a MICS tagjai végzik, vezetői támogatással. Az oktatói testület tájékoztatást kap az önértékelés céljáról, az önértékelési munka és folyamat részleteiről, az elvégzendő feladatokról és az elvárt eredményről, a munkatársak feladatokba való bevonásáról. Célja a feladatok ismertetésén túl a munkatársak érdeklődésének a felkeltése, a felmerülő kérdések megválaszolása. Fontos, része, hogy a munkatársak tisztában legyenek az EQAVET Keretrendszer céljáról, felépítéséről, előnyeiről és a szükséges erőforrásokról, valamint elsajátítsák az önértékelés módszertanát, hogy az eredmények tükröződni tudjanak az önértékelésen alapuló fejlesztésekben. A tájékoztatás során rövid összefoglaló anyaggal támogatva van a jobb megértés, amit minden oktató elektronikusan is meg kap.

1.2. Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése

A felkészítést a MICS tagok tartják az önértékelésre vonatkozó tematika alapján és az ott átadott segédanyagok felhasználásával.

A felkészítés során az önértékelésben részt vevő munkatársak nem csupán ismerik az EQAVET Keretrendszert, hanem annak alapelveit, logikáját, felépítését megtanulják saját magukra is vonatkoztatni. A munkatársak gyakorlati példákon keresztül közös munka keretében a saját intézményi kontextusukban, működési környezetben részletesen veszik a kötelező szakképzési és vállalt folyamatokat, a hozzátartozó indikátorokat. Áttekintik, felülvizsgálják az egyes szempontokhoz rendelt intézményi folyamatokat és szakképzési indikátorokat, és partneri mérési eredményeket, amelyek segítik az önértékelés tényszerű elvégzését.

1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése

Az önértékelés folyamatának elkészítésére 30 nap áll rendelkezésre.

A munkatervben részletezve van az értékelés megvalósításának folyamata, lépései, feladatai. A munkatervben rögzítésre kerül az önértékelést végzők feladat elosztása, kik, mely területeken, milyen részfeladatokat és milyen ütemezés szerint végzi.

A feladatok felosztása az összetartozó önértékelési szempontok alapján, az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus lépései szerint (Tervezés, Megvalósítás, Értékelés, Felülvizsgálat) történik. Az önértékelés két évente történik, azonban az indikátorok évenként kerülnek összegyűjtésre és elemzésre, így a munkatervben két éves megvalósítási folyamat készül.

Az önértékelési munkaterv az alábbi elemeket tartalmazza:

- Az önértékelési munka célját, az elvárt eredményeket;
- a megvalósításhoz szükséges feladatokat és lépéseket.
- A feladatok határidejét és ütemezését;
- az önértékelés megvalósításához szükséges erőforrások tervezését (emberi, infrastrukturális és pénzügyi).

Az önértékelés munkatervének elkészítéséért a MICS vezetője a felelős. Az elkészült munkatervről az oktató közösséggel egyeztet az intézményvezető.

2. Az intézményi önértékelés végrehajtása

Az önértékelés végrehajtása során az önértékelést végző munkatársak az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsort, mint elvárás-rendszert figyelembe véve leírják az adott területen az intézmény működési gyakorlatát, majd ezek elemzése, értékelése alapján rögzítik az erősségeket és a fejlesztendő területeket. Az így kapott helyzetkép alapján az intézmény vissza tud csatolni, és szükség esetén be tud avatkozni a szakmai-képzési és egyéb működési folyamataiba. Az önértékelés végrehajtása hét, jól elkülöníthető lépésre bontható.

2.1. Információ- és adatgyűjtés

Az önértékelési szempontokhoz és az azokhoz kapcsolódó elvárásokhoz a rendelkezésre álló információk, adatok, tények, eredmények, indikátorok megkeresésre és összegyűjtésre kerülnek. Fontos hogy alátámasszák az intézmény működését és bemutassák milyen eredményeket ért el a célok, indikátorok megvalósulása, a folyamatok működtetése, a partnerek elégedettsége, a cselekvési tervek végrehajtása terén.

Az információ- és adatgyűjtést a MICS tagjai a munkatársak széles körének a bevonásával végzik. Az információszerzés és dokumentumelemzés módját, gyakoriságát az elektronikus formában csatolt indikátorok mellékletben részletezzük.

A dokumentumelemzés során az írásban rögzített működési elemeket lehet feltárni, összegyűjteni. Ehhez tanulmányozni és tartalmilag elemezni kell az intézményi belső működés-szabályozó dokumentumokat (például SZMSZ, Házirend, Szakmai Program) és a belső szervezeti dokumentumokat (mint például az intézmény belső mérési rendszere és az általa szolgáltatott adatok, vagy a szervezeti nyilvántartások, jelentések, beszámolók).

A kérdőívek elsősorban a releváns partnerek véleményének, igényeinek és elégedettségének a felmérésére, megismerésére adnak lehetőséget.

Az intézmény az önértékelése során a kétéves önértékelési ciklusban legalább egyszer kérdőív segítségével vizsgálja a partnerek – a szülők, a tanulók és az oktatók – elégedettségét, továbbá a duális képzőhelyek és a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek szintén elégedettségmérő kérdőívet töltenek ki.

Az interjúk segítenek olyan működési elemek feltárásában, amelyek nem rögzítettek írásban, viszont az intézményben működő gyakorlat. Interjúkat folytatunk a folyamatok felelőseivel, az intézményvezetővel, a munkaközösségek vezetőikkel, a partneri kapcsolattartókkal. Fontos szempont, hogy az interjúkból származó következtetések is tényszerűek, konkrétak legyenek.

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

Az intézményi működési gyakorlat leírásokat azok az önértékelésben részt vevő munkatársak készítik el, akik az adott önértékelési szempontokhoz az információ- és adatgyűjtést is végezték.

A működési gyakorlat leírásához, annak meghatározásához, hogy mit is jelent az adott önértékelési szempont az intézmény működésében, milyen működési elemek, területek tartoznak hozzá, segítséget nyújt az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás, szöveges

magyarázat, értelmezés, és ennek részeként az az útmutatás, hogy mit is kell vizsgálni az adott szempontnál az önértékelés során.

Az intézményi működési gyakorlat leírásánál az alábbiakat célszerű szem előtt tartani:

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

Különösen figyelni kell arra, hogy azok konkrét tényeket, és ne csak elveket és véleményeket tartalmazzanak, ezért folyamatba kell helyezni az adott tevékenységet és ennek alapján leírni a gyakorlatot.

A tényyszerűség érdekében a működési gyakorlat leírása során az alábbi elemeket kell bemutatni:

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

A működési gyakorlat leírása során az intézménynek szövegesen kell az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódó működési gyakorlatát bemutatni. Az intézménynek az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsor minden egyes szempontjához ki kell fejteni az alkalmazott működési gyakorlatát.

Az intézményi működési gyakorlat leírása akkor megfelelő, ha kitér a

Ki, Mit, Mikor, Hol, Hogyan, Miért? kérdésekre,

továbbá az adott önértékelési szempontra / elvárásra vonatkozik, konkrétan arra és annak minden elemére válaszol, nem elveket, célokat, szándékokat közöl, hanem valós információkon, tényeken, gyakorlatban végzett tevékenységeken alapul és tartalmazza, bemutatja a kapcsolódó indikátorok, intézményi folyamatok, partneri és egyéb mérések eredményeit is. Azaz, az egyes önértékelési szempontokra vonatkozóan minél több, az intézményre jellemző adatot, indikátort, elégedettségmutatót és/vagy eredménymutatót kell meghatározni az intézménynek, valamint az önértékelés során csak a tényeket kell leírni, és kerülni kell a tényekkel alá nem támasztott megállapításokat, megfogalmazásokat.

A következő önértékelés során már csak az intézményi működési leírások felülvizsgálatát és korrekcióját kell az intézménynek elvégeznie.

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

Ebben a lépésben a bemutatott intézményi működési gyakorlatok elemzése és értékelése valósul meg. Az intézmény működésének értékeléséhez meg kell határozni, hogy az adott, jelenleg alkalmazott működési gyakorlat mennyire felel meg az önértékelési szempont által meghatározott elvárt intézményi működésnek. Fel kell tárni és rögzíteni kell a hiányosságokat, problémákat, amelyeket tapasztaltak és azt is, hogy mi működik jól.

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

Értékelési kategóriák:

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

2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben

Az intézményi működési gyakorlat önértékelése során

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

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

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

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

Az intézmény az adott önértékelési szempont által elvárt működési gyakorlatot alakította ki. Ennek keretében vizsgálni kell a működési gyakorlat kiterjedtségét az adott önértékelési szempontra vonatkozóan, szabályozottságát, egységes működtetését, rendszerességét. A kialakított szabályokat, a sikeres megvalósításhoz szükséges mértékben, írásban rögzítették. Az előírásoknak, belső szabályoknak megfelelően valósul meg a tevékenység végrehajtása az intézmény mindennapi gyakorlatában.

A kérdéses területre kialakított jó működési gyakorlatot az intézmény minden területén, minden munkaközösségében alkalmazzák.

A kérdéses területre kialakított belső szabályozást rendszeresen, és amikor az szükséges, minden esetben alkalmazzák.

Minden szükséges területen rendelkeznek mérési eredményekkel, számszerű adatokkal, amelyeket – ha van rá mód – összehasonlítanak más hasonló intézmények eredményeivel. Azok működési területek, amely indikátorai, mérési eredményei (legalább 3 év távlatában) nem mutatnak folyamatosan javuló tendenciát vagy csak részben teljesülnek, fejlesztendő területek lesznek. A fejlesztendő területek közé tartoznak még azok a működési elemek, területek is, amelyekkel kapcsolatos elvárásokra az intézmény nem tudott választ adni, mivel az intézményben jelenleg nem foglalkoznak az adott terület tudatos kezelésével. Az is fejlesztendő területnek tekintendő továbbá, ha az intézmény egy adott tevékenységének értékelésével kapcsolatban nem rendelkezik tényekkel, azaz nem tudja mérési, értékelési adatokkal alátámasztani a vizsgált tevékenység eredményességét.

A végső értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek konszenzussal történő meghatározását csoportmunkában kerül elvégezésre.

Az önértékelés elkészítésénél törekedni kell arra, hogy elsősorban a nagyobb jelentőségű, az intézmény fejlődése szempontjából meghatározó erősségeket és fejlesztési lehetőségeket tárja fel az értékelés, és ne vesszen el az apró részletekben. Mindvégig szem előtt kell tartani az önértékelés során, hogy ez egy vezetői értékelési eszköz, és nem az egyedi problémák, hanem a rendszer szinten jelentkező fejlesztési lehetőségek feltárása a célja. Azt kell meghatározni, hogy milyen mértékben teljesíti az adott önértékelési szempont elvárásait az intézmény, és ha nem vagy csak részben, akkor a fejlesztés érdekében mit kell tennie.

2.5. Erősségek és fejlesztendő területek összesítése

Az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése során a MICS áttekinti az önértékelést, és konszenzussal meghatározza az önértékelésen belüli kapcsolatokat, összefüggéseket külön az egyes önértékelési szempontok esetében azonosított erősségek és külön a fejlesztendő területek között. Itt azt kell áttekinteni, hogy vannak-e olyan, az egyes szempontokban azonosított erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek összefüggenek egymással és így az intézmény egy nagyobb területének a megfelelő vagy nem megfelelő működését erősítik meg, támasztják alá. Továbbá megvizsgálásra kerül, hogy vannak-e olyan erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek azonos okokra vezethetőek vissza, ezért kezelésük is azonos módon történik. Az elkészült listából látható, hogy hol szükséges a beavatkozás, annak érdekében, hogy az intézményi működés megfeleljen az önértékelési szempontokban megfogalmazott szakképzés specifikus elvárásoknak és feltárja az intézmény belső összefüggéseit.

2.6. A fejlesztendő területek rangsorolása

Meghatározásra kerülnek az összegzett fejlesztendő területeken belüli prioritások, hogy iránymutatást adjon arra vonatkozóan, hogy mely fejlesztendő területtel, területekkel célszerű elsődlegesen foglalkoznia. A rangsorolást kiterjesztett vezetői értekezleten vitatják meg.

2.7. Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről

Az önértékelés eredményeit szükséges megismertetni az oktatói testület tagjaival, amely során az oktatói testület megvitatja és elfogadja az önértékelés eredményeit, továbbá kijelöli a megvalósítandó fejlesztéseket.

2.7.1. Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek

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

Az oktatói testületi előterjesztés két fő elemből áll: az önértékelési dokumentációból és a szóbeli prezentációból. A szóbeli prezentáció egy lehetséges szerkezete lehet az alábbi:

- Az önértékelés célja.
- Az önértékelési munka folyamatának és módszertanának áttekintése.
- Az önértékelés főbb megállapításai – az intézményi működés főbb erősségei, azaz, hogy mi működik jól, miben felelnek meg az önértékelési szempontoknak?
- főbb fejlesztendő területei, azaz, hogy hol, milyen területeken és milyen fejlesztéseket kell indítani a jövőben az önértékelési szempontoknak való megfelelés érdekében?

2.7.2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése

A kiválasztás során döntést hoznak a 2-3 releváns fejlesztendő terület kidolgozásáról, amelyekre vonatkozóan az intézmény célokat tűz ki és intézkedéseket hoz, cselekvési tervet

3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései

Az önértékelés (ugyanis) megalapozza az intézményben a folyamatos fejlesztés képességének kialakítását, működtetését, az intézmény „tanuló szervezetté” válását. Az önértékelés értéke, haszna minimális, ha az önértékelés eredményei alapján nem követi azt fejlesztés, beavatkozás és ezek eredményét nem értékeli, valamint nem mutatják be rendszeresen az oktatói testületnek, az egyéb alkalmazottaknak és az intézmény releváns partnereinek.

3.1. Fejlesztési célok meghatározása

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

A cél megfogalmazásánál igen fontos, hogy az a megfelelő intézményi szinten és hatáskörben történjen, és hogy a munkatársak megismerjék a kitűzött célokat.

3.2. Cselekvési tervek készítése és megvalósítása

A kijelölt fejlesztési feladatok megtervezésére és megvalósítására cselekvési terveket kell készíteni, amelyeket az oktatói testület fogad el és a fenntartó hagy jóvá.

Minden egyes fejlesztési célra külön cselekvési tervet kell készíteni. A cselekvési terv készítés során meg kell határozni a kitűzött fejlesztési célok elérésének részletes útját.

A cselekvési terveket össze kell hangolni a kétéves munkatervvel, hogy elegendő erőforrás álljon rendelkezésre a cselekvési tervekben foglalt feladatok megvalósításához.

