



SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

Soproni Szakképzési Centrum Vas- és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

Hatályos 2026. szeptember 1-jétől

Jóváhagyás dátuma:

Jóváhagyta:

Aláírás

Kuntár Csaba
Főigazgató



Veress Ágnes
kancellár



SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

Tartalomjegyzék

I.	BEVEZETÉS	3
II.	MINŐSÉGPOLITIKA	4
	1. Az intézmény küldetése.....	4
	2. Az intézmény jövőképe	5
	3. Intézményi célrendszer	5
	4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	21
	5. Az oktatók értékelési rendszere	22
III.	AZ INTÉZMÉNY MÉRÉSI RENDSZERE (INDIKÁTOROK, PARTNERI MÉRÉSEK)	25
	1. Intézményi indikátorrendszer.....	25
	2. Partneri igény- és elégedettségmérés.....	30
IV.	INTÉZMÉNYI FOLYAMATMODELL.....	32
	1. Vezetési-irányítási folyamatok.....	32
	2. Szakmai-képzési folyamatok.....	32
	3. Támogató és erőforrás folyamatok	32
	4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve	33
V.	INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS	40
	1. Az intézményi önértékelési szempontsor	42
	3. Az intézményi önértékelés folyamata	66
	3. Az intézményi önértékelés sablonjai	68
VI.	AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK ÖNÉRTÉKELÉSE	69
	1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása	69
	2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata	69
	2.1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése.....	69
	2.2. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása.....	69
	3. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései.....	70
	4. Intézményvezetői önértékelési szempontsor	71
VII.	MELLÉKLETEK	96
	1. Intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató	96
	2. Oktatók értékelésének eszközei	110
	2.1 Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere.....	110
	2.2 Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere	122
	2.3 Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere.....	141
	2.4 Óralátogatási sablon.....	156
	2.5 Egyeztetési sablon.....	158
	2.6 Oktatói vezetői értékelés sablonja.....	159
	2.7 Oktatói értékelés partneri mérőeszközei	161
	2.7.1 Tanulói kérdőív.....	161
	2.7.2 Szülői kérdőív	162
	3. Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz.....	163
	4. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök és sablonjai	169
	4.1. Oktatói kérdőív	169
	4.2. Tanulói kérdőív	172



SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

4.3. Szülői kérdőív	174
4.4. Duális képzőhelyek kérdőíve.....	175
4.5. A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve.....	177
4.6. Önértékelési munkasablon	179
4.7. Cselekvési terv sablon	187
4.8. Intézményi folyamatok szabályozása.....	189
5. <i>Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai</i>	<i>287</i>
5.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei	287
6. <i>Az intézményi önértékelés cselekvési tervei a 2. önértékelési ciklusban.....</i>	<i>291</i>
7. <i>Az intézményvezetői önértékelés cselekvési tervei a 2. önértékelési ciklusban</i>	<i>311</i>

I. Bevezetés

A Vas- és Villamosipari Technikum Sopron legösszetettebb oktatási intézménye, nappali és esti tagozaton, különböző telephelyeken végezzük oktatási tevékenységünket. Alapvetően és létszámában a legjelentősebb a nappali munkarendű technikumi képzés, de emellett szakképző iskolai oktatás is folyik. Saját tanműhelyünkben gyakorlati képzést biztosítunk. Az esti tagozaton jelentősebb a szakképző iskolai képzés, és ezt a képzést biztosítjuk több, mint egy évtizede a Sopronkőhidai Fegyház és Börtön területén is. A technikumi három különböző ágazaton, hat szakmát tanítunk. Az ágazaton belül a szakmák szétválhatnak. Informatika ágazat: Informatikai rendszer - és alkalmazás-üzemeltető és Szoftverfejlesztő és- tesztelő (A), specializált gép- és járműgyártás: Mechatronikai technikus és Gépjármű mechatronikai technikus (C és D) illetve sport: Sportedző, sportszervező és Fitness-wellness instruktork (S) osztályokban. Az ágazati alapképzés és sikeres ágazati alapvizsga után lehetőségük van a tanulóknak a választott szakmából technikus végzettséget szerezni.

Magyarország Kormánya 2019-ben a Szakképzés 4.0 stratégiában megfogalmazta a szakképzés átalakítása kapcsán elkötelezettségét az **Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer** (EQAVET Keretrendszer) alapú minőségirányítási rendszer bevezetése mellett. A stratégia alapján a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) meghatározta a szakképző intézményekre vonatkozó minőségirányítási rendszer (MIR) kereteit. Intézményünk új, egységes intézményi minőségirányítási rendszere az előírásoknak megfelelően önértékelésen és az EQAVET Keretrendszeren alapszik. Az intézményi minőségirányítási rendszerünkben a centrum által biztosított feltételek alapján készítettük el a szabályozásunkat.

A minőségirányítási rendszer működtetési feladataira létrehoztuk a négy főből álló intézményi **minőségirányítási csoportot (MICS)**, és biztosítottuk a csoport felkészítését a minőségirányítással kapcsolatos feladatokra. Az intézményvezetés elkötelezetten támogatja minőségpolitikánkat.

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

II. Minőségpolitika

Intézményünk új egységes intézményi minőségirányítási rendszere önértékelésen és az EQAVET Keretrendszeren alapszik. Önértékelésünk, és a külső értékelés azonos szempont-, elvárás-, és indikátorrendszer alapján történik. Rendszerünk alapja a rendszeres önértékelés, amely az indikátorok évenkénti gyűjtésével és elemzésével kétfévente történik. Az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, és fejlesztéseket indít. A külső értékelés négyévente vizsgálja a rendszer működését, és azt, hogy az intézmény a megfelelő fejlesztő mechanizmusokat működteti-e.

Az önértékelés és a külső értékelés is az intézményünket, és annak vezetőjét értékeli. Az oktatói értékelés intézményi hatáskör. Az értékelések alapján minden esetben cselekvési terv készül.

Az önértékelésünk, a külső értékelés, és az oktatói értékelésünk elvárásrendszere és mérőeszközei az EQAVET intézményi szintre vonatkozó indikatív jellemzőit tartalmazzák. Célunk a folyamatos fejlesztés, a tanuló szervezetté válás, a Minőségbiztosítási Ciklus következetes alkalmazása.

Intézményünk az alábbiak szerint határozza meg küldetését, jövőképét, stratégiai célrendszerét, és a minőségirányítás szervezeti kereteit.