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

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

A cselekvési tervek megvalósításának folyamatában rendszeresen tájékoztatni kell az intézmény munkatársait a feladatok megvalósulásának állásáról, arról, hogy hol tart és milyen eredményesen folyik a fejlesztő csoport munkája. Ez a tudatos, rendszeres információátadás és kommunikáció teremti meg a lehetőséget a munkatársak számára, hogy megismerjék az elért eredményeket, lássák a további feladatokat és így bármikor be tudjanak kapcsolódni a fejlesztésekbe, ezzel is segítve a fejlesztések megvalósítását.

3.3. Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése

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

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

4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól

Az önértékelés folyamatának lezárását követően el kell végezni az önértékelési munka áttekintését, értékelését, a megvalósítás pozitív és negatív tapasztalatainak az összegyűjtését, valamint az önértékelés intézményi folyamatának, módszereinek és eszközeinek a felülvizsgálatát és javítását.

A tapasztalatok alapján érdemes áttekinteni, felülvizsgálni az önértékelés folyamatának már elkészült szabályozását, és megvizsgálni, hogy szükséges-e a folyamat módosítása, illetve hogy az önértékelési gyakorlat mennyiben felel meg a szabályozásban rögzített folyamatnak. Az intézmény a fenntarthatóság érdekében írásban rögzítse az önértékelés továbbfejlesztett folyamatát, vagyis azt a gyakorlatot, ahogyan a jövőben végezni fogja az önértékelését.

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

- Mi az önértékelés célja? Mit vár el az intézmény az önértékelés alkalmazásától?
- Melyek az önértékelés során alkalmazott módszerek és eszközök?
- Mi az önértékelés eljárásrendje?
- Hogyan gyűjti, biztosítja az intézmény az önértékeléshez szükséges információkat, adatokat, tényeket?
- Hogyan történik az eredmények felhasználása, a fejlesztések meghatározása?
- Hogyan történik a fejlesztések értékelése, a visszacsatolás, az EQAVET Minősbiztosítási Ciklus szisztematikus alkalmazása?

5. Az intézményi önértékelés szempontjai

A tényleges munkasablon és a cselekvési terv a mellékletben található.

TERVEZÉS

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

- T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.
- 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.
- T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.
- T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.
- T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.
- T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.
- T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.

MEGVALÓSÍTÁS

Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.

- M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.
- 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.
- M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.
- M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.
- M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.
- M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.
- 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.

ÉRTÉKELÉS

Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.

- É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.
- 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.
- É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.
- É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.

Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.

FELÜLVIZSGÁLAT (fejlesztések, visszacsatolások)

- 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.

- F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.
- F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.

VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

Az intézményvezető önértékelése kapcsolódik az intézményi önértékelés folyamatához.

Az előkészítő lépéseket követően a vezető akkor kezdi meg önértékelési tevékenységét, ha megtörtént az adott szempontnak való megfelelésség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása, hiszen mindezek és az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját. A partneri körnek ebben az esetben az oktatókat, és a munkaerő-piaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) kell tekinteni.

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

sz.	Tevékenységek	Felelős	Határidő
1	Az intézményvezetői önértékelés előkészítése		
1.1	Partner kérdőív összeállítása az elvárások mentén.	MICS vezetője	minden második év szeptember 2. hete
1.2	Partnerek kérdőíves lekérdezése (oktatók, duális partnerek)	MICS vezetője	minden második év szeptember 3. hete
1.3	Beérkezett kérdőívek és intézményi értékelés összekapcsolása	MICS vezetője	minden második év szeptember 4. hete
2	Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása		
2.1	Önértékelés elkészítése az intézményi értékeléssel párhuzamos vizsgálata és elemzése	intézményvezető	minden harmadik év október
2.2	Intézményvezetői erősségek és fejlesztendő területek meghatározása	intézményvezető	minden harmadik év október

3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

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

VII. Mellékletek

1. Intézményi indikátorrendszer

Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Sz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1.	Tanulólétszám	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e. A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiagram) vagy időbeli viszonyszám (lánc- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével. Időbeli viszonyszám számítása esetén: A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%] A mutató számítása $= \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{...}} \cdot 100$	A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre. Példa: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszámadatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Célszerű a 45 fős adat okát megvizsgálni, de általánosságban elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. Megjegyzés (amire figyelni érdemes): Az érettségi utáni 2 éves képzések miatt a szakmánkénti létszám csak akkor lesz évről évre összehasonlítható, ha már a képzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTÁban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Létszámváltozás az <i>az előző tanév létszámadata</i> előző év adatához viszonyítva <i>Létszámváltozás az első</i> <i>év adatához viszonyítva</i> = $\frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100$ Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztfél éves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).		
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípuson ként, ágazatonként	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása <i>Jelentkezők és felvettek</i> <i>aránya</i> = $\frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}} * 100$	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak el döntésében, 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.
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása: <i>Egy oktatóra jutó</i> <i>tanulói jogviszonyú</i> <i>tanulók száma</i> = $\frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} * 100,$ ahol	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		- a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. 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. Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló. E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.		
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók	A mutató számítása: $\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa:	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerő-piacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	összlétszámához viszonyítva [%]	A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát $(325 \text{ fő} / 611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%$. Megjegyzés: 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.		
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt. A mutató számítása: $\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$. Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően méréndő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.		
6.	Országos kompetenciaméré s eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához. Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye: • Matematika: 408 • Szövegértés: 418 Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegeezhetők (pl. szakképző iskola és technikum).		Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfit). A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.
7.	NSZFH mérések eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek: • 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), • 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése.		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		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.		projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.
9.	Elhelyezkedési mutató	A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása: $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik: • szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, • technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább,	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerő-piacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettekre vonatkozóan tartalmaz adatot.) A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el. Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt. A mutató számítása tehát $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] \cdot 100 = 81,6\%$ Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéseihez megfelelő információkat szolgáltat.		további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal. Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal. 2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Indikátor kiszámítása:	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerő-piac változó igényeihez.	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		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. Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.		
11.	Vizsgaeredménye k (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga. Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzetek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2. Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.	Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében.	Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver. Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA. Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]	A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát. A mutató számítása: $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} * 100$ Példa:	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkoznia.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mértendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		A május–júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanuló száma 428 fő. A május–júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulók száma 402 fő. A mutató számítása tehát $(402 \text{ fő} / 428 \text{ fő}) * 100 = 93,93\%$. Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.		
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések. 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. Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnereken és a végzeteket foglalkoztató gazdálkodókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák,	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.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	szakmai rendezvények	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 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. Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.	együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.	bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva. A mutató számítása: $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ ahol - a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: - külföldre költözés, - másik intézménybe való átvétel;	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.	A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		- az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; - a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információval bírhat.)		
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek) [db/tanév] [óra/tanév]	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicsérek és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.)	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Dicséretetek 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.	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.
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $SNI \text{ tanulók aránya} = \frac{SNI \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$.	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói	A mutató számítása: $Dobbantó \text{ programban tanulók aránya} = \frac{Dobbantó \text{ programban tanulók száma}}{\text{tanulók száma}} * 100$	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	létszámhoz viszonyítva [%]	<i>tanulói összlétszám</i> 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 $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.	járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiataloknak a szakiskolai képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőség biztosításához.	rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
21.	Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\text{Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részzakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részzakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részzakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részzakmát szerzők száma: KRÉTA.
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	1. A mutató számítása: $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszám}} * 100,$ ahol szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$. 2. A mutató számítása: $\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt. A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát $1\,825\,000 \text{ Ft} / 19 \text{ fő} = 96\,053 \text{ Ft/fő}$.	szakmai és módszertani elvárásoknak.	Továbbképzésre fordított összeg: SAP.
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\frac{\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya}}{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}} = \frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ ahol szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben részt vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. 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. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.		intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilvántartása.
25.	Módszertani jó gyakorlatok	A vizsgált tanévben megvalósított módszertani jó gyakorlatok száma oktatónként intézményi szinten összegezve.	Megmutatja, hogy az oktatók munkájuk során milyen mértékben alkalmazzák az új, innovatív pedagógiai módszereket a magas színvonal elérése érdekében	Munkaközösségi beszámolók
26.	Nyelvvizsga mutató	A vizsgált tanévben az intézményben tanulók által megszerzett nyelvvizsgák száma	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben hogyan változik a nyelvtanítás színvonala	Idegennyelvi munkaközösségi beszámoló

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
27.	Intézményi programok	A vizsgált tanévben mennyi az iskolán belüli és tanításon kívüli programok száma.	Az indikátor megmutatja az intézményben zajló kulturális együttműködések számát.	osztályfőnöki beszámolók
28.	Benyújtott pályázatok	A vizsgált tanévben az adott intézményben a benyújtott pályázatok összszáma.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben a pályázati munkaközösség mennyi pályázatot írt, alátámasztva az intézmény nemzetköziesítési törekvését.	pályázati munkaközösségi beszámoló

2. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

2.1. Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív

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

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

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

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

2.2 Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív

Tanulói kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol: teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információ = 0. A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele! Pontos válaszai segítenek abban, hogy az iskola munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön 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 pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat. ...

2.3. A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

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

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

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

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

12. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.

2.4. a pályakövetési kérdőíve

- Név:
- Kérem, adja meg, hogy milyen ágazaton végzett iskolánkban.
 1. Logisztikai technikus
 2. Pénzügyi-számviteli ügyintéző
 3. Turisztikai technikus
 4. Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
- Jelenleg folytat tanulmányokat?
 - Igen, Magyarországon
 - Igen, külföldön
 - Nem
- Milyen jellegű képzésben vesz részt?
 - Felsőfokú tanulmányok (egyetem/főiskola)
 - Felsőfokú tanulmányok (egyetem/főiskola) munka mellett
 - Egyéb, szakmát adó képzés vagy tanfolyam
- Mely egyetemnek/főiskolának, illetve azon belül mely karnak és szaknak a hallgatója?
- Jelenleg Ön dolgozik?
 - Igen, Magyarországon
 - Igen, külföldön
 - Nem dolgozom, de tanulmányokat folytatok
 - Nem dolgozom és nem is tanulok
- Ha Ön jelenleg nem dolgozik és nem is tanul, mi az oka ennek?
 - Egészségügyi probléma
 - Családi probléma
 - Egyéb ok
 - Nem kívánok válaszolni
- Tanulmányai befejezése után vett részt állásinterjún a munkába állás előtt?
 - Igen
 - Nem
- Hány állásinterjún vett részt a munkába állás előtt?
 - 1
 - 2
 - 3

- 4
 - 5
 - 5-nél több
- A végzettségének megfelelő munkát végez?
 - Igen
 - Nem
- Kérjük, adja meg, hogy milyen munkakörben dolgozik.
- Hozzájárul ahhoz, hogy felkeressük jelenlegi munkáltatóját azon célból, hogy kérdőívet töltsünk ki vele az Ön munkájára vonatkozóan?
- Kérjük, adja meg jelenlegi munkahelyének pontos nevét és elérhetőségét (e-mail cím, telefonszám).
- Jelenlegi munkahelyén volt iskolatársaival együtt foglalkoztatják?

3. Az oktatók értékelésének eszközei

3.1. Az oktatói értékelés szempontsora

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
Munkakör értékelése	1. Közettség - szakképesítés	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések		
	2. Szakmai tapasztalat	Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
		Megállapítás: 6: az "S" nál további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben) töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség			
		Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat		
Munkakör értékelése	3. Munkaadópiaci érték	Releváns munkaadópiaci tapasztalat	Szakirányú munkaadópiaci tapasztalata	az intézményt jövőképe és stratégia alapján meghatározott munkaadópiaci értékek	6
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaadópiaci tapasztalat külföldön		
		Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményben belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tevékenység, stb.)		
	4. Szakmai felkészültség	Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaadópiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen beítható munkakör (mérnöktanár), minimális létszámú felsőfokú végzettség (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)	tanulói eredmények (KRETA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló	6
		Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhető, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.		
		Szakirányban biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik	Biztos szakmai tudás jellemző, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében közeli önmagát.		
Munkakör értékelése	5. A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	A korszerű ismereteket beépíti a tanulási-tanítási folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmait, az új ismereteket a digitális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanulói eredmények (KRETA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló	6
		Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszer, a digitális tanulás, az önellátó tanulás, a projektmódszer, Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.		
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.		
	6. Pedagógiai tervezés	A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletekhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	munkaterv és beszámoló, digitális anyagok, önéletrajz	6
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamatokhoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.		
		Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűsége (tartalom, módszer, digitalizáció).		
Munkakör értékelése	7. Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumában nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz, pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkaterv, tanulói vélemény	6
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatási módszereit és eszközöket.	Pedagógiai tervei tanulói és csoport jellemzők, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat terveiben a korszerű (a generációnak jellemző) digitális oktatási hangsúlyosan jelen van.		
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, építi a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelemet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.		
	8. Pedagógiai tervezés	Tervezésében építi a tanulók előzetes tudására, valamint a digitális képességein szerzett ismereteket, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanulói szakmáját, építi az ezzel kapcsolatos előzetes tudására és a digitális képzőhelyen megszerzett tudására és tapasztalatokra.	munkaterv, tanulói vélemény	6

Szakmai kompetenciák	7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedő diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosság, fejlesztő határak.	Ismeri és pedagógiaiilag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6
			A pedagógiai célokhöz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)	
			Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény	
			A dualis képzőhely értékelési gyakorlatával összehangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a dualis képzőhely értékelési rendszerével.	dualis partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények.	
	8.	Együttműködés más oktatási, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Ellenőrzéseinek méréseinek eredményeit rendszeresen szakértőn elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelési eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkafORMA), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás	6
			Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tanítványok megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkaterv és beszámoló	
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak munkáját.	munkaterv és beszámoló	
			Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolatot fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaeorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkaterv és beszámoló, szülői vélemény	
	9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezető, tanuló támogató tevékenység	Aktív pályorientációs tevékenységet végez.	Feladatfűzének megfelelően bekapcsolódik a pályorientációs munkába (rendezvények, társaservekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolatban)	munkaterv	6
			Együttműködik a dualis képzőhelyekkel.	Részt vesz a dualis partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	dualis partneri vélemény	
			Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirendeléseket szervez.	munkaterv és beszámoló, tennetek, óralátogatás	
			Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatja a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségeket, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkatársak által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkaterv és beszámoló, tennetek, óralátogatás	
	10.	Innovációs tevékenység és szakmai előkészítettség	Aktívan részt vesz projektben, innovációban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektben és a fejlesztésekben. PI-pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszerek és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésnek alakításában.	munkaterv és beszámoló	6
			Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolata támogatja, segít és ösztönzi a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemző iskolai munkájára.	munkaterv és beszámoló	
			Szakmai céljaihoz illeszkedően tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját rendszeresen értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkaterv és beszámoló	

3.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adathalmara	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1. Képzettség - szakképeség	Szakirányi végzettség	A tanított szakirányok, tantárgyak megfelelő szakirányi végzettség	Allderékek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
		Pedagógiai végzettség	Tanári, iskolavezetői végzettség				
		Szakirányi továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
	2. Szakmai tapasztalat	Nyelviszár	Ismeri nyelvviszár	Szakmai önéletrajz (KIPA adatok)	6	4	24
		Magallapítás:					
		6: az "5"nél további szakirányi diploma, szakirány, továbbképzések (alkalmazott vagy vállalkozási környezetben) között vagy egyéb jogszabályban nevesített), iskolákban használt nyelviszár (az intézmény szintjén használt további kompetenciák);					
Munkakör értékelése	3. Munkakör értékelése	5: szakirány + pedagógiai végzettség (diploma, szakirány);		Az intézményi jövőképek és stratégia alapján meghatározott munkakör értékelése	6	8	48
		4: jogszabályban előírt szakirányi végzettség, pedagógiai végzettség nélkül;					
		3: szakirányi szakmai végzettség + feladatok végzettség;					
	4. Szakmai felkészültség	2: kiegészítő szakirányi végzettség (tervezési) + szakirány;		Tanulási terület, mérési, bizonyíthatatlan mérési eredmények, a tanuló teljesítményében mérhető a pedagógiai tevékenység hozzájárulása értéke.	6	11	66
		1: kiegészítő szakirányi végzettség					
		Pedagógiai tevékenység	Szakmai gyakorlati (oktatási) tapasztalat				
Munkakör értékelése	5. A munkakör értékelése	Releváns munkakör-pecsi tapasztalat	Szakirányi munkakör-pecsi tapasztalata	Az intézményi jövőképek és stratégia alapján meghatározott munkakör értékelése	6	18	108
		Nemzetközi szakirányi tapasztalat	Szakirányi gyakorlati vagy munkakör-pecsi tapasztalat felvétele				
		Szakmai területen belüli hatáskör	Az intézményen belüli az intézmény munkakör-pecsi tapasztalat felvétele				
	6. Pedagógiai tevékenység	Stratégiai szabványok	Kiemelt, magas munkakör-pecsi értékelés szakmai képviselője (pl. nemzeti önéletrajz munkakör-pecsi, munkakör-pecsi felvétele végzettség, tanúsítványok, stb.)	Tanulási terület, mérési, bizonyíthatatlan mérési eredmények, a tanuló teljesítményében mérhető a pedagógiai tevékenység hozzájárulása értéke.	6	9	54
		Releváns munkakör-pecsi tapasztalat	Szakirányi munkakör-pecsi tapasztalata				
		Nemzetközi szakirányi tapasztalat	Szakirányi gyakorlati vagy munkakör-pecsi tapasztalat felvétele				

[illegible]

3.3. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről

Dátum:

igazgató

oktató

Sablonok az óralátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez

Óralátogatási megfigyelési napló

Az oktató neve:	
A látogatás helye, ideje:	
Tantárgy/Projekt megnevezése:	
Az óra vagy a foglalkozás témája:	
Az osztály, a csoport:	
A látogatást végző neve:	

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

Megfigyelési szempontok	
Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	
A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	
Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	
Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	

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

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

Megfigyelési szempontok	
Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	
Tervező tevékenységében korszerű, a duális képzőhelyi igényeket figyelembe vevő tartalmi tervezést és szakképzés releváns módszereket alkalmaz (projektek, együttműködés a duális partnerekkel, stb).	
Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	

Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	
Részt vesz az intézmény belső tananyag fejlesztési tevékenységében.	
Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	

Feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről

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

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

Összegző értékelés

Megjegyzés az értékeléshez

Dátum:

.....	
értékelő aláírása	oktató aláírása

Feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről

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

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

Összegző értékelés

--

Megjegyzés az értékeléshez

Dátum:

.....

értékelő aláírása

.....

oktató aláírása

4. Intézményi folyamatok szabályozása

4.1. Vezetési-irányítási folyamatok

Folyamat neve	Stratégiai tervezés megvalósítása
Folyamat célja	Az intézmény működésének eredményességének javítása, a változások hatásainak időben történő felismerése
Elvárt eredmény	A működés eredményességét elősegítő minőségcélok kitűzése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés - Stratégiai terv kialakításának, változtatási igényének meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, MICS csoport	Minden év június 30.	Jogszabályi előírások Fenntartói előírások, Intézményi dokumentumok (SZMSZ, Szakmai program, Vezetői program, továbbképzési program, Munkaterv, MIR kézikönyv, stb.) Munkaerő gazdálkodási program Beiskolázási és továbbtanulási terv	módosított dokumentumok	Igazgató, igazgatóhelyettesek
2.	Munkacsoportok létrehozása	MIR vezető	MICS csoport	minden év július 5.	Konkrét szabályozási igény	Létrehozott munkacsoportok feladatainak leírása	Igazgató

3.	Tervezés alapjául szolgáló dokumentumok számbavétele	MIR vezető	MICS csoport	minden év július 05.	Hatályos szabályzatok, jogszabályok, egyéb releváns szabályzók, költségvetési keretszámok, partneri igények.	Érintett szabályozók listája, előzetes tervezet	Igazgató
4.	Dokumentumok alapján stratégiai tervezet készítése	MIR vezető	MICS csoport	minden év augusztus 23.	Érintett szabályozók listája, előzetes tervezet	Elkészült stratégiai tervezet	Igazgató
5.	Tervezet megvitatása, véleményezése oktatói értekezleten	MIR vezető	MICS csoport	minden év augusztus 25.	Elkészült stratégiai tervezet	Megvitatott stratégiai tervezet	Igazgató
6..	Végleges javaslat elkészítése a viták és véleményezések alapján.	MIR vezető	Oktatói testület	minden év augusztus 31.	végleges javaslat stratégiai tervezet	Véleményezett stratégiai tervezet	Igazgató
7.	Stratégiai terv elfogadtatása. Döntés: Ha nem kerül elfogadásra a stratégiai tervezet, akkor újraindul a folyamat a 4. ponttól, ha elfogadásra kerül, folytatódik a 8. ponttal	MIR vezető	Oktatói testület	minden év augusztus 31.	Véleményezett stratégiai tervezet	Elfogadott stratégiai terv	Igazgató
9.	Intézkedési terv készítése az új stratégia alkalmazására	MIR vezető	MICS csoport	minden év szeptember 2.	Elfogadott stratégiai terv	Intézkedési terv	Igazgató

10.	Intézkedési terv végrehajtása	MIR vezető	MICS csoport	minden év szeptember 7.	Intézkedési terv	Elkészült mért eredmények	Igazgató
11.	Intézkedési terv végrehajtásának, megfelelőségének ellenőrzése	MIR vezető	MICS csoport	minden év október 11.	Elkészült mért eredmények	Mért eredmények kiértékelése	Igazgató
12.	Döntés az intézkedési terv végrehajtásának megfelelőségéről. Ha nem megfelelő, akkor újraindul a folyamat a 9. ponttól, ha elfogadásra kerül, folytatódik a 13. ponttal	MIR vezető	MICS csoport	minden év október 13	Mért eredmények kiértékelése	Megfelelőségi elemzés	Igazgató
13.	Megfelelőség esetén stratégiai terv véglegesítése	MIR vezető	MICS csoport	minden év október 15.	Megfelelőségi elemzés	Végleges stratégiai terv	Igazgató

Folyamat neve	Tanévi tervezés V2
Folyamat célja	A tanévi működés megtervezése
Elvárt eredmény	A stratégiai tervben meghatározott célok elérése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
---------	---------------	---------	-------------	----------	---------------------------------	------------------------	-----------------------

1.	Indítandó osztályok (következő tanév) megtervezése és engedélyeztetése	Igazgató	BGSZC	tanévet megelőző év október 20.	Előző évek beiskolázási adatai, létszámgedél yek	KIFIR dokumen-tum	Szakmai Program felülvizsgálata, Beiskolázási folyamat tervezése (KIFIR)
2.	Indítandó osztályok véglegesítése	Igazgató	BGSZC	augusztus 31.	KIFIR végleges felvételi lista		BGSZC
3.	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató	Munkaközössé g-vezetők	június vége/július eleje	Aktuális év tantárgyfeloszt ása, Programtanterv ek, KKK és NAT	KRÉTA – Tantárgy- felosztás	Humán erőforrás tervezése, <i>Intézményi adminisztráció,</i> <i>KRÉTA rendszer kezelése</i>
4.	Munkaterv előkészítése (sablon)	BGSZC	Igazgató (helyettesek)	június/július	sablon alapján		
5.	Tanév tervezet elkészítése	Igazgató	Munkaközössé g-vezetők, oktatók	augusztus vége (alakuló értekezlet)	tanév rendjéről szóló rendelet, tervezett programok	tanév helyi rendje	

6.	Szakmai oktatás- osztályok indítása	Szakmai igazgatóhelyett es	Tanügyi titkárság,	augusztus 30.	Jelentkezési lapok, csatolt dokumentumok	Beiratkozási lap, alkalmasságot igazoló lap	Humán erőforrás tervezése a képzés miatt
7.	Munkaterv elkészítése	Igazgató	oktatók, munkaközössé g-vezetők	augusztus vége/ szeptember eleje	Aktuális év beszámolója, oktatói és mk. beszámolók és munkaterveik	Munkaterv	BGSZC
8.	Végleges tantárgyfelosztás elkészítése. Döntés: ha elfogadásra kerül, akkor a 10. pont következik, ha nem akkor a 8. pont	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyett es	szeptember 15.		KRÉTA - Tantárgyfeloszt ás	BGSZC
9.	Órarend elkészítése	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyett es	szeptember 15.	Tantárgyfeloszt ás és órarendi feltételek	Órarend (ASc)	Igazgató
10.	Előző tanév bizonyítványainak, törzslapjainak záradékolása	Igazgató	Osztályfőnökö k	augusztus 31.	Bizonyítványo k, törzslapok	Kész, lezárt dokumentáció	Igazgatóhelyett esek
11.	Előző tanév beszámolójának véglegesítése	Igazgató	Munkaközössé g-vezetők	augusztus 31.		Beszámoló	BGSZC

12.	KRÉTA előző tanév zárása, új tanév megnyitása	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	szeptember 1.			Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
13.	KRÉTA havi zárásának beállítása	Igazgató	Igazgatóhelyettes	szeptember 1.			Igazgató
14.	KRÉTA órarend rögzítése	Szakmai igazgatóhelyettes		szeptember 15.		órarend a KRÉTA-ban	Igazgató
15.	KRÉTA adatok ellenőrzése, aktualizálása	igazgatóhelyettesek	osztályfőnökök és iskolatitkár	szeptember 15.	tanulók adatlapjai, igazolványai	pontos adatok a KRÉTA-ban	Igazgató
16.	Tanmenetek elkészítése és véglegesítése	igazgatóhelyettesek	oktatók	szeptember 15.	NAT és a KKK	tanmenet	munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettesek
17.	Döntés: Tanév tervezési folyamat felülvizsgálata	igazgató, igazgatóhelyettesek	Munkaközösség-vezetők	adott tanév június 30.	KRÉTA rendszer adatai, tanév tervezet dokumentuma	javaslat a következő tanévi tervezésre	Igazgató

Folyamat neve	Emberi erőforrások menedzselése V3
Folyamat célja	A szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése
Elvárt eredmény	minden oktató számára 4 évente 60 kredit összegyűjtése
Folyamatgazda	általános igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az előzetes tantárgyfelosztás alapján az üres álláshelyek betöltésének meghirdetése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	előzetes tantárgyfelosztás elkészülte	előzetes tantárgyfelosztás	álláshirdetés	Igazgató
2.	Jelentkezők pályázati anyagának áttekintése	Igazgató igazgatóhelyettesek	Igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők	folyamatosan a beadási határidőig	álláspályázati anyagok		
3.	Döntés: ha megfelelő a pályázat, akkor 4. pont ha nem, akkor a pályázati anyag visszaküldése után az 1. ponttól újrakezdődik	Igazgató		a pályázat beérkezésétől számított 1 hét	pályázati anyagok		Igazgató
4.	Megfelelő pályázati anyag esetén személyes találkozó szervezése	Igazgatóhelyettes		folyamatosan a döntési határidőig	álláspályázati anyagok	a találkozó időpontjának bejegyzése az elektronikus naptárba	Igazgató
5.	Személyes találkozó, interjú	Igazgató	Igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezető	folyamatosan a döntési határidőig	álláspályázati anyagok		
6.	Döntés: Amennyiben pozitív döntés hozható, elindul a munkavállaló felvétele (döntés) 8. ponttól. Amennyiben nem születik	Igazgató	Igazgatóhelyettesek				

	pozitív döntés a folyamat az 1. pontban folytatódik						
7.	Belépő munkavállaló iratanyagainak előkészítése	Titkárnő	Pályázó	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Pályázó által behozott személyi anyagok	Előkészítő iratanyagok	Igazgató
8.	Iratanyag beküldése a BGSZC munkaügyére	Titkárnő	BGSZC munkaügy	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Előkészítő irat-anyagok		Igazgató Főigazgató Kancellár
9.	Döntés: Kancellári jóváhagyás esetén 11. pont elutasítás esetén 3. pont	Kancellár	Igazgató			határozat	Kancellár Főigazgató
10.	Elkészült munkaszerződés aláírása a munkavállalóval	Gazdasági ügyintéző		a munka felvétele előtt	aláírásra váró munkaszerződés	az aláírt munkaszerződés	Igazgató