1. Az intézmény küldetése

Intézményünk Sopron és a Szakképzési Centrum dinamikusán fejlődő technikuma. Küldetésünk, hogy biztosítsuk a nevelés, a közismereti oktatás és a szakmai képzés szerves egységét, valamint a pedagógiai alapelvek következetes érvényesítésével biztosítsuk tanulóink eredményes ismeretszerzését és ismeretbővítését, képességeik és készségeik hatékony fejlesztését, egyéniségük kiteljesedését. Együttműködünk és támogatjuk a város sportegyesületeit, lehetőséget biztosítunk a fiatal sportolók egyesületi munkájához, versenyzéséhez, kiemelkedő fontossággal kezeljük az iskolai testnevelés kérdését. A helyi tanterveinkben, a pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési-oktatási célok, feladatok meghatározásakor a közoktatás, a szakképzés tartalmi és formai követelményeit, a tanulóink és a szüleik, a fenntartó önkormányzat elvárásait, valamint társadalmi és a gazdasági környezet igényeit egyaránt figyelembe vesszük.

Feladatainkat úgy tervezzük, hogy az iskolánkban végzett tanulók jó alapokat szerezzenek a munkába álláshoz, a továbbtanuláshoz, az élethosszig tartó tanulás igényének kialakulásához. A feladatok végrehajtására garancia a felkészült, lelkes, a tanítványait szerető, elhivatottsággal bíró oktatógárda.

Intézményünk az elmúlt több mint 30 év alatt folyamatosan új kihívásoknak megfelelően alakult, fejlődött, és vált a város és a környék meghatározó technikumává. A nálunk végzett tanulók munkaerőpiaci értéke folyamatosan növekszik. A megújulásra ösztönző változások segítik a szakképzés átalakulásának folyamatát, ugyanis a munka világában jól felkészült, széles látókörrrel rendelkező szakemberekre és a munkaerőpiacon eladható szakmákra van és lesz szükség, mivel a megszerzett iskolai végzettség és a tanult szakma befolyással van az egyes ember életpályájára is. A tanulók munkaerőpiaci értékét növeli, hogy a szakképző iskolában már a 9. osztályban ágazati alapképzés történik, majd 10. évfolyamtól szakmai oktatás zajlik, duális képzőhelyen és az iskolában egyaránt. A specializált gép-és járműgyártás ágazatban a 11. évfolyamos tanulók duális képzését tömbösítve oldjuk meg. Ez annyit jelent, hogy heti 7 órát szánunk a duális képzésre, amit nem heti bontásban teljesítenek a tanulók, hanem 30 hetet vannak az iskolában, 6 hetet pedig a duális képzőhelyen. A 13. évfolyamban heti 3 napon duális

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

képzőhelyen tölti a képzési időt a tanuló. Duális partnereink tehát technikumi és szakképző iskolai képzés esetén vannak a 11. illetve a 13. évfolyamokon.

Szakmaszerkezetileg intézményünk a város és a környező vidék vas-és villamosipari, valamint sportképzésének bázisintézménye.

Hatékonyan tudunk együttműködni legfontosabb partnereinkkel a tanulókkal, a szülőkkel, a gazdasági, duális partnereinkkel és a fenntartónkkal egyaránt. Megfelelünk a fenntartó elvárásainak, a kor kihívásainak, a gazdasági partnereinknek, valamint egységes szemléletünk és értékrendünk alkalmassá tesz minket a pedagógiai-szakmai kritériumok szerinti oktatásra.

Kihasználjuk a gyakorlati képzés lehetőségeit, és együtt tudunk működni más szakképzési intézménnyel a gimnáziumi és a technikumi osztályok érettségire felkészítő évfolyamain. Az emelt szintű képzés lehetőségét is kihasználva, magas szintű nyelvtudással és stabil informatikai ismeretekkel rendelkező tanulókat képezünk, akik közül a legkiválóbbak képesek felsőfokú tanulmányok folytatására.

Tevékenységi körünket illetően a technikumi és a szakiskolai osztályokban is évről-évre több piacképes szakmai tudással, és magas szintű nyelvtudással rendelkező tanulót képezünk a specializált gép- és járműgyártás, a gépészet, az elektronika- és elektrotechnika, az épületgépészet, az informatika és távközlés, valamint sport ágazaton. Az általános műveltséget megalapozó, a munkaerőpiaci elvárásoknak megfelelő oktatást biztosítunk a partnercégek igényeinek folyamatos megismerésével, felhasználva az általuk nyújtott és biztosított előnyöket és lehetőséget. Diákjainknak egészséges önismeretük van, toleránsak, ugyanakkor fejlett vitakészséggel rendelkeznek. Egészséges életmódot folytatnak, a beilleszkedési vagy tanulási problémákkal küzdő, illetve szociálisan hátrányos helyzetű tanulókat segítjük. Diákjaink általában a műszaki tárgyakban alkotnak maradandót, ezekből a tantárgyakból évről-évre hasonlóan jó tanulmányi eredménnyel végeznek diákjaink. Az országos tanulmányi versenyeken mindig van kiemelkedő teljesítményű tanulóink, aki elismerést szerez iskolánknak. Partnereink visszajelzése minden területen pozitív.

2. Az intézmény jövőképe

A nevelés, a közismereti oktatás és a szakmai képzés szerves egységet képez, a pedagógiai alapelvek következetes érvényesítésével biztosítjuk tanulóink eredményes ismeretszerzését és -bővítését, képességeik és készségeik hatékony fejlesztését, egyéniségük kiteljesedését. A szakmai oktatásban a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkezők létszáma nő. A folyamatos továbbképzéseknek, a partnerközpontúságnak és a megfelelő kommunikációnak köszönhetően az oktatói testület tanuló szervezetté válik.

.

3. Intézményi célrendszer

Intézményi célrendszerünket a küldetésünk és a jövőképünk alapján határoztuk meg. Az alábbiakban megfogalmaztuk a fejlesztési irányokat, a konkrét elérendő eredményeket, amelyekről úgy gondoljuk, hogy segítségükkel beteljesítjük küldetésünket és valóra válik jövőképünk.

Hosszútávú stratégiai céljainkat a hozzá kapcsolódó fejlesztési irányokkal a Képzési Programunk fogalmazza meg.

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

Intézményünk a jövőbeli működését a kiemelt szakképzés-politikai célokhoz igazodva képzei el. A regionális, helyi szakképzés-politikai céljainkkal igazodunk a regionális és helyi szakképzés politikai célokhoz.