Folyamat neve	Oktatói értékelés folyamata V4
Folyamat célja	Az oktatói értékelés 100%-os megvalósítása
Elvárt eredmény	Az oktató megalapozott értékelése
Folyamatgazda	Intézményvezető (igazgató)
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Információgyűjtés az oktató képzettségéről	gazdasági ügyintéző	oktatói testület	minden tanév eleje, szeptember 5-ig	oklevelek, tanúsítványok, bizonyítványok, nyelvvizsga bizonyítványok,	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
2.	Információgyűjtés az oktató szakmai tapasztalatáról	gazdasági ügyintéző	Igazgatóhelyettesek	minden tanév eleje, szeptember 5-ig	Önéletrajz, előző munkahelyek	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
3.	Információgyűjtés a munkaerőpiaci értékről – érettségi tantárgyat tanító oktató, nehezen betölthető munkakör oktatója, stb.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden tanév eleje, szeptember 5-ig	tantárgyfelosztás	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
4.	Információgyűjtés az oktató szakmai felkészültségéről –	Munkaközösség-vezetők	oktatók	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	munkaközösségi beszámolók (a versenyekről, és	Pontszám az oktatói	Igazgató

	versenyek eredményessége				annak eredményéről)	értékelési rendszerben	
5.	Információgyűjtés az oktató szakmai felkészültségéről – vizsgák eredményessége	MIR vezető	igazgató helyettesek	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	beszámoló az érettségi és a szakmai vizsgák eredményéről	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
6.	Információgyűjtés az oktató szakmai felkészültségéről – továbbképzésen való részvétel	igazgató helyettesek	oktatók	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	továbbképzések tanúsítványa	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
7.	Információgyűjtés az oktató szakmai felkészültségéről	MIR vezető	igazgató helyettesek	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	PAM jelenléti ív	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
8.	Információgyűjtés az oktató szakmai felkészültségéről – óralátogatás, és annak megbeszélése	Általános igazgatóhelyettes	Igazgató, igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan, de főként a szabadon látogatható órák két hetét követő héten	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
9.	Információgyűjtés az oktató módszertanáról – kooperatív módszertan, digitális eszköz használat, differenciált oktatást	MIR vezető	Igazgató, igazgatóhelyettesek, mk. vezetők,	a tanév során folyamatosan, de főként a szabadon látogatható órák	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató

	alkalmaz, változatos munkaformát alkalmaz		osztályfőnökök, oktatók	két hetét követő héten	gyűjteménye, tanmenet		
10.	Információgyűjtés az oktató módszertanáról – digitális eszköz használat, differenciált oktatást alkalmaz	MIR vezető	tanulók	minden év április utolsó hete	Tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
11.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai tervezéséről	MIR vezető	tanulók	minden év április utolsó hete	Tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
12.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai tervezéséről	MIR vezető	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan, de főként a szabadon látogatható órák két hetét követő héten	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye, tanmenet	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
13.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai értékeléséről	MIR vezető	tanulók	minden év április utolsó hete	Tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
14.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai értékeléséről	MIR vezető	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők,	a tanév során folyamatosan, de főként a szabadon látogatható órák	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató

			osztályfőnökök, oktatók	két hetét követő héten	gyűjteménye, tanmenet		
15.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai értékeléséről	MIR vezető	Igazgató, Igazgatóhelyette sek,	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	KRÉTA, KRÉTA Fókusz modul	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
16.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai értékeléséről	MIR vezető	igazgatóhelyette sek	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	beszámoló az érettségi és a szakmai vizsgák eredményéről	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
17.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről – más oktatókkal	Általános igazgató helyettes	oktatók	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	jelenléti ív az egy osztályban tanító oktatók értekezletéről	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
18.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről – szülőkkel	Szülői közösség vezető	oktatók	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	KRÉTA bejegyzések	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
19.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről – pályaorientációs tevékenység kapcsán	MIR vezető	oktatók, mk. vezetők	június 20-ig	mk. beszámolók	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
20.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről – duális képzőkkel	Gyakorlati igazgatóhelyette s	Igazgató, Igazgatóhelyette sek, mk. vezetők,	a tanév során folyamatosan, de főként a szabadon	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató

			osztályfőnökök, oktatók	látogatható órák két hetét követő héten az óralátogatás esetében; KRÉTA: június 15-ig	gyűjteménye, KRÉTA bejegyzés		
21.	Információgyűjtés az oktató személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységéről	MIR vezető	mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	június 20-ig	mk. beszámolók	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
22.	Információgyűjtés az oktató személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységéről	MIR vezető	Igazgató, Igazgatóhelyette sek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan, de főként a szabadon látogatható órák két hetét követő héten	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye,	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
23.	Információgyűjtés az oktató innováció tevékenységéről	MIR vezető	mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	június 20-ig	mk. beszámolók	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
24.	Információgyűjtés az oktató innováció tevékenységéről	MIR vezető	oktatók	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	továbbképzések tanúsítványa	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató

25.	Adatok feltöltése az oktatói értékelési rendszer szempontrendszer Excel táblázatba oktatónként	MIR vezető	igazgatóhelyettesek	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	Igazgató
26.	Az évente gyűjtött adatok összehasonlítása	Igazgató	igazgatóhelyettesek	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)		Igazgató
27.	Az oktatói értékelés adattáblájának archiválása és biztonsági mentése (pendrive)	MIR vezető	rendszergazda	június 30-ig	oktatói értékelési rendszer szempontrendszerének adattáblája	adatok a pendrive-on oktatónkénti mappákba rendezve	Igazgató
28.	Az „Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről” c. dokumentum előkészítése	MIR vezető	igazgatóhelyettesek	Az értékelés évében (háromévente) június 30-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	A pontszámokkal kitöltött „Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről” c. dokumentum	Igazgató
29.	Egyeztető beszélgetések az oktatókkal.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók	évente június 30-ig			
30.	Egyeztető beszélgetések az oktatókkal az értékelésük eredményéről. Döntés a	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Az értékelés évében	A pontszámokkal kitöltött „Egyeztetés az	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása	Igazgató

	végleges pontok véglegesítéséről. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása a beszélgetés végén			(háromévente) június 30-ig	oktatói értékelés eredményéről” c. dokumentum	a beszélgetés végén oktatónként	
31.	A BGSZC kérésére az oktatói értékelés eredményének megküldése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Az értékelés évében (háromévente) július 1-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)		Igazgató
32.	A fejlesztendő területekről fejlesztési terv készítése és megküldése az Igazgatónak jóváhagyásra.	oktatók	MICS csoport	Az értékelés évében (háromévente) 30 napon belül			Igazgató
33.	Fejlesztési tervek ellenőrzése, jóváhagyása. Döntés: Ha jó 34. pont, ha nem 30. pont	Igazgató	oktatók, Igazgatóhelyettesek	augusztus 30-ig	oktatói fejlesztési tervek		
34.	Fejlesztési tervek végrehajtása	oktatók	igazgató, igazgatóhelyettesek	a következő értékelés kezdetéig			Igazgató, igazgatóhelyettesek
35.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése	Iskolatitkár					Igazgató

Folyamat neve	Szülői elégedettség mérése V5
Folyamat célja	A szülők elégedettségének megismerése, felmérése
Elvárt eredmény	Az intézményi önértékeléshez szükséges elégedettségmérő kérdőív 20%-os kitöltöttségének elérése
Folyamatgazda	Szülői Szervezet tanárelnöke
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktatók tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása egy oktatótestületi értekezleten	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	Igazgató
2.	Gondviselők e-mail címének összegyűjtése	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év szeptembere	KRÉTA napló, tanulói adatlapok	Szülők e-mail címének listája	Igazgató
3.	A szeptemberi Szülői Szervezeti értekezleten az osztályokat képviselő szülők tájékoztatása a 2. félévben esedékes elégedettség-mérésről	Szülői Szervezet tanárelnöke	Igazgató, igazgató helyettesek	minden év szeptembere	MIR	Jelenléti ív	Igazgató
4.	Szülői értekezleten a szülők tájékoztatása a 2. félévben esedékes elégedettség-mérésről	osztályfőnökök	Szülői Szervezet tanárelnöke	minden év szeptembere	MIR	Jelenléti ív	Igazgató
5.	Az oktatók tájékoztatása, feladatok megbeszélése,	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év februárja	Önértékelési kézikönyv	Jelenléti ív	Igazgató

	kiosztása egy oktatótestületi értekezlet alkalmával – a pontos dátumokról						
6.	A 2. féléves Szülői Szervezet értekezleten az osztályokat képviselő szülők tájékoztatása	Szülői Szervezet tanárelnöke	Igazgató, igazgató helyettesek	minden év februárja	MIR	Jelenléti ív	Igazgató
7.	A 2. féléves szülői értekezleten a szülők tájékoztatása	osztályfőnökök	Szülői Szervezet tanárelnöke	minden év februárja	MIR	Jelenléti ív	Igazgató
8.	A kérdőív linkjének kiküldése az osztályfőnökök részére	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év februárja	Szülői kérdőív (Google Form)	E-mailes osztályfőnöki címlista	Igazgató
9.	A kérdőív linkjének kiküldése a gondviselők részére azzal a kéréssel, hogy határidőre töltsék ki	osztályfőnökök	Szülői Szervezet tanárelnöke	minden év februárja	Szülői kérdőív (Google Form)	E-mailes gondviselői címlista	Igazgató
10.	A kérdőív linkjének ismételt kiküldése mindaddig, amíg 20%- nál alacsonyabb kitöltöttségű.	osztályfőnökök	Szülői Szervezet tanárelnöke	minden év februárja	Szülői kérdőív (Google Form)	E-mailes gondviselői címlista	Igazgató
11.	A visszaérkező kérdőívek elégletes számának ellenőrzése (20%-os mintavétel szükséges)	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év februárja	Szülői kérdőív	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	Igazgató

12.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	Szülői Szervezet tanárelnöke	Mérés- értékelés mk.	minden év márciusa	a kitöltött szülői kérdőívek	Statisztika	Igazgató
13.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök, oktatók, Igazgatóhelyettesek, Igazgató	minden év április első hete	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
14.	Az eredmények ismertetése a szülőkkel a következő tanév első Szülői Szervezeti értekezletén	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év szeptembere	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
15.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év február 28-ig	A mérések eredménye		Igazgató

Folyamat neve	Oktatói elégedettség mérése az intézményi önértékeléshez V5
Folyamat célja	Az oktatók elégedettségének megismerése
Elvárt eredmény	Az oktatói elégedettségmérési kérdőív 100%-os kitöltöttsége az intézményi önértékeléshez
Folyamatgazda	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktatók tájékoztatása, egy oktatótestületi értekezleten	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	oktatók, Igazgatóhelyettesek	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	MIR vezető
2.	Adatgyűjtés az oktatók elégedettségméréséhez - a kérdőív linkjének kiküldése az oktatók részére	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év II. félévének első hetében	Oktatói kérdőív (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MIR vezető
3.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (100%-os mintavétel szükséges)	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 5-ig	Oktatói kérdőív	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MIR-vezető
4.	A kérdőívek újbóli kiküldése a hiányzó oktatói kérdőívek kitöltéséhez	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 10-ig	Oktatói kérdőív	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MIR vezető

5.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Mérés- értékelés munkaközösség	minden év február 20-ig	a kitöltött oktatói kérdőívek	Statisztika	MIR vezető
6.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	MICS vezető	minden év február 25-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató Igazgatóhelyettesek
7.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 28-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
8.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év február 28-ig	A mérések eredménye		Igazgató

Folyamat neve	Oktatói elégedettség mérése V5
Folyamat célja	Az oktatók elégedettségének megismerése
Elvárt eredmény	Az oktatói elégedettségmérési kérdőív 100%-os kitöltöttsége az igazgatói önértékeléshez
Folyamatgazda	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktatók tájékoztatása, egy oktatótestületi értekezleten	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	oktatók, Igazgatóhelyettesek	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	MIR vezető

2.	Adatgyűjtés az oktatók elégedettségméréséhez - a kérdőív linkjének kiküldése az oktatók részére	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év II. félévének első hetében	Oktatói kérdőív (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MIR vezető
3.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (100%-os mintavétel szükséges)	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 5-ig	Oktatói kérdőív	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MIR vezető
4.	A kérdőívek újbóli kiküldése a hiányzó oktatói kérdőívek kitöltéséhez	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 10-ig	Oktatói kérdőív	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MIR -vezető
5.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Mérés- értékelés munkaközösség	minden év február 20-ig	a kitöltött oktatói kérdőívek	Statisztika	MIR vezető
6.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	MIR vezető	minden év február 25-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgatóhelyettesek
7.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 28-ig	Statisztika	Jelenléti ív	MIR vezető
8.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év február 28-ig	A mérések eredménye		MIR vezető

Folyamat neve	Tanulói elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez
Folyamat célja	Az intézményi önértékeléshez szükséges adatok biztosítása
Elvárt eredmény	A tanulók 100%-a kitöltse az elégedettségmérési kérdőívet
Folyamatgazda	DÖK segítő oktató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az intézményi önértékeléshez szükséges tanulói kérdőív (Google form) aktualizálása	DÖK segítő oktató	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető, rendszergazda	minden év december 20.	Az önértékelési kézikönyv	Google form	MIR vezető
2.	A mérés ütemtervének elkészítése	DÖK segítő oktató	Igazgatóhelyettesek, MICS	minden év 02.15.	Szakmai Program, Munkaterv	Mérési ütemterv	Igazgató
3.	DÖK gyűlés összehívása, melyen jelzi a DÖK segítő oktató a partneri mérés kitöltésének fontosságát és szükségességét	DÖK segítő oktató	MIR vezető, osztályfőnökök	minden év 02.20. (vagy az azt követő első munkanap)	MIR		Igazgatóhelyettesek
4.	A mérés kérdőívének feltöltése a drive felületre és megosztása az osztályfőnökökkel	DÖK segítő oktató	osztályfőnökök, Rendszergazda, Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	minden év 02.20. (vagy az azt követő első munkanap)	Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	Google form a dive-on	MICS

5.	Az osztályfőnökök megosszák a kérdőívet az osztályfőnöki kurzusban, időzítve a soron következő osztályfőnöki órára	DÖK segítő oktató	osztályfőnökök, Rendszergazda, Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	02. 20.-át követő első munkanapon	Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	Google form az osztályfőnöki Classroom-okban	DÖK segítő oktató
6.	A tanulói elégedettségmérésről szóló kérdőív az intézményi önértékeléshez kitöltésre kerül	osztályfőnökök	Rendszergazda	02. 20.-át követő első osztályfőnöki órán	Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	A kitöltött Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	DÖK segítő oktató
7.	Kérdőív kitöltöttségének ellenőrzése	osztályfőnökök	Rendszergazda	minden év 03. 01-ig.	A kitöltött Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	Megvalósulási jelentés – a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	DÖK segítő oktató
8.	Hiányzó tanulókkal a kérdőívek kitölttetése	osztályfőnökök	Rendszergazda	minden év 03. 15-ig folyamatosan	A kitöltött Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	Megvalósulási jelentés – a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	DÖK segítő oktató

9.	Osztályfőnöki nyilatkozat a kitöltés 100%-s megvalósulásáról	osztályfőnök		minden év 03. 18-ig	A kitöltött Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	Nyilatkozási lista az osztályfőnököktől	DÖK segítő oktató
10.	DÖK segítő oktatói nyilatkozat a kitöltés 100%-s megvalósulásáról	DÖK segítő oktató		minden év 03. 20-ig	Nyilatkozási lista az osztályfőnököktől	Nyilatkozat a megvalósulásról	MICS vezető
11.	Adatfeldolgozás	Mérés-, értékelés mk. vezető	Rendszergazda, informatika oktató,	minden év április első hetének végéig	A mérések adatai	Megvalósulási jelentés – adatok elemzéséről (erősségek, fejlesztendő területek)	MICS vezető
12.	Az igazgató tájékoztatása a mérések eredményéről	MICS vezető	MICS Rendszergazda,	minden év április első hete	A mérések eredménye		Igazgató
13.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év április első hete	A mérések eredménye		Igazgató

Folyamat neve	Tanulói elégedettségmérés az oktatói értékeléshez
Folyamat célja	Az oktatói értékeléshez szükséges adatok biztosítása
Elvárt eredmény	A tanulók 100%-a kitöltse az elégedettségmérési kérdőívet
Folyamatgazda	DÖK segítő oktató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktató méréshez szükséges tanulói kérdőív (Google form) aktualizálása	DÖK segítő oktató	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető, Rendszergazda	2022. szeptember 1.	MIR	Google form	MICS
2.	A mérés ütemtervének elkészítése	DÖK segítő oktató	Igazgató helyettesek, MICS	minden év 02.15.	Szakmai Program, Éves intézményi munkaterv	Mérési ütemterv	Igazgató
3.	DÖK gyűlés összehívása, melyen jelzi a DÖK segítő oktató a partneri mérés kitöltésének fontosságát és szükségességét	DÖK segítő oktató	MICS vezető, osztályfőnökök	minden év 02.20. (vagy az azt követő első munkanap)	MIR		Igazgatóhelyettesek
4.	A kérdőív feltöltése a drive felületre és megosztása az osztályfőnökökkel	DÖK segítő oktató	osztályfőnökök, Rendszergazda,	minden év 02.20. (vagy az azt követő első munkanap)	Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Google form a drive-on	MICS vezető

			Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető				
5.	Az osztályfőnökök megosszák a kérdőívet az osztályfőnöki kurzusban, időzítve a soron következő osztályfőnöki órára	osztályfőnökök	DÖK segítő oktató, Rendszergazda, Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	02. 20.-át követő első munkanapon	Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Google form az osztályfőnöki Classroom-okban	DÖK segítő oktató
6.	Kitöltésre kerül a tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez	osztályfőnökök	Rendszergazda	02. 20.-át követő első három osztályfőnöki órán	Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	A kitöltött Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	DÖK segítő oktató
7.	Kérdőív kitöltöttségének ellenőrzése	osztályfőnökök	Rendszergazda	folyamatosan minden év 03. 15-ig.	A kitöltött Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Megvalósulási jelentés – a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	DÖK segítő oktató
8.	Hiányzó tanulókkal a kérdőívek kitölttetése	osztályfőnökök	Rendszergazda	minden év 03. 15-ig folyamatosan	A kitöltött Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Megvalósulási jelentés – a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	DÖK segítő oktató

9.	Osztályfőnöki nyilatkozat a kitöltés 100%-s megvalósulásáról	osztályfőnökök		minden év 03. 18-ig	A kitöltött Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Nyilatkozási lista az osztályfőnököktől	DÖK segítő oktató
10.	DÖK segítő oktatói nyilatkozat a kitöltés 100%-s megvalósulásáról	DÖK segítő oktató		minden év 03. 20-ig	Nyilatkozási lista az osztályfőnököktől	Nyilatkozat a megvalósulásról	MICS vezető
11.	Adatfeldolgozás	Mérés-, értékelés mk. vezető	Rendszergazda, informatika oktató,	minden év április első hetének végéig	A mérések adatai	Megvalósulási jelentés – adatok elemzéséről (oktatónként)	MICS vezető
12.	Az oktatói értékelési rendszer táblázatban a releváns sorok kitöltése a partneri mérési eredmények alapján	MICS vezető	MICS Rendszergazda,	minden év április utolsó hete	A mérések eredménye	Az oktatói értékelési rendszer táblázatában a releváns sorok kitöltésre kerülnek	Igazgató
13.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év május első hete	A mérések eredménye		Igazgató

Folyamat neve	Duális képzőhelyek elégedettségmérése V5
Folyamat célja	Duális képzőhelyek elégedettségének megismerése
Elvárt eredmény	Az intézményi önértékeléshez szükséges a duális képzőhelyek által kitöltött kérdőívek aránya érje el az 50%-ot
Folyamatgazda	Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktatók tájékoztatása, egy oktatótestületi értekezleten	Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, oktatók	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	MIR vezető
2.	Szakképzési munkaszerződést kötő duális képzőhelyek kapcsolattartóinak és e-mail címének összegyűjtése	Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden év október 20-ig	Szakképzési munkaszerződések	Szakképzési munkaszerződést kötő duális képzőhelyek kapcsolattartóinak és e-mail címének listája	MIR vezető
3.	Duális képzőhelyek vezetőinek / kapcsolattartóinak tájékoztatása a félévben esedékes elégedettségmérésről	Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden év szeptembere	MIR	Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	MIR vezető
4.	A kérdőív linkjének kiküldése a Duális	Gyakorlati oktatásért	osztályfőnökök	minden évben a megkezdett	Duális képzőhelyek	Megvalósulási jelentés a	MIR vezető

	képzőhelyek kapcsolattartói részére azzal a kéréssel, hogy határidőre töltsék ki	felelős igazgatóhelyettes		évközi gyakorlat 3. hete	kérdőíve (Google Form)	kitöltöttség százalékos megvalósulásról	
5.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (50%-os mintavétel szükséges)	Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnökök,	minden évben a megkezdett évközi gyakorlat 3. hete	Duális képzőhelyek vezetőinek kérdőíve (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MIR vezető
6.	A kérdőív linkjének ismételt kiküldése mindaddig, amíg 50%-nál alacsonyabb kitöltöttségű.	Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden évben a megkezdett évközi gyakorlat 4. hete	Duális képzőhelyek kérdőíve (Google Form)	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	MIR vezető
7.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (50%-os mintavétel szükséges)	Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnökök,	minden évben a megkezdett évközi gyakorlat 3. hete	Duális képzőhelyek vezetőinek kérdőíve (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MIR vezető
8.	A kitöltött kérdőívek eredményeinek feldolgozása	Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	Mérés-értékelés mk. vezető	a tömbösített évközi gyakorlatot követő héten	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	MIR vezető

9.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek,	minden év január 20-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
10.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, oktatók, Igazgatóhelyettesek, Igazgató	minden év január 30-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
11.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés-értékelés mk. vezető	minden év február 02-ig	A mérések eredménye		Igazgató

Folyamat neve	Az intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet elégedettségének mérése V5
Folyamat célja	A gazdálkodó szervezetek elégedettségének megismerése, felmérése
Elvárt eredmény	A gazdálkodó szervezetek intézményünkkel való elégedettségének megismerése
Folyamatgazda	Pályakövetési munkacsoport vezetője
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A végzős osztályok osztályfőnökeinek tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása egy oktatótestületi értekezleten	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök, oktatók	minden év január közepén	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	Igazgató

2.	Szülői értekezleten a végzős diákok szüleinek tájékoztatása a következő év októberében esedékes elégedettség-mérésről	osztályfőnökök	Pályakövetési munkacsoport vezetője	II. féléves szülői értekezleten	MIR	Jelenléti ív	Igazgató
3.	Végzett diákok elérhetőségeinek, magán e-mail címének összegyűjtése	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök,	minden év február 28-ig	osztálynévsorok	Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája	Igazgató
4.	Adatgyűjtés a végzett diákok elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök,	minden év október 10-ig	osztálynévsor, Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája	a végezettek elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról készült lista, és annak százalékos megvalósulási jelentése	Igazgató
5.	Újbóli adatgyűjtés a végzett diákok elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról mindaddig, amíg a felhasználható adatok aránya el nem éri a minimumot	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök, oktatók	minden év október 20-ig	osztálynévsor, Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája,	a végezettek elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról készült lista kiegészítése, és annak százalékos megvalósulási jelentése	Igazgató

6.	A végzett diákokat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elérhetőségeinek, e-mail címének összegyűjtése	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év november 30-ig	a végzettek elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról készült lista, Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája,	Gazdálkodó szervezetek telefonszámának és e-mail címének listája	Igazgató
7.	A végzett diákokat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek vezetőinek / kapcsolattartóinak tájékoztatása a kérdőívek kitöltésének fontosságáról	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év január 30-ig	Gazdálkodó szervezetek telefonszámának és e-mail címének listája	Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	Igazgató
8.	A kérdőív linkjének kiküldése a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek részére	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 1-ig	Kérdőív (Google Form) Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	Igazgató
9.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (20%-os mintavétel szükséges)	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 10-ig	Kérdőívek	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	Igazgató

10.	A hiányzó, a mintavételhez szükséges kérdőívek újra kiküldése a gazdálkodó szervezeteknek mindaddig, amíg a kitöltött kérdőívek aránya el nem éri a 20%-ot	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 15-ig	Kérdőív (Google Form) Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	Igazgató
11.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók, mérés-értékelés mk. vezető	minden év február 20-ig	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	Igazgató
12.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Pályakövetési munkacsoport vezetője	Igazgatóhelyettesek	minden év február 25-ig	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	Igazgató
13.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 28-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
14.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés-értékelés mk. vezető	minden év február 02-ig	A mérések eredménye		Igazgató

4.2. Szakmai-képzési folyamatok

Folyamat neve	Szakmai – képzési tervezés SZK1
Folyamat célja	Az intézmény képzéseinek kialakítása megfeleljen az aktuálisan kitűzött szakképzés-politikai céloknak
Elvárt eredmény	Az intézményi célok megfelelnek a szakképzés-politikai céloknak
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az IKK és a szakmai oktatásra vonatkozó rendeletek áttanulmányozása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	IKK, PTT, KKK, Szakképzési törvény, szakmajegyzék		BGSZC
2.	A fenntartó (BGSZC) elvárásainak megismerése	Igazgató	BGSZC	minden év május eleje			BGSZC
3.	A Duális partnerek elvárásainak megismerése az intézménnyel és a tanulóival kapcsolatban	Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	Duális partnerek, Igazgató, Igazgatóhelyettesek	minden év április eleje	kitöltött kérdőív		Igazgató
4.	Az intézmény szakmai programjának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	SZP		BGSZC

5.	A intézmény tanévi tervezésének áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	A tanév rendjéről szóló rendelet, SZMSZ, NSZFH vizsgarend, munkaügyi naptár		BGSZC
6.	Az intézmény munkarendjének áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	Intézményi munkarend, házirend		BGSZC
7.	A tantárgyfelosztás szabályainak és az órarendkészítés megvalósíthatóságának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	oktatók munkaügyi adatai, dokumentumai		BGSZC
8.	A jelen időszak intézményi céljai megvalósításának áttekintése / felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év június eleje	Megfogalmazott intézményi célok		BGSZC
9.	A következő tanévre vonatkozó intézményi célok meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év június eleje	A fentiek alapján	Megfogalmazott intézményi célok	BGSZC

Folyamat neve	Pályaorientáció, üzemlátogatás SZK2
Folyamat célja	Szakmai ismeretek bővítése külső partnerek segítségével
Elvárt eredmény	Az intézmény diákjai látókörének tágítása
Folyamatgazda	Rendezvényszervező mk. vezető
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Pályaorientációs feladatok meghatározása az adott tanévre vonatkozólag - ötletbörze	Rendezvényszervező mk. vezető	Rendezvényszervező mk. tagok Szakmai mk. tagok és vezető MICS valamennyi oktató	minden év augusztus vége	Tanév rendje - Ütemezés	feladatlista és Rendezvényszervező mk. munkaterve	Igazgató és igazgatóhelyettesek
2.	Kapcsolatfelvétel a meglévő duális partnerekkel üzemlátogatás és bemutatkozás céljából	Gyakorlati oktatásért felelős ig. helyettes	oktató,	a tanév során folyamatosan a duális partner fogadókészséges függvényében	a duális partneri lista	A fogadó kész duális partnerek listája	Igazgató és igazgatóhelyettesek
3.	Az üzemlátogatások szervezése és megvalósítása	Gyakorlati oktatásért felelős ig. helyettes	osztályfőnökök, oktatók, Rendezvényszervező mk. vezető Szakmai mk. vezető	A duális partner által megadott időpont	A fogadó kész duális partnerek listája	Beszámoló a megvalósult üzemlátogatásról (honlapra feltéve), összesítő a	Igazgató és igazgatóhelyettesek

						szakmai mk. beszámolójában	
4.	A duális partnerek bemutatkozásának szervezése és megvalósítása	Gyakorlati oktatásért felelős ig. helyettes	osztályfőnökök, oktatók, Rendezvényszervező mk. vezető Szakmai mk. vezető	A duális partner által megadott időpont	A fogadó kész duális partnerek listája	Beszámoló a megvalósult bemutatkozásról (honlapra feltéve), összesítő a szakmai mk. beszámolójában	Igazgató és igazgatóhelyettesek
5.	A szakmában dolgozó, nálunk végzett diákok pályaaorientációs napon való részvételi hajlandóságának felmérése	Rendezvényszervező mk. vezető	oktatók	a tanév során folyamatosan a Pályaaorientációs nap időpontjáig	A végzetek elhelyezkedési és elérhetőségi listája	A fogadó kész végzetek listája	Igazgató és igazgatóhelyettesek
6.	A duális partnerek pályaaorientációs napon való részvételi hajlandóságának felmérése	Rendezvényszervező mk. vezető	oktatók	a tanév során folyamatosan a Pályaaorientációs nap időpontjáig	A duális partnerek listája	A fogadó kész duális partneri lista	Igazgató és igazgatóhelyettesek
7.	Más szervezetek (pl. OTP FAY Alapítvány) pályaaorientációs napon való részvételi hajlandóságának felmérése	Rendezvényszervező mk. vezető	oktatók	a tanév során folyamatosan a Pályaaorientációs nap időpontjáig	A szervezetek listája	A fogadó kész szervezeti lista	Igazgató és igazgatóhelyettesek

8.	A Pályaorientációs nap programjának összeállítása és lebonyolítása	Rendezvényszervező mk. vezető	oktatók, osztályfőnökök, Rendezvényszervező mk. tagok	Pályaorientációs nap időpontja	A fogadó kész végzetek, a szervezettek és a duális partnerek listája	Pályaorientációs nap programja, Beszámoló a Pályaorientációs napról a Rendezvényszervező mk. beszámolóján belül	Igazgató és igazgatóhelyettesek
9.	Az ötletbörzén javasolt jó programok (pl. Pénzmúzeum, NAV) megszervezése és megvalósítása	Rendezvényszervező mk. vezető	oktatók, osztályfőnökök, Rendezvényszervező mk. tagok	tanév során folyamatosan		Beszámoló a megvalósításról Rendezvényszervező mk. beszámolóján belül	Igazgató és igazgatóhelyettesek