A legfontosabb cél, hogy a térség munkaerő szükségletének megfelelő elméleti és gyakorlati tudással rendelkező szakembereket képezzünk, alapszakmákat oktassunk. Lehetőséget kívánunk teremteni a szakmát már művelő szakemberek át, illetve továbbképzésére. Célunk továbbá szakmájukat szerető, a technikai megújulást követni tudó, idegen nyelvben jártas szakemberek nevelése, akik kvalifikált munkát végezve képesek az önálló vagy csoportos munkavégzésre.

Intézményi céljainkat különböző szinteken – stratégiai célok, minőségcélok, és fejlesztési célok – és a határidők figyelembevételével fogalmaztuk meg. Céljaink értékelhetőek, teljesíthetőek, érthetőek, és elérhetőek. Beilleszkednek szervezeti kultúránkba, ellentmondásmentesek és motiválóak.

Ezeknek megfelelően stratégiai célként megfogalmaztuk:

- a munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítását
- a lemorzsolódás csökkentését
- piacképes szakmai és nyelvtudás
- a szakmai oktatásban a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkezők létszámának növelése

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

	Stratégiai cél:	Intézményi feladatok	Minőségcél	Célérték	Határidő	Megjegyzés	SSZC célérték	VV célérték
1.	Munkaerőpiaci igényekre alapuló korszerű szakmaszerkezet	Intézményi cél is. A minőségcélok módosíthatók, centrummal egyeztetett intézményi célértékeket lehet meghatározni.	1.1. A nappali képzésben résztvevők számának megtartása, növelése 2025/26. tanévi szinten	Tanév október 1-jei statisztikai adat	A 2025. évi bázis adatot követő két tanév	Intézményenként kötelező tanévenként minőségcél megfogalmazni	0,0%	2,0%
			1.2. Szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonyban résztvevők száma érje el a nappali képzésben résztvevők számának minimum 25%-át	Tanév október 1-jei statisztikai adat	Minden tanévben a tárgyévi felnőttképzési létszám alapján számítandó	Intézményenként kötelező tanévenként minőségcél megfogalmazni	25,0%	25,0%
			1.3. Gazdálkodó szervezetek szakmaszerkezettel való átlagos elégedettsége érje el a 80%-ot	>=80 %	két tanévente az intézményi önértékelések keretében végzett elégedettségi mérés alapján	Intézményi MIR keretében végzett igény és elégedettségi mérés	80,0%	75,0%
			1.4. A végzettek legalább 75%-a tanuljon tovább vagy helyezkedjen el a szakmai területén	>=75%	Tanévente az intézményi indikátorok alapján 6 hónappal a végzést követően	Intézményi indikátor	75,0%	75,0%

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

	Stratégiai cél:	Intézményi feladatok	Minőségcél	Célérték	Határidő	Megjegyzés	SSZC célérték	VV célérték
2.	Korszerű, modern, versenyképes tudás átadása – 21. századi elvárásoknak megfelelő tanulási környezetben	Intézményi cél is. A minőségcélok módosíthatók, centrummal egyeztetett intézményi célértékeket lehet meghatározni.	2.1. Projektoktatás (akár több szakmai terület együttműködésével) megvalósítása a szakmai oktatásban	A tanévi óraszám legalább 20 %-a projektoktatással valósuljon meg	tanévente	Intézményenként kötelező tanévenként minőségcél megfogalmazni. Képzési program, tanmenetek, KÉTA adatok dokumentumelemzésével	20,0%	20,0%
			2.2. Digitális tananyagbank működtetése, tananyagfejlesztés az iskolákban	szakmánként létrehozott tananyagbankok	2026.06.30	Intézményenként kötelező tanévenként minőségcél megfogalmazni		8
			2.3. A digitális eszközpark átlagéletkora ne haladja meg az 5 évet	<5év	naptári évenként	Centrumszintű indikátor	<5év	

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

	Stratégiai cél:	Intézményi feladatok	Minőségcél	Célérték	Határidő	Megjegyzés	SSZC célérték	VV célérték
			2.4. A végzeteket alkalmazó gazdálkodó szervezetek átlagos elégedettsége a végzetek szakmai felkészültségével érje el a 80%-ot	>=80%	két tanévente az intézményi önértékelések keretében végzett elégedettségi mérés alapján	Intézményi indikátor	80,0%	75,0%
3.	Duális képzés munka-erőpiac elvárásainak megfelelő működtetése	Intézményi cél is. A minőségcélok módosíthatók, centrummal egyeztetett intézményi célértékeket	3.1. A szakképző iskolai tanulói jogviszonyban tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma szakirányú oktatás keretében érje el a 80 %-ot	>=80%	tanévente	Intézményenként kötelező tanévenként minőségcél megfogalmazni	80,0%	80,0%

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

	Stratégiai cél:	Intézményi feladatok	Minőségcél	Célérték	Határidő	Megjegyzés	SSZC célérték	VV célérték
		lehet meghatározni.	3.2. A technikai tanulói jogviszonyban tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma érje el a 70 %-ot (összességében 11-12-13. évfolyamra vonatkozóan a 13. évfolyam végén számítandó, beleértve a 2-12 hetes rövid idejű munkaszerződést is)	$\geq 70\%$	tanévente	Intézményenként kötelező tanévenként minőségcél megfogalmazni	70,0%	75,0%
4.	Az iskola legyen támogató, elfogadó közeg az átlagtól eltérő tanulók számára. – (tehetséggondozás, rugalmas tanulási utak, lemaradók támogatá-sa)	Intézményi cél is. A minőségcélok módosíthatók, cent-rummal egyeztetett intézményi célértékeket lehet meghatározni.	4.1. Az országos szintű* szakmai versenyeken a tanulók legalább 2%-a vegyen részt *A nevezési feltételek országos szintűek	$\geq 2\%$	tanévente	Intézményenként kötelező tanévenként minőségcél megfogalmazni	2,0%	2,0%
			4.2. Lemorzsolódás megelőzése, csökkentése, intézményi szinten a mutató ne legyen na-gyobb mint 10 %, cent-rum szinten ne legyen nagyobb mint 3%.	$\leq 10\%$ és $\leq 3\%$	tanévente	Intézményenként kötelező tanévenként minőségcél megfogalmazni	3,0%	6,0%