Folyamat neve	Beiskolázás, tanulói felvétel SZK2
Folyamat célja	Intézményi tanulói létszám növelése
Elvárt eredmény	A meghirdetett osztályokban a maximális osztálylétszám kitöltése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A beiskolázásért felelős csoport létrejötte	Igazgató helyettesek	oktatók, tehetséggondozó mk. vezető,	minden év június 15.	Munkaközösségek munkaterve	Beiskolázásért felelős csoport névsora,	Igazgató, igazgató helyettesek

			rendezvényszerv ező mk. vezető				
2.	Web marketing lehetőségeinek feltérképezése	A beiskolázási csoport vezetője	A beiskolázásért felelős csoport, informatika oktató, rendszergazda	minden év augusztus 23-ig	költségkeret, honlap	A beiskolázási terv	Igazgató, igazgató helyettesek
3.	A beiskolázási terv készítése	A beiskolázási csoport vezetője	A beiskolázásért felelős csoport és valamennyi oktató	minden év augusztus 24-ig	költségkeret	A beiskolázási terv	Igazgató, igazgató helyettesek
4.	Az oktatók tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása	A beiskolázási csoport vezetője	oktatók,	tanévi nyitó értekezlet	Beiskolázási terv	Feladatok oktatókhoz való rendelési listája, határidővel	Igazgató, igazgató helyettesek
5.	Régiókba tartozó általános iskolák felkeresése: sportversenyek szervezés okán	Rendezvényszer vező mk. vezető,	Testnevelés oktató Tehetséggondoz ó mk. vezető, , oktatói testület	minden év szeptembere	Az általános iskolák listája	Beiskolázási terv	Igazgató, igazgató helyettesek
6.	Kirándulás tervezése, szervezése a 7. – és 8. osztályos tanulóknak	Rendezvényszer vező mk. vezető,	A beiskolázási csoport vezetője és a beiskolázási csoport	minden év szeptembere	költségkeret, Beiskolázási terv	A kirándulási terv	Igazgató, igazgató helyettesek
7.	Szórólapok megtervezése, molinó aktualizálása,	A beiskolázási csoport vezetője	A beiskolázási csoport	minden év szeptember vége	költségkeret	A beiskolázási terv	Igazgató, igazgató helyettesek

	börzék látványtervének, szóró ajándékának megtervezése						
8.	Web marketing	Web2, mérés értékelés mk. vezető	informatika oktató, rendszergazda a beiskolázási csoport	Központi felvételi napjáig	Szakmai program Tanév rendje	Web marketing terv	Igazgató, igazgató helyettesek
9.	Nyílt napok, nyílt órák szervezése	Web2, mérés értékelés mk. vezető	Beiskolázási csoport, Rendezvényszervező mk. vezető Munkaközösség vezetők, oktatók	minden év december 10-ig	Szakmai program Tanév rendje - üzemterv	Nyílt napok, nyílt órák tervezési dokumentumai	Igazgató, igazgató helyettesek
10.	Börzéken való részvétel	A beiskolázási csoport vezetője	oktatók	folyamatos minden év december 10-ig	Szakmai program Tanév rendje - üzemterv	-	Igazgató, igazgató helyettesek
11.	A 9. – 10. évfolyamos tanulók volt iskolájuk felkeresése intézményünk népszerűsítés céljából	A beiskolázási csoport vezetője	osztályfőnökök	folyamatosan minden év december 10-ig		-	Igazgató, igazgató helyettesek
12.	A 7. és 8. osztályosoknak szervezett tantárgyi (matematika, angol, német, szakmai) versenyek szervezése	Tehetséggondozó mk. vezető	Munkaközösség vezetők, oktatók	minden év december 10-ig a versenyek meghirdetése	Tanév rendje - üzemterv	-	Igazgató, igazgató helyettesek

13.	Régiókba tartozó általános iskolák felkeresése: szülői értekezletek és osztályfőnöki órák tartása	A beiskolázási csoport vezetője	A beiskolázási csoport tagjai, oktatók (Osztályfőnökök) 9.- 10. évfolyamos diákok	folyamatosan minden év december 10-ig	Szakmai program Tanév rendje - ütemterv	-	Igazgató, igazgató helyettesek
14.	Online iskolázási tájékoztató szervezése	Igazgató helyettesek	Igazgató helyettesek, iskolatitkár, rendszergazda	folyamatosan minden év december 10-ig (októberben két hetente, novembertől heti rendszerességgel)	Szakmai program Tanév rendje - ütemterv	-	Igazgató, igazgató helyettesek
15.	Központi felvételi megszervezése és lebonyolítása	Igazgató helyettesek	Oktatói testület	A központi felvételi írásának napja	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	-	Igazgató, igazgató helyettesek
16.	Központi felvételi megszervezése és lebonyolítása - pótidőpontban	Igazgató helyettesek	Oktatói testület	A központi felvételi írásának pótidőpontja	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	-	Igazgató, igazgató helyettesek
17.	Szóbeli meghallgatások	Igazgató helyettesek	Igazgató helyettesek, Oktatói testület,	A tanév rendje rendeletben kiadott időszakban	Szakmai program	Pontozó lapok	Igazgató, igazgató helyettesek

					Tanév rendje - ütemezés		
18.	Felvételi rangsor elkészítése	Igazgató helyettesek	Rendszergazda Iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben kiadott időpont előtti héten	Szakmai program Tanév rendje		Igazgató, igazgató helyettesek
19.	Ideiglenes felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala	Igazgató helyettesek	Igazgató helyettesek, Rendszergazda, Iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben kiadott időpontig	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	Ideiglenes felvételi rangsor	Igazgató, igazgató helyettesek
20.	Végleges felvételi rangsor nyilvánosságra hozatala	Igazgató	Iskolatitkár, Rendszergazda	A tanév rendje rendeletben kiadott időpontig	Szakmai program Tanév rendje	Felvételi rangsor	BGSZC
21.	Tanulók értesítése siker/sikertelen felvételtől.	Igazgató helyettesek Iskolatitkár	Iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben kiadott időpontig	Szakmai program Tanév rendje	Határozatok	Igazgató,
22.	Pótfelvételi eljárás	Igazgató	Igazgató helyettesek, Iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben kiadott időszakban	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	Pontozó lapok	BGSZC
23.	Szülői értekezletek a leendő 9. évfolyamnak	A beiskolázási csoport vezetője	leendő osztályfőnökök, a beiskolázási csoport	minden év június hónapban	Szakmai program Tanév rendje		Igazgató, igazgató helyettesek

24.	Első idegen nyelv szintfelmérőjének megszervezése és lebonyolítása	A beiskolázási csoport vezetője	a beiskolázási csoport, idegen nyelvet oktatók	minden év június hónapban	Szakmai program Tanév rendje		Igazgató, igazgató helyettesek
25.	Beiratkozás a leendő 9.-es évfolyamnak	Igazgató helyettesek	leendő osztályfőnökök, oktatók, iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben kiadott napokon	Szakmai program Tanév rendje	adatlapok	Igazgató, igazgató helyettesek
26.	Beírási napló elkészítése	Iskolatitkár	leendő osztályfőnökök, oktatók,	minden év június végéig	Szakmai program Tanév rendje	Beírási napló	Igazgató, igazgató helyettesek
27.	Gólyatábor megszervezése, lebonyolítása beszámoló készítése	A beiskolázási csoport vezetője	A beiskolázási csoport, leendő osztályfőnökök, oktatók,	minden év augusztus második felében	Szakmai program Tanév rendje	Gólyatábori beszámoló	Igazgató, igazgató helyettesek
28.	Tanulók adatainak rögzítése a KRÉTÁBAN	Iskolatitkár	Igazgató helyettesek,	minden év szeptember 1-ig	Szakmai program Tanév rendje	Osztálynapló Haladási napló Tanulói adatlap	Igazgató, igazgató helyettesek Centrum

Folyamat neve	Oktatók szakmai-képzési együttműködése SZKI 3
Folyamat célja	Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását. Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása.
Elvárt eredmény	Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése a belső partnerekkel.

	Az oktatói közösség minden tagja (100%) minimum egy belső partnercsoportban aktív tevékenységet folytat. Az oktatói testület és a tanulók minden tagja (100%) részt vesz legalább egy projekt feladat kidolgozásában tanévente. Az intézmény lemorzsolódási mutatója 6% alatt legyen. Tanulólétszám szinten tartása. Az ágazati alapvizsgák osztályátlag 3,6 felett legyen. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók arány meghaladja a 90%-ot.
Folyamatgazda	Intézményvezető (igazgató)
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1. Belső partnerek azonosítása							
1.1.	Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az minőségpolitikában megfogalmazott céloknak megfelelően felvázolja a munkájához szükséges partnercsoportokat és azok vezetőit, illetve koordinátorait.	Intézményvezető (igazgató)	Kibővített iskolavezetőség	Minden évben augusztus vége (az új tanévre vonatkozóan)	Intézmény szervezeti felépítése, Szakmai és képzési program, Minőségirányítási és önértékelési kézikönyv	Partner-csoportok leírása	Szakképzési centrum közös együttműködési szabályai
2. Oktatói partnercsoportok							
2.1.	Az intézmény a tanév aktuális tantárgyfelosztása alapján kialakítja az oktatói együttműködő partnercsoportokat: - az egy osztályban tanító oktatók csoportját, - a projekt-csoportokat,	Általános igazgatóhelyettes	Iskolavezetőség	Minden évben augusztus vége (az új tanévre vonatkozóan)	Tantárgyfelosztás, Együttműködési hagyományok, Partneri elvárások	Partnercsoportok leírása, Kapcsolati háló	Szakképzési centrum közös együttműködési szabályai, Elégedettség-mérés eredményei

	- a közismereti és a szakmai munkaközösségeket.						
2.2.	Az intézmény az alakuló értekezleten ismerteti az oktatói testülettel a partnercsoportokat, azok éves feladatait, tagjait és vezetőit, koordinátorait.	Általános igazgatóhelyettes	Oktatói testület	Minden évben augusztus vége (az új tanévre vonatkozóan)	Intézményi éves munkaterv, Partnercsoportok leírása, Kapcsolati háló	Alakuló értekezlet jegyzőkönyve	Elégedettség-mérés eredményei
2.3.	Rendszeres oktatói testületi értekezletek a működési feladatokkal kapcsolatos információcsere, együttműködés, feladatmegosztás érdekében.	Intézményvezető (igazgató)	Oktatói testület	Minden hét első napja	Intézményi éves munkaterv	Értekezletek jegyzőkönyve, Feladatleírások	Elégedettség-mérés eredményei
2.4.	Az éves munkatervben rögzítetten, előre meghatározott menetrend szerint osztályértekezletek összehívása az osztályok tanulmányi- neveltségi helyzetének feltérképezéséhez. Hátrányos helyzetű, lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók beazonosítása. Egyéni fejlesztési tervek készítése felzárkóztatási célból.	Osztályfőnök	Adott osztályban tanító oktatók	Félévente egyszer osztályonként	Intézményi éves munkaterv, KRÉTA rendszer	Egyéni fejlesztési tervek	Vizsgaeredmények, Lemorzsolódás

2.5.	Az egyéni fejlesztési tervek teljesítésének folyamatos nyomon követése, értékelés és visszajelzés a tanuló és az intézményvezetés számára, szükség szerint újratervezés: módosítási javaslatok kidolgozása.	Általános igazgatóhelyettes	Egyéni fejlesztési tervben érintett oktatók és tanulók	Félév során folyamatosan	Egyéni fejlesztési tervek, KRÉTA rendszer	Fejlesztési tervek teljesítésének értékelése, módosítási javaslatok	Tanulmányi eredmények, Belső és külső mérések eredménye, Vizsgaeredmények, Lemorzsolódás
2.6.	Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére. Ehhez kapcsolódóan osztályozó értekezletek lebonyolítása.	Osztályfőnök	Adott osztályban tanító oktatók	Félévzárás, tanévzárás	Intézményi éves munkaterv, KRÉTA rendszer	Értekezletek jegyzőkönyve, KRÉTA rendszer feljegyzései, Félévi és év végi bizonyítványok	Tanulmányi eredmények, Belső és külső mérések eredménye, Vizsgaeredmények, Lemorzsolódás
2.7.	A féléves és az éves oktatói munka értékelése félévi- és évváró értekezleteken. Eredményes és fejlesztési területek meghatározása, intézményi intézkedési- és fejlesztési terv összeállítása.	Intézményvezető (igazgató)	Oktatói testület	Félévzárást/évváró st követő 2. hét	Intézményi éves munkaterv, KRÉTA rendszer, Bizonyítványok, Statisztikák, Belső és külső mérések eredményei	Értekezletek jegyzőkönyve, Intézkedési és fejlesztési terv	Elégedettségmérés eredményei, Tanulmányi eredmények, Statisztikák
2.8.	Éves munkatervvel és az aktuális feladatokkal összhangban munkaközösségi értekezletek lebonyolítása, munkaközösségi tagok összehangolt közös munkája a feladatok megvalósítása érdekében.	Intézményvezető (igazgató)	Munkaközösségek tagjai	Minden évben augusztus vége (az új tanévre vonatkozóan), Félévente két alkalommal, Feladatok függvényében folyamatosan	Intézményi éves munkaterv	Munkaközösség éves munkaterve, munkaközösségi beszámolók, Feladatok lebonyolítási terve	Elégedettségmérés eredményei

2.9.	Projekt-csoportok feladatcentrikus együttműködése: - Témahetek (Fenntarthatósági témahét, Pénzügyi és vállalkozói témahét, Digitális témahét) - Tantárgyakhoz kötődő projektfeladatok - Munkaközösségekhez kötődő projektfeladatok - Tantárgyak közötti együttműködést biztosító projektfeladatok	Szakmai igazgatóhelyettes	Projektek résztvevői	Jogszámban meghatározott időszakokban, Intézmény éves munkatervében, munkaközösségi feladattervekben meghatározott időpontokban	Intézményi éves munkaterv	Projekttervek, Projektmunkák	Szakképzési centrum közös együttműködési szabályai
3. Diákönkormányzat							
3.1.	Az intézmény tanulóközössége létrehozza/megerősíti a diákönkormányzat szervezetét, vezetését, éves munkatervet hoz létre.	DÖK koordinátor	Osztályok DÖK képviselői	Minden évben szeptember közepe	Intézményi éves munkaterv	Alakuló ülés jegyzőkönyve, DÖK munkaterv	Tanulói kérdőív kiértékelése,
3.2.	Rendszeres DÖK gyűlések szervezése és lebonyolítása.	DÖK koordinátor	Osztályok DÖK képviselői	Minden hónap eleje	DÖK éves munkaterv	Jegyzőkönyvek, feladattervek	Tanulói kérdőív kiértékelése
3.3.	DÖK rendezvények megszervezése, lebonyolítása	DÖK koordinátor	Intézmény tanulói és oktatói	Folyamatosan a tanév során az aktuális feladatokhoz, eseményekhez igazodva	Intézményi és DÖK éves munkaterv	Programok lebonyolítási rendje	Tanulói kérdőív kiértékelése, Elégedettségmérés, Intézményi elismerések
3.4.	A DÖK, az oktatói testület és a tanulói közösség együttműködésének, eredményeinek és feladatteljesítésének értékelése Iskolagyűlések formájában.	Intézményvezető (igazgató)	Oktatói testület, tanulók közössége	Félévenként egyszer	Intézményi éves munkaterv, DÖK munkaterv, Elégedettségmérés eredményei		Tanulói kérdőív kiértékelése, Elégedettségmérés, Intézményi elismerések