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

	Stratégiai cél:	Intézményi feladatok	Minőségcél	Célérték	Határidő	Megjegyzés	SSZC célérték	VV célérték
			4.3. Önismere-ti/pszichológiai támogatás álljon rendelkezésre a tanulók/oktatók részé-re. Szolgáltatást igény-be vevők száma	szolgáltatás biztosítása, igénybe vevők száma	tanévente	Intézményi adat tanuló/oktató bontásban	9	1
			4.4. Legyenek verseny lehetőségek az iskolában és azon kívül	A tanulók legalább 15 %-a vegyen részt versenyeken	tanévente	szakmai, tanulmányi, sport, kulturális versenyek bármely szinten (házi versenyek is)	15,0%	10,0%
			4.5. Tanórán kívüli iskolai programok szervezése, tanulói csoportok működtetése	Intézményen-ként a tanév végi beszámolóban bemuta-tott adat, a tan-lók legalább 15%-ának rész-vételével	tanévente	Tanév végi beszámoló alapján	15,0%	15,0%

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

	Stratégiai cél:	Intézményi feladatok	Minőségcél	Célérték	Határidő	Megjegyzés	SSZC célérték	VV célérték
5.	Oktatói együttműködés, tudásmegosztás szervezeti működése	Intézményi cél is. A minőségcélok módosíthatók, centrummal egyeztetett intézményi célértékeket lehet meghatározni	5.1. Jó gyakorlatok megosztása, belső továbbképzések szervezése intézményekben ágazatonként félévente legalább 1 alkalom, centrumszinten tanévente legalább két alkalom	félévente ≥ 1 alkalom, tanévente ≥ 2 alkalom	tanévente		8	1
			5.2. Tanévente legalább 2 centrumszintű szakmai-fejlesztési munkacsoport működtetése	2 munkacsoport	tanévente	Centrumszintű minőségcél	2	
6.	Nemzetköziesítés – szakmai tapasztalatok szerzése és hasznosítása a tanulók, oktatók és a szakképzésben dolgozó munkatársak részére	Intézményi cél is. A minőségcélok módosíthatók, centrummal egyeztetett intézményi célértékeket lehet meghatározni	6.1. Nemzetközi munkaerőpiaci tapasztalatszerzés lehetősége munkahelyi képzés keretében	centrumszinten a tanulói jogviszonyban foglalkoztatottak legalább 10 %-a	tanévente	Intézményenként kötelező tanévenként minőségcél megfogalmazni	10,0%	10,0%
			6.2. Az oktatók európai látásmódjának szélesítése, külföldi tapasztalatok beépítése az oktatói munkába	centrumszinten az oktatók legalább 10 %-a	2025/26, tanév és azt követő 2 tanévben	Intézményenként kötelező tanévenként minőségcél megfogalmazni	10,0%	10,0%



SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

	Stratégiai cél:	Intézményi feladatok	Minőségcél	Célérték	Határidő	Megjegyzés	SSZC célérték	VV célérték
			6.3. Tanévenként részvétel az Erasmus programban, vagy pályázat benyújtása centrumszinten vagy intézményi szinten	A benyújtott pályázatok legalább 60%-a sikeres	2025/26, tanév és azt követő 2 tanévben		60,0%	
7.	Eredményes együttműködés a partnerek-vel, társadalmi felelősségvállalás	Intézményi cél is. A minőségcélok módosíthatók, centrummal egyeztetett intézményi célértékeket lehet meghatározni	7.1. Okleveles technikusképzésben való sikeres együttműködés a felsőoktatási intézményekkel	A 2025/26. tan-évi Két tanévben 1 további okleveles technikus indítása, folyamatban lévő képzések létszámának megtartása, növelése	2025/26, tanévet követő 2 tanévben	Intézményenként kötelező tanévenként minőségcél megfogalmazni	1	1
			7.2. Pályaválasztási marketing tevékenység továbbfejlesztése, új megoldások bevezetése a szakmai oktatáshoz és a felnőttek oktatásához kapcsolódóan	A felvett tanulók és a képzésben résztvevők számának legalább 2%-os növelése	tanévente	Intézményenként kötelező tanévenként minőségcél megfogalmazni	2,0%	2,0%

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

	Stratégiai cél:	Intézményi feladatok	Minőségcél	Célérték	Határidő	Megjegyzés	SSZC célérték	VV célérték
			7.3. Centrumszintű kiemelt partnerekkel közös (kamara, egyetemek, önkormányzatok) szakmai rendezvények szervezése	tanévenként 2 alkalom	tanévente	Centrumszintű minőségcél	2	
			7.4. Centrumszintű sajtónyilvános megjelenések szervezése, illetve részvétel a 4 iskolavárosban	tanévenként minimum 1 alkalom/város	tanévente	Centrumszintű minőségcél	4	
			7.5. Jószolgálati programok megvalósítása centrumszinten és intézményi szinten	centrumszinten és intézményenként legalább 2 -2 program	tanévente	Intézményenként kötelező tanévenként minőségcél megfogalmazni	16	2

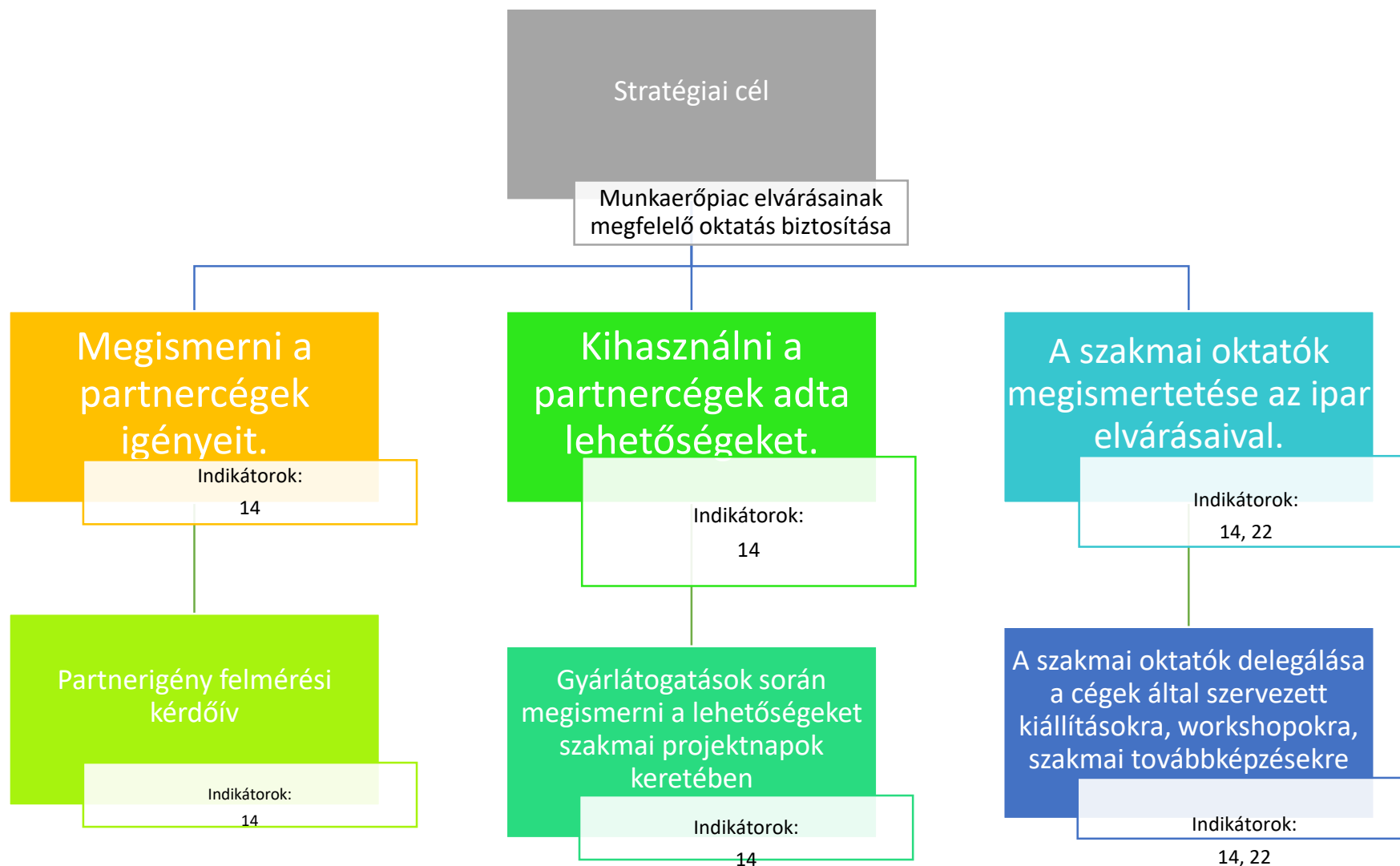
SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

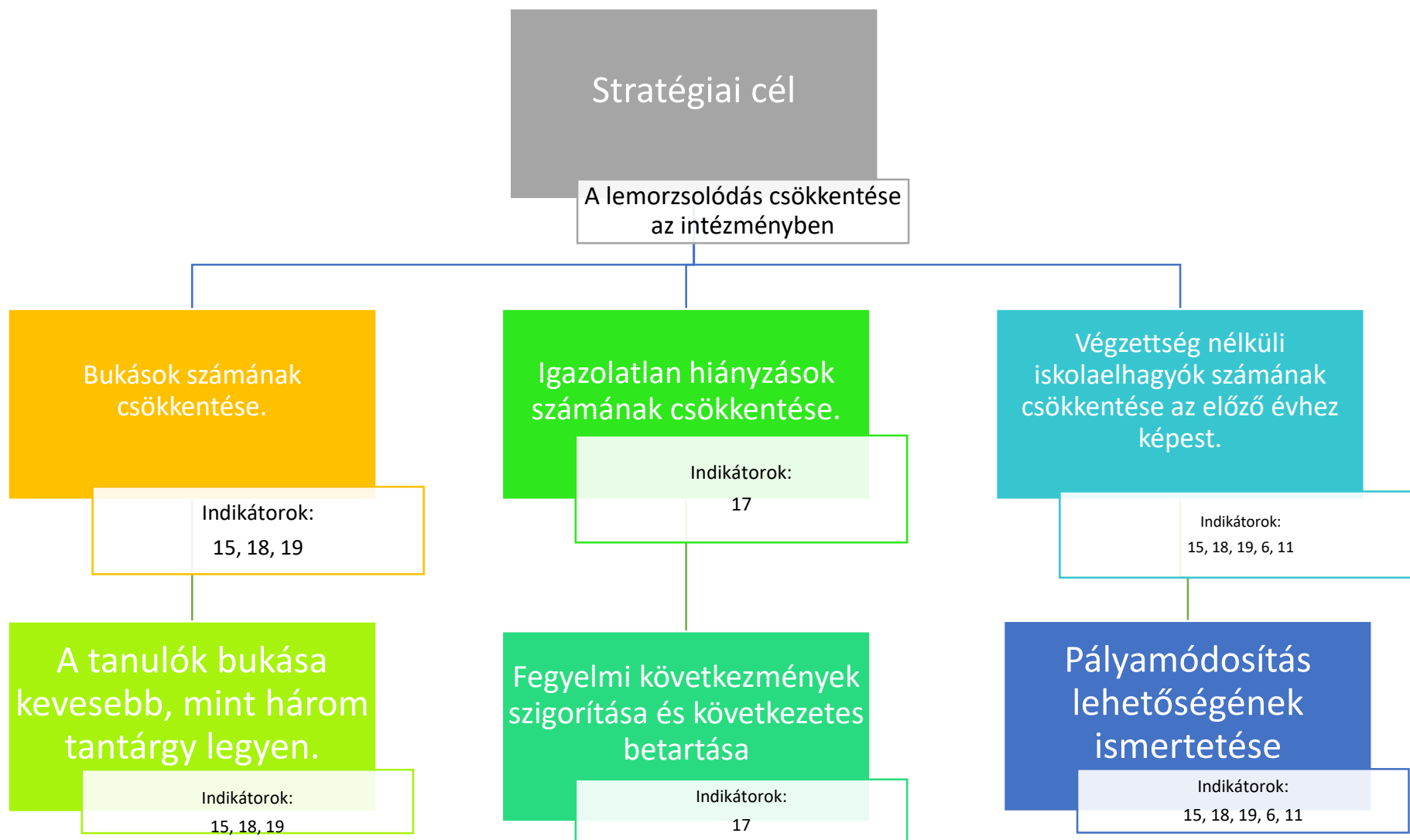
	Stratégiai cél:	Intézményi feladatok	Minőségcél	Célérték	Határidő	Megjegyzés	SSZC célérték	VV célérték
8.	Innovatív, hatékony szervezet	Centrumszin-tű cél	8.1. A centrumvezetés rendszeres kommunikációja az intézményekkel, személyes részvétel az intézményi értekezleteken, fórum lehetőséggel	legalább havon-ta 1 alkalom személyes vagy online formában, tanévente 2 alkalommal centrumvezetői jelenlét az intézményi értekezleteken	tanévente		2	
			8.2. Átlátható, nyilvános szabályozási, döntési rendszer működtetése	Az intézményi vezetők körében végzett elégedettségmérés átlagos eredménye érje el legalább a 80 %-ot	tanévente		80,0%	
			8.3. A szakmai oktatás és a felnőttek oktatásához szükséges infrastrukturális és eszköz feltételek rendelkezésre áll-sa	Az intézményi vezetők körében végzett elégedettségmérés átlagos eredménye érje el legalább a 80 %-ot	tanévente		80,0%	

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

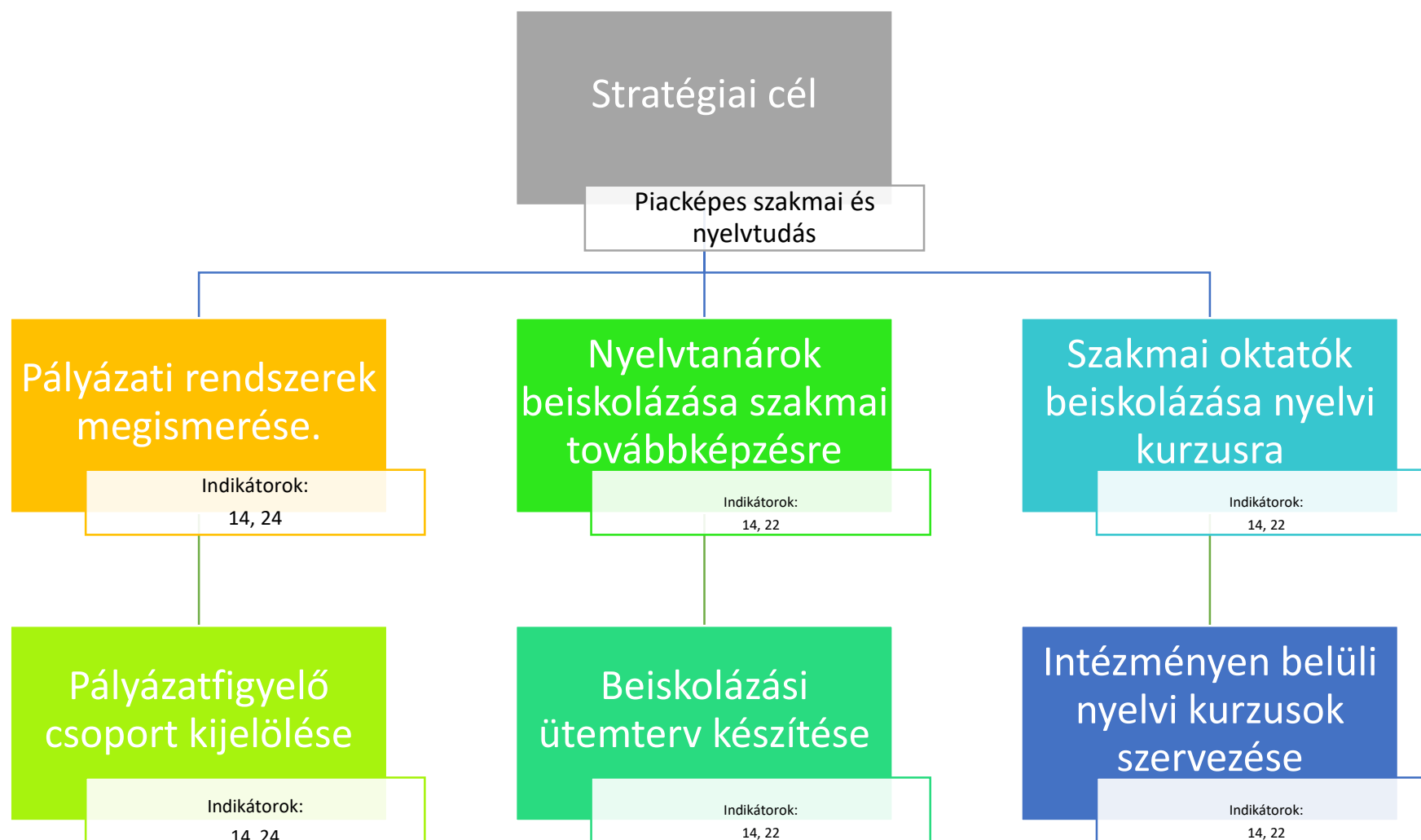
	Stratégiai cél:	Intézményi feladatok	Minőségcél	Célérték	Határidő	Megjegyzés	SSZC célérték	VV célérték
			8.4. Megfelelő, hatékony információáramlás a centrumon belül: centrum – intézményi vezetők, centrum – oktatók között.	Az intézményi vezetők és oktatók körében végzett elégedettségmérés átlagos eredménye érje el legalább a 70 %-ot, Tanévente legalább 4 hírlevél küldése a munkatársak számára	tanévente, oktatók esetében a kétéves önértékelési ciklus keretében	Kiegészített oktatói kérdőív	70,0%	

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

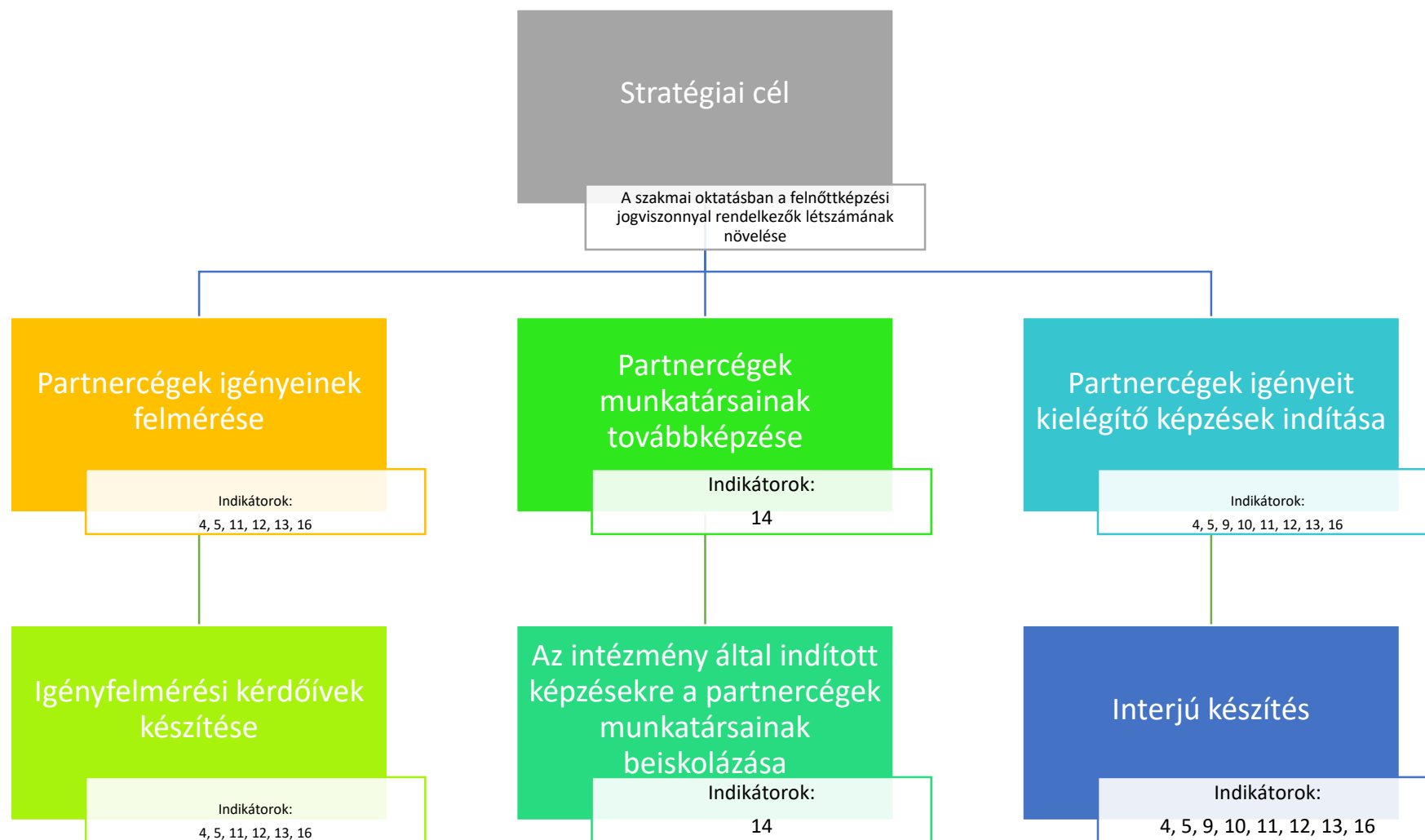




SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere



SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere



4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

Az intézmény meghatározta a minőségirányítási rendszer működtetéséhez az intézmény által biztosított feltételrendszert; a szervezeti kereteket, a szükséges infrastruktúrát, valamint a személyi feltételek biztosítását. Ehhez elengedhetetlen a vezetői elhatározás, elkötelezettség.

Az iskolavezetés támogatja a minőségfejlesztési rendszer kiépítését és fenntartásának irányítását. Megteremti a rendszer működését biztosító szervezeti feltételeket, delegálja a feladatokat. Az intézmény vezetője az oktatói testület értekezletén kinyilvánította elkötelezettségét a minőség, a minőségi követelmények teljesítése és a minőségfejlesztés iránt. Vállalta, hogy betartja és betartatja az intézmény működését szabályozó külső és belső jogi szabályozó előírásokat. Elkészítette az intézmény küldetésnyilatkozatát és minőségfejlesztési tervét, a Szakmai Programot és az intézmény éves munkatervét. Létrehozta a minőségirányítási rendszer működtetési feladataira az intézményi minőségirányítási csoportot (MICS), ami egyben az intézményi folyamatszabályozó csoport is, valamint biztosította a csoport felkészítését a minőségirányítással kapcsolatos feladatokra. A MICS létszámát a szakképzési centrum iránymutatása alapján 4 főben határoztuk meg. A MICS tagja az általános igazgatóhelyettes, aki képviseli az elkötelezett vezetést. A MICS végzi az önértékelés feladatainak szervezését, a lebonyolítást, az önértékelés szervezési feladatait, de minden intézményi munkatárnak van feladata a minőségfejlesztési munkában. A nem oktatói munkakörben foglalkoztatottakra ugyanúgy vonatkozik a MIR leírás, hiszen az intézményben az elért minőség eléréséhez, fenntartásához és állandó javításához a gazdasági ügyintézők, a gondnok, a portások, a technikai munkatársak és a mindenkor iskolatitkár tevékenysége elengedhetetlen. Ugyanígy vonatkoznak a MIR leírásban szereplő célok, folyamatleírások, elvárások a szakmai oktatásban foglalkoztatottakra is. A nem oktatói minőségben foglalkoztatottak szerepe és munkaköri leírása az SZMSZ-ünkben található.

A MICS feladata az önértékelési folyamat során a vezetés és a munkatársak folyamatos tájékoztatása is. Szabályoztuk a munkatársak minőségirányítási feladatait: részvétel az önértékelésben, adatok gyűjtése és szolgáltatása, partneri mérésekben való közreműködés, az önértékelés értékelési területenkénti értékelési feladatai, részvétel a döntésekben, a célok meghatározásában, a folyamatszabályozásokat végző csoportokban, a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportokban, a fejlesztések megvalósításában. Ezeket a szervezeti szabályozásokat rögzítettük az intézményi SZMSZ-ben és a munkaköri leírásokban is. Az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján kell fejlesztési célokat kitűzni és az intézményi fejlesztéseket elindítani. Ez a munka a fejlesztő csoport (FCS) feladata. A fejlesztő csoport tagjait az intézményvezetés kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak köréből. Az FCS szükség esetén elemzi a fejlesztendő területet, okkeresést, kiegészítő vizsgálatokat végezhet, kijelöli a fejlesztési célt (mérhető indikátorral), cselekvési tervet készít. A minőségirányítási tevékenységekhez biztosítjuk a személyi feltételeket és azok finanszírozását. A finanszírozás mértékét a Soproni Szakképzési Centrum határozta meg. A MICS folyamatosan finanszírozott, a többi csoport, a nem rendszeres minőségirányítási feladatok esetében (pl. FCS) az adott időszakban többletfeladatként látják el. Az intézménynek a minőségirányítási munkához az iskola biztosítja az infrastrukturális feltételeket, a megfelelő eszközöket, anyagokat, a digitális eszközrendszert. Minden kolléga rendelkezik személyi számítógéppel, notebook-kal, hozzáféréssel az informatikai hálózatunkhoz. A MICS munkájához, értekezleteihez kijelöltük

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

a J02 helyiséget. Ebben a helyiségben lehetőség van számítógép, kivetítő, prezentációs eszközök, flipchart, post.it, filctollak illetve a számítógépeken keresztül tudják használni az adatbázisokat, lehetőség van az adatok védett tárolására, archiválására.

A Szkr. 47. § (3)-nak megfelelően intézményünk minőségirányítási rendszerét és annak módosítását az igazgató készíti el, és azt - az oktatói testület véleményének kikérését követően - a fenntartó SSZC hagyja jóvá. A felülvizsgálat ütemezését, intézményünk alapidokumentumaival (szakmai program, SZMSZ, házirend, munkaterv) kapcsolatos eljárásrendet a SSZC szabályozza.

5. Az oktatók értékelési rendszere

A Szakképzés 4.0 stratégia alapján „A szakképzés egyik legfontosabb feladata, hogy a szakterületük legfrissebb technológiáit is ismerő közismereti és szakmai oktatók tanítsanak a szakképző intézményekben.”

Ezzel összhangban a Szkt. és az Szkr. értelmében a szakképző intézményünk minőségirányítási rendszere a szakképzés feltételeinek folyamatos fejlesztésére irányul, ennek keretében az oktatók továbbképzésével és önképzésével segíti elő a személyi feltételek folyamatos fejlesztését.

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

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

Az intézményi vezetők értékelését szintén az igazgató végzi a centrum főigazgatójával közösen az alábbi területeken:

- szakmai felkészültség,
- pedagógiai folyamatok irányítása,
- változások kezelése,
- vezetői kommunikáció,
- oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása,
- kapcsolatrendszer működtetése,

innováció, intézmény menedzselése.

Az intézmények saját elvárásait az általános elvárások mentén fogalmazzák meg. Az elvárások rögzítik az értékelési területeket, az értékelési szempontokat, a magyarázatot és a szempontok adatforrásait, amelyek az EQAVET elveknek és minőségjellemzőknek megfelelően írják le a jó, szakmailag felkészült oktató jellemzőit. Az intézmények céljaik

alapján változtathatják a szakképzési centrum (fenntartó) szintjén egységes alapelvek alapján kialakításra került ún. súlyszorzókat.

Az oktatói értékelés módszertana, eszközei

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

1. Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere (2.1. számú melléklet)
2. Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere (2.2. számú melléklet)
3. Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere (2.3. számú melléklet)

Az oktatói értékelés értékelési területei, szempontjai

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

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. A magyarázat segíti az adott értékelési szempont szakképző intézményi értelmezését.

Az oktatói értékelés folyamata

Az oktatói értékelés előkészítése során összehangoljuk az egy centrumhoz, fenntartóhoz tartozó intézmények oktatói értékeléséhez tartozó értelmezést, közös eljárásrendet.

Az oktatói értékelés végrehajtásához rendszeresen gyűjtjük az adatokat, amelyek segítik a megalapozott értékelés elvégzését. Fontos adatforrás a KRÉTA napló, a rendszeres óra/foglalkozáslátogatások és a releváns partnerek; szülők, tanulók visszajelzései. A teljesítményértékelésbe bevonjuk a középvezetőket – munkaközösségvezetőket – is.

Az oktatói értékelés szempontsora, módszertani mérőeszközei, sablonjai és partneri mérőeszközei a mellékletben megtalálhatóak. Az oktatói értékelés végrehajtásához nélkülözhetetlen a rendszeres adatgyűjtés, amely segíti a megalapozott értékelés elvégzését.

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

Fontos adatforrás a KRÉTA napló, a rendszeres vezetői és a munkaközösségvezetői óralátogatás és a releváns partnerek, mint oktatók, szakoktatók, duális partnerek visszajelzései.

Az oktatói értékelés módszertana a dokumentumelemzés, a megfigyelés és a kérdőívezés volt. Az oktatót értékeli az iskola vezetése, az oktató munkaközösségének vezetője, valamint maga az oktató is értékelte önmagát. Ezen hármából tevődött össze az oktatói értékelés intézményünkben.

Az oktatói értékelés 2 éves ciklusokban zajlik, mely 2023 szeptemberében elindult, melyet az ütemterv rögzít.

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

1. Intézményi indikátorrendszer

Intézményünkben kiemelt szerep jut az intézmény működéséhez kapcsolódó eredmények számszerű értékelésének. Ennek az értékelésnek fontos eleme az adatok idősoron történő elemzése, valamint az intézményi eredmények más szervezetek eredményeivel történő összehasonlítása. A szakképzési indikátorrendszer tartalmazza az értékeléséhez szükséges mutatókat. Ez a rendszer az indikátorok többségét az intézmény egyéb adatszolgáltatásaiból származtatja. Ehhez arra van szükség, hogy a célokhoz pontosan meghatározzuk az elvárt eredményeket is.

A szakképzési indikátorok kapcsolódnak az intézményi célokhoz, és az azok elérése érdekében működtetett folyamatokhoz. Az indikátorok meghatározásához a KRÉTA ESL modul, beiratkozási statisztikák, a duális partnerek visszajelzései, a munkaerőpiaci visszajelzések adatait használjuk, ennek a koordinálása a MICS feladata és a kollégáknak is adatszolgáltatási kötelezettsége van.

Az indikátor fogalma, típusai

Az indikátor olyan jelzőszám, mutató, amelynek segítségével egy célkitűzés megvalósulásának adott szintjét lehet szemléltetni. Jelenthet egy felhasznált erőforrást, egy elért hatást, egy minőségi szintet, illetve valamilyen egyéb változót. Az intézményi adatok akkor válnak indikátorrá, ha azt valamilyen cél elérésének mérésére vagy értékelésére használjuk.

Az általunk választott indikátor minden esetben

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

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

Intézményünkben kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok felsorolása

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az adatközlés felelőse	Az adatgyűjtés ideje
1.	Tanulólétszám	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	igh. iskolatitkár	tanévenként okt.1.
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként	igh. ig. iskolatitkár	tanévenként okt. 1.
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján	igh. ig. iskolatitkár	tanévenként okt. 1.
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	szakmai igh.	képzésfüggő, tanévenként