4. Szülői partnercsoportok							
4.1.	A szülői munkaközösség év eleji alakuló ülésen létrehozza/megerősíti szervezetét, vezetőségét, éves munkatervet hoz létre.	SZMK elnök	Szülői munkaközösség tagjai	Minden tanévben szeptember vége	Intézményi éves munkaterv	Alakuló ülés jegyzőkönyve, SZMK munkaterv	Szülői kérdőív kiértékelése
4.2.	Szülői értekezletek szervezése	Intézményvezető (igazgató)	Osztályfőnöki munkaközösség tagjai	Minden tanévben szeptember vége és január vége	Intézményi éves munkaterv	Szülői jelenléti, Szülői észrevételek és hozzászólások gyűjteménye	Szülői kérdőív kiértékelése
4.3.	Az iskola rendszeresen tájékoztat az osztályfőnökön, szülői munkaközösségen keresztül a tanév feladatairól, és ezek megvalósulásáról.	Intézményvezető (igazgató)	Osztályfőnöki munkaközösség tagjai	A tanév során folyamatosan	Intézményi éves munkaterv	Kréta rendszer feljegyzései	Szülői kérdőív kiértékelése
4.4.	Az intézmény éves munkatervéhez illeszkedő, szülők részvételével szervezett iskolai események, rendezvények lebonyolítása (Gólyaavató, TESZI-nap, Alapítványi est (Gálaest), Ballagás)	Intézményvezető (igazgató)	Oktatói testület	Folyamatosan a tanév során az aktuális feladatokhoz, eseményekhez igazodva	Intézmény és az SZMK éves munkaterve,	Programok lebonyolítási rendje,	Szülői kérdőív kiértékelése
4.5.	Az intézmény rendszeresen tájékoztatja a szülőket a tanulók tanulmányi helyzetéről, Fogadóórák tartása	Általános igazgatóhelyettes	Oktatói testület	November vége, Március vége	Intézményi éves munkaterv, KRÉTA rendszer	KRÉTA rendszer feljegyzései	Szülői kérdőív kiértékelése
5. Fejlesztőpedagógus							
5.1.	A fejlesztőpedagógus (iskolapszichológus)	Fejlesztőpedagógus	Osztályfőnöki munkaközösség	Minden tanévben szeptember vége	Bemeneti mérések,	Munkaterv, fejlesztési terv	Lemorzsolódás, Sikeres vizsgák

	munkatervet hoz létre a hátrányos helyzetű, veszélyeztetett tanulók felzárkóztatása és a lemorzsolódás csökkentése érdekében.	(iskolapszichológus)	tagjai, oktatói testület		Hátrányos helyzetű, veszélyeztetett tanulók adatbázisa		
5.2.	A fejlesztőpedagógus (iskolapszichológus) a személyiségi jogok és a titoktartási előírások tiszteletben tartása mellett konzultációt folytat az érintett tanulók szüleivel, az osztályfőnőkkel, az oktatókkal, az intézményvezetéssel.	Fejlesztőpedagógus (iskolapszichológus)	Osztályfőnöki munkaközösség tagjai, oktatói testület, érintett tanulók szülei	Negyedévente	Fejlesztési terv, Tanulói fejlesztési feljegyzések	Konzultációs feljegyzések	Szülői és tanulói kérdőívek
5.3.	A partnerekkel folytatott kétirányú kommunikáció alapján megtörténi az eredmények és a kudarcok számbavétele, a tanulóra vonatkozó egyéni fejlesztési terv értékelése, szükség szerint újragondolása.	Fejlesztőpedagógus (iskolapszichológus)	Osztályfőnöki munkaközösség tagjai, oktatói testület, érintett tanulók szülei	Negyedévente	Munkaterv, fejlesztési terv	Átdolgozott fejlesztési terv	Szülői és tanulói kérdőívek
5.4.	A fejlesztőpedagógus (iskolapszichológus) a személyiségi jogok és a titoktartási előírások tiszteletben tartása mellett esetmegbeszéléseket tart tanulói csoportok, illetve oktatói csoportok számára. Cél: tanulókkal kapcsolatos problémák, krízishelyzetek kezelése és megoldása.	Fejlesztőpedagógus (iskolapszichológus)	Oktatói testület, tanulók közössége	Negyedévente	Intézményi éves munkaterv	Esetmegbeszélések	

Folyamat neve	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése SZK4.
Folyamat célja	Módszertani sokszínűség, élményközpontú tanítás, kulcskompetenciák fejlesztése, motiváció fenntartása
Elvárt eredmény	Tanulói hatékonyság növelése, a lemorzsolódás csökkentése
Folyamatgazda	Munkaközösség vezetők
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés	
1.	Módszertani munkaközösség létrehozása	Igazgató	Oktatói testület	minden tanév szeptember 1.	MIR kézikönyv	Munkaterv	Igazgató	
2.	Helyzetelemzés, az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszerek és eszközök feltérképezése	Módszertani munkaközösség-vezető	Munkaközösségi tagok	folyamatos	Szakmai program MIR KKK	A főbb alkalmazott módszerek listája	Igazgató	
3.	Szakmai munkaközösségi megbeszélések	Munkaközösség -vezető	Munkaközösségi tagok	folyamatos	Munkaterv	Beszámoló / jegyzőkönyv	Igazgató	
4.	Havi módszertani workshop megrendezése	Módszertani munkaközösség-vezető	Oktatói testület	havonta	Külső képzési dokumentumok	Jelenléti ív	Igazgató	

5.	Óralátogatás	Módszertani munkaközösség-vezető	Oktatói testület	eseti	Kréta adminisztráció	Kréta adminisztráció	Igazgató		
6.	Projektek megtervezése	Igazgatóhelyettes	Oktatói testület	minden tanév szeptember 15.	PTT, Szakmai program, Tanmenetek	A projekt feladatleírása, az iskola honlapja	Igazgató		
7.	Projektek megvalósítása	Igazgatóhelyettes	Oktatói testület	minden tanév június 15.	PTT, Szakmai program, Tanmenetek	Projekt	Igazgató		
8.	A jó gyakorlatok adatbázisának létrehozása	Szakmai munkaközösség-vezetők	Oktatói testület	2023. október 31.	Meglévő, még nem digitalizált adatbankunk	Adatbázis Módszertani leírások	Igazgató		
9.	Adatbázis kezelése	Rendszergazda	Oktatói testület	folyamatos	Adatbázis	Adatbázis	Igazgató		
10.	Adatbázis bővítése	Módszertani munkaközösség-vezető	Oktatói testület	folyamatos	Új módszerek leírása	Adatbázis Módszertani leírások	Igazgató		
11.	Tanmenetek és tananyagok fejlesztése	Igazgató	Oktatói testület	folyamatos	PTT, KKK	Tanmenet, Jegyzet	Igazgató		
12.	Belső mérési folyamatok szabályozása	SZK6 folyamatgazda	Munkaközösség-vezetők	minden tanév szeptember 1.	SZK6 folyamat szabályozása	Folyamatszabályozás	Igazgató		
13.	Oktatói visszajelzések rendszerének kialakítása és működtetése	Igazgatóhelyettes	Módszertani munkaközösség	2024. első félév vége		Rendszerleírás	Igazgató		

14.	Oktatói visszajelzések rendszerének felülvizsgálata	Módszertani munkaközösség-vezető	Módszertani munkaközösség	minden tanév június 15.	Rendszerleírás	Rendszerleírás	Igazgató		
15.	Módszertani pályázatok figyelése	Igazgatóhelyettes , Módszertani munkaközösség-vezető	Módszertani munkaközösség	folyamatos	Pályázati kiírás	Tájékoztató email	Igazgató		
16.	Módszertani pályázatok elkészítése, végrehajtása	Módszertani munkaközösség	Oktatói testület	folyamatos	Pályázati kiírás Tájékoztató email	Pályázati dokumentum	Igazgató		
17.	A pozitív megerősítés módszertanának kialakítása és működtetése	Módszertani munkaközösség	Oktatói testület	folyamatos	A főbb alkalmazott módszerek listája, adatbázis	Módszertani leírás	Igazgató		
18.	Módszertani önképzés	Oktatói testület	Oktatói testület	folyamatos	A továbbképzés kiírása	A workshop dokumentumai	Igazgató		
19.	A speciális igényű tanulókhoz kapcsolódó módszerek kialakítása	Módszertani munkaközösség-vezető	Módszertani munkaközösség, fejlesztőpedagógus, szociális segítő	2024. január 31.	Kréta adminisztráció,	Adatbázis, Módszertani leírások	Igazgató		
20.	Az órán alkalmazott módszerek összehangolása a külső mérés feladattípusaival	Módszertani munkaközösség-vezető	Módszertani munkaközösség	2024. január 31.	Külső mérések feladatlapjai	Adatbázis, Módszertani leírások	Igazgató		

21.	Az egyéni felkészítés módszereinek összehangolása a versenyeken szereplő feladatokkal	Módszertani munkaközösség-vezető	Módszertani munkaközösség	2024. január 31.	Versenykiírások	Adatbázis, Módszertani leírások	Igazgató		
22.	Külső előadó meghívása	Módszertani munkaközösség-vezető	Oktatói testület	eseti		Jelenléti ív	Igazgató		
23.	Centrum pedagógiai nap	Igazgató	Oktatói testület	évente egyszer, a Centrum által meghatározott időpontban	Munkaterv, Centrum tájékoztató levél		Igazgató		
24.	Pedagógiai pályázatok elkészítése	Igazgató	Oktatói testület	eseti	Pályázati kiírás	Pályázati dokumentum	Igazgató		
25.	Módszertani továbbképzés, konferencia	Módszertani és szakmai munkaközösség-vezető	Oktatói testület	eseti	Továbbképzési terv, Szakképzési törvény	Oklevelek, tanúsítványok	Igazgató		

Folyamat neve	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése T1
Folyamat célja	Eszközök beszerzése, szolgáltatások igénybevétele az oktatás minőségének fenntartása, fejlesztése érdekében
Elvárt eredmény	Az oktatás minőségének fenntartása, fejlesztése eszközök és szolgáltatások beszerzésnek támogatásával
Folyamatgazda	intézményvezető
Bevezetés időpontja	2023.szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetfelmérés, a beszerzési igény felmerülése	Gazdasági ügyintéző	Igazgató, Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők Oktatók, Gazdasági ügyintéző, Gondnok, Rendszergazda, Takarítók	azonnal a beszerzési igény felmerülésekor	Leltár,	e-mail-es tájékoztatás	Igazgató
2.	Beszerzés átgondolása, vizsgálata: szükségesség, gazdaságosság és célszerűség, költségvetési szerv összefüggéseinek vizsgálata Döntés: HA	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Gazdasági ügyintéző	a beszerzési igény indokoltságától és a beszerzési határidőtől függően	e-mail-es tájékoztatás, centrum beszerzési szabályzata	válasz e-mail	

	igen, akkor 3. pont, HA nem, akkor 1. pont						
3.	Árajánlatok bekérése	Gazdasági ügyintéző	igazgató, Igazgatóhelyettesek	a beszerzési döntéstől számított 8 munkanap	e-mail-es tájékoztatás, válasz e-mail	árajánlat(ok)	Igazgató
4.	Árajánlat kiválasztása	Igazgató, gazdasági vezető		az árajánlatok beérkezésétől számított 3 munkanap	árajánlat(ok)	beszerzésre kiválasztott árajánlat	Igazgató
5.	Beszerzési igény feltöltése a beszerzési felületre	Gazdasági ügyintéző		a kiválasztást követő munkanap	beszerzésre kiválasztott árajánlat	beszerzési igény munkaanyaga	Igazgató
6.	A beszerzési igény feltöltésének igazgató általi jóváhagyása.	Igazgató		a kiválasztást követő munkanap	beszerzési igény munkaanyaga	beküldött beszerzési igény	BGSZC
7.	Beszerzés vezetők általi jóváhagyása. Döntés: HA nem, akkor 1. pont, HA igen, akkor 8. pont	Kancellár, Főigazgató, Gazdasági vezető			beküldött beszerzési igény	a vezetők által jóváhagyott beszerzési igény	BGSZC
8.	Kötelezettségvállalás – helyi beszerzésnél	Igazgató		A BGSZC vezetői általi jóváhagyást követő munkanap	a vezetők által jóváhagyott beszerzési igény	kötelezettségvállalás	BGSZC

9.	Kötelezettségvállalás – központi beszerzésnél	BGSZC			a vezetők által jóváhagyott beszerzési igény	kötelezettségvállalás	BGSZC
10.	Megrendelés	Gazdasági ügyintéző		a jóváhagyást követő munkanap	árajánlat(ok), kötelezettségvállalás	megrendelés	Igazgató
11.	Megrendelés visszaigazolása és díjbekérő megküldése	gazdasági társaság	Gazdasági ügyintéző		megrendelés	megrendelés visszaigazolás, díjbekérő	Igazgató
12.	Díjbekérő továbbítása a BGSZC-be	Gazdasági ügyintéző	Vezetősség	díjbekérő beérzésétől számított 2 munkanap	díjbekérő	iktatott továbbítás	Igazgató
13.	A megrendelt termékek beérkezése és átvétele, a szolgáltatás megvalósulása	Gazdasági ügyintéző	Gondnok	a megrendelésben vállalt határidő	megrendelés, szállítólevél díjbekérő	teljesítésigazolás	Igazgató
14.	Számla beérkezése	gazdasági társaság	Gazdasági ügyintéző		teljesítésigazolás	számla	Igazgató
15.	Elszámolás	Gazdasági ügyintéző		a számla átvételét követő 2 munkanap	számla	beküldendő dokumentáció az elszámolásról	Igazgató
16.	Tárgyi eszköz vagy raktári nyilvántartásba vétel	Gondnok	nem oktató dolgozók	Számviteli törvény szerint	Nyilvántartás	Leltár	Igazgató

Folyamat neve	Beszerezés lefolytatása azonnali intézkedést igénylő, sürgős esetben T1
Folyamat célja	Az intézmény működését akadályozó probléma sürgős elhárítása
Elvárt eredmény	Az intézményi működés zökkenőmentes biztosítása
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A beszerzési igény felmerülése	Munkavállaló, aki észleli a felmerült problémát	Gazdasági ügyintéző, Gondnok, Rendszergazda	azonnal a beszerzési igény felmerülésekor		e-mail-es tájékoztatás a gondnok / gazdasági ügyintéző / rendszergazda részéről	Igazgató
2.	Beszerezés indokoltságának vizsgálata, javaslattétel, Döntés: HA igen, akkor 3. pont, HA nem, akkor 1. pont	Gondnok	Gazdasági ügyintéző	azonnal a beszerzési igény felmerülésekor	e-mail-es tájékoztatás a gondnok / gazdasági ügyintéző / rendszergazda részéről	e-mail a javaslatról	Igazgató
3.	A beszerzés jóváhagyása	Kancellár, Igazgató		azonnal a javaslattétel megtörténte	e-mail a javaslatról	válasz e-mail	Kancellár, gazdasági vezető

4.	Megvásárlás / szolgáltatás igénybevétele	Gondnok	Gazdasági ügyintéző	lehetőség szerint azonnal a beszerzési igény felmerülésekor		készpénzfizetési számla	Igazgató
5.	Elszámolás	Gazdasági ügyintéző		a készpénzfizetési számla átvétele napján	készpénzfizetési számla	beküldendő dokumentáció az elszámolásról	Igazgató

Folyamat neve	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése		
Folyamat célja	Az intézményben folyómunka dokumentálása		
Elvárt eredmény	Hiteles dokumentálás		
Folyamatgazda	Általános Igazgatóhelyettes		
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.		

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Iratkezelési és adatkezelési szabályzat felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	augusztus	Iratkezelési szabályzat		Centrum
2.	Jogkörök kialakítása, aláírási jogok kiadása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	augusztus	Centrum nyomtatvány	Aláírási címpéldány	Centrum
3.	KRÉTA admin kinevezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	augusztus			
4.	KRÉTA jogosultságok kiadása	Igazgató	Kréta admin	szeptember			

5.	Kréta feltöltés	Igazgató	Kréta admin	előző tanév június			Osztályfőnökök Iskolavezetés Centrum
6.	Kréta szabályainak lefejtetése; <u>határidők</u> <u>szabályozása</u>	Igazgató	Kréta admin Oktatók	szeptember			
6.1	Tanév indításához szükséges határidők bejövő osztályoknál	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, Osztályfőnökök, Igazgatóhelyettes ek	előző tanév június 14.	Egyeztetett felvételi jegyzék, BKI eljárás Krétaban	A következő tanévre tanulólista létrejött a Krétaban, csoportnévsorok	Centrum
6.2	Tanév indításához szükséges határidők felmenő osztályoknál (statisztikai osztály is)	Igazgatóhelyettes ek	Iskolatitkár, Osztályfőnökök, Igazgatóhelyettes ek	előző tanév augusztus 19.	Gyakorlati igazolások	Léptetett osztályok névsora, csoportnévsorok	Centrum
6.3	Tanév indításához szükséges határidők Aktív tanév indítása	Igazgató	Iskolatitkár, Igazgatóhelyettes ek	szeptember 5.	6.1 és 6.2 pontban létrejöttek	Új tanév	Centrum
7.	Kréta belső ellenőrzése	Igazgató	Kréta admin Igazgatóhelyettes ek	folyamatos		Ösztöndíjlista	
8.	Októberi statisztikához kapcsolódó Kréta adminisztráció	Igazgató	Kréta admin	október 10.	alapadatok osztályfőnököktől,	OSAP statisztika	Centrum

			Igazgatóhelyettes ek		Krétából, könyvtárból		
9.	Októberi jelzés az általános iskolák felé	Igazgató	Iskolatitkár, Osztályfőnökök, Igazgatóhelyettes ek	október 30.	9. és 10. évfolyam Kréta eredményei	levél, e-mail az általános iskoláknak	
10.	Statisztikai osztály megszűntetése	Igazgató	Iskolatitkár, Igazgatóhelyettes ek	november 30.		üres osztály	
11.	Félév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció (jegyek száma, mulasztások száma, kerekítési szabályok, stb.) 1.	Igazgató	Igazgatóhelyettes ek, Osztályfőnökök	december 10.		osztályozó vizsgára utalandó tanulók listája, értesítő levél	
12.	Félév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció (jegyek száma, mulasztások száma, kerekítési szabályok, stb.) 2.	Igazgató	Igazgatóhelyettes ek, Osztályfőnökök	január 10.		osztályozó vizsgára utalandó tanulók listája, értesítő levél	
13.	Félév zárása	Igazgató	Igazgatóhelyettes ek, Osztályfőnökök, Iskolatitkár	tanév rendjében rögzített félév vége	osztályfőnökök beszámolója	félévi értesítők tanulóknak, intézményi statisztikák	Vezetői ellenőrzés
14.	Végzős osztályok félév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció (jegyek száma, mulasztások száma, kerekítési szabályok, stb.) 1.	Igazgató	Igazgatóhelyettes ek, Osztályfőnökök	március 30.		osztályozó vizsgára utalandó tanulók listája, értesítő levél	

15.	Végzős osztályok félév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció (jegyek száma, mulasztások száma, kerekítési szabályok, stb.) 2.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnökök	április 15-20.		osztályozó vizsgára utalandó tanulók listája, értesítő levél	
16.	Félév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció (jegyek száma, mulasztások száma, kerekítési szabályok, stb.) 1.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnökök	április 30..		osztályozó vizsgára utalandó tanulók listája, értesítő levél	
17.	Félév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció (jegyek száma, mulasztások száma, kerekítési szabályok, stb.) 2.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnökök	május 20.		osztályozó vizsgára utalandó tanulók listája, értesítő levél	
18.	Ágazati alapvizsgákkal /szakmai vizsgákkal (javítóvizsgákkal) kapcsolatos adminisztráció	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnökök, Ágazati vizsga jegyzője	június 10.	ágazati vizsgák jegyzőkönyvei, egyéni értékelőlapok		
19.	Nyári összefüggő szakmai gyakorlattal kapcsolatos adminisztráció	Szakmai igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök	június 10.		szakképzési munkaszerződések	
20.	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése, feltöltése a Krétába	Igazgató	Munkaközösségvezetők	április, július	Aktuális év tantárgyfelosztás, Programtantervek	KRÉTA - Tantárgyfelosztás	
21.	Tanév zárása, javítóvizsgák rögzítése, gyakorlatok teljesítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnökök, Iskolatitkár	tanév rendjében rögzített félév vége, augusztus 31.	osztályfőnökök beszámolója	év végi bizonyítványok tanulóknak, intézményi statisztikák,	Vezetői ellenőrzés

						iktatott dokumentumok a POSZEIDONBAN	
22.	Kréta adatainak mentése az intézmény fejlesztése érdekében	Igazgató	Kréta admin Oktatók	június		Fókusz riport	

Folyamat neve	Panaszkezelés eljárásrendje – diák panaszos esetén
Folyamat célja	A panaszkezelés folyamatának leírása
Elvárt eredmény	Az intézményhez érkező panaszok megnyugtató kezelésének megvalósulása diák panaszos esetén
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A panaszos a problémával az osztályfőnökhöz fordul	diák	osztályfőnök	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			
2.	Az osztályfőnök kivizsgálja a panasz jogosságát	osztályfőnök	panaszt tevő diák, diáktársak, oktatók	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			

3.A	Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek, szociális segítő	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig				
3.B	Amennyiben nem jogos a panasz, tisztázza azt az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig				
4.	A probléma megoldása	osztályfőnök	érintettek	7 munkanapon belül				
5.	Az osztályfőnök közvetíti a panaszt az osztály felelős vezetője felé (ha a panasz további megoldásra szorul)	osztályfőnök	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			osztályért felelős vezető	
6.	A tovább vitt probléma megoldása	osztályfőnök	szülő/gondviselő Igazgató, Igazgatóhelyettesek	10 munkanapon belül			osztályért felelős vezető	
7.	Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, - a türelmi idő lejártát követően egyeztetés az érintettekkel	osztályfőnök	szülő/gondviselő Igazgató, Igazgatóhelyettesek	1 hónapon belül	A javasolt megoldás írásos leírása	Az egyeztetésről született feljegyzés	Igazgató	

8.	Ha a panasz továbbra is fennáll, és a panaszos szülője / gondviselője jelenti a panaszt az intézmény igazgatója felé, akkor egyeztetés az érintettekkel	panaszos szülője / gondviselője	osztályfőnök, Igazgató, Igazgatóhelyettesek	A bejelentést követő 5 munkanapon belül		Jegyzőkönyv	Igazgató	
9.	Ha a panasz továbbra is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé	panaszos	szülő/gondviselő Igazgató, Igazgatóhelyettesek, osztályfőnök, Fenntartó	Az egyeztetést követő 5 napon belül			Igazgató	
10.	A fenntartóhoz tett panasz ismételt kivizsgálása és javaslattétel a feloldására	Igazgató	Fenntartó	30 napon belül	A javasolt megoldás írásos leírása és az egyeztetésről született feljegyzés (az osztályfőnök és a felelős vezető megoldási szintjéről)	Jegyzőkönyv az ismételt kivizsgálásról	Igazgató	
11.	Egyeztetés a panaszos képviselője és a Fenntartó között	Fenntartó	A panaszos képviselője, szülő/gondviselő Igazgató	15 munkanapon belül	Javaslat a panasz feloldására	Elfogadott javaslat a panasz feloldására	Igazgató	

12.	A panaszkezelési folyamatok összegzése tanév végén, amennyiben szükséges, a folyamat korrekciója	MICS vezető	Igazgatóhelyettesek	minden év június 15.	A tanév folyamán tett panaszok és azok írásos dokumentumai	Korrigált panaszkezelési folyamatleírás	Igazgató	
-----	--	-------------	---------------------	----------------------	--	---	----------	--

Szakmai-képzési folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Szakmai-képzési tervezés	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az	· a szakmajegyzéket, · a képzési és kimeneti követelményeket (szakmai
		ágazati alapoktatás és a szak irányú oktatás infrastrukturális és humán erőforrás tervezése. A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzők központtal. Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között. A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.	követelmények, vizsgáztatási követelmények), · a programtervet, · az intézmény szakmai programját (célrendszert, tanulói értékelés rendjét), · az intézmény duális partneri körét, · az ágazati képző központ, és a duális partnerek képzési munkamegosztását, · a tanévi tervezés intézményi szabályait, az intézmény munkarendjét, · a tantárgyfelosztást, az órarend készítés intézményi szabályait.

2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása. A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása. A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.	· a marketing lehetőségeinek feltárását a partneri rendszerben történő együttműködés keretében, · a pályaorientáció terén folytatott együttműködést a gazdasági szereplőkkel, · a fenntartó alapító okiraton alapuló képzési kereteit, · a szakmai és a képzési programban meghatározott képzési kínálatot, · az intézményi és az intézményközi együttműködéssel biztosított tanulási utakat, · az intézménynek a fenntartó által meghatározott
			képzési profilját és az engedélyezett beiskolázási létszámát, · a felvételi eljárás szabályait, · a felnőttek felnőttképzési szerződés keretében folyó oktatásának előírásait, szabályait, · a tanév rendjét, · az intézményi humán erőforrás- és infrastrukturális

			kapacitásokat, · a duális partneri kör képzési lehetőségeit, részvételét a pályaaorientációban.
3.	Oktatók szakmai képzési együttműködése	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása. A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra. Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.	· az intézmény szervezeti felépítését, a szabályozott feladat- és hatásköröket, · a szakképzési centrumok keretében működő szak képző intézmény esetében a közös együttműködési szabályokat, · a szakmai program, képzési program tartalmi szabályozásait, módszertani elvárásait az oktatói együttműködés szem pontjából, · az intézmény szervezeti kultúráját, · az együttműködési hagyományokat, az ezzel kapcsolatos partneri elégedettséget, elvárásokat.

4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	Az intézmény meghatározza · a cél- és feladatrendszerhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat, · a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár	· az intézmény célrendszerét, · a szakmai és a képzési programot,
		bővítésének intézményi gyakorlatát, · a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit, · más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén, · a szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszer tani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is, · a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.	· az oktatók szakmai kompetenciáit és módszertani tudását, · a szakképzési továbbképzési kínálatot, · a szakmai munkaközösségek feladatrendszerét, hatáskörét, · a megvalósított módszertani továbbképzéseket és a továbbképzésekre rendelkezésekre álló forrásokat, · a más intézményekkel, duális partnerekkel meg lévő szakmai együttműködési rendszer lehetőségeit.

4.3. Támogató és erőforrás-folyamatok

Támogató és erőforrás folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	Az intézmény gazdasági erő forrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.	· az intézmény gazdasági önállóságának fokából adódó specialitásokat, az intézményi együttműködési rendszer közös tevékenységeit, · az együttműködés pénzügyi, gazdasági kereteit, az adminisztráció jogszabályi előírásait, az iratkezelés jogi és személyiség jogi szabályait, · az intézmény pénzügyi, gazdasági szabályzatait,
			· az intézmény szervezeti felépítését, munkaköri hatásköreit, · a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményét.

2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.	· a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat, · a KRÉTA rendszer kézi könyvét, működési szabályait, · az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait.				
3.	Panaszkezelés	A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.	· a jogorvoslati eljárást szabályozó jogszabályokat, · az intézmény szervezeti felépítését, az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatásköröket.				

5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

5.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

5.1.2. Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók / képzési tanács 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.

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

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

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

.....

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a 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.*

5.1.4. Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív

Szülői kérdőív

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat az osztályfőnökön, 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 pályaaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

5.1.5. Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív

Tanulói kérdőív

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

5. 2. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai

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
Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. 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. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkaterv, 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>		
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
Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatásszervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerőpiaci és az egyéni képzési igényeket.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i>		
Intézményi működési	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	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
Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i>		
Intézményi működési	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	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	

Megjegyzés:	
-------------	--

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. <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>		
Százalékos /%-os érték		
Erősségek		

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	
Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
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. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabállyal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	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
Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	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
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 pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i>		
Intézményi működési gyakorlat 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, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az 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.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i>		
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 szempontához kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projektmodszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzák azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

Megjegyzés:	
-------------	--

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétféleképpen átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeit és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	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
Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolókat megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan. 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>		
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
Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	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
Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmaipedagógiai munkába és az intézményi működésbe. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
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. <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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

6. Cselekvési terv sablon

A cselekvési terv száma és megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja:

A projekt vezetője:

A projekt időtartama:

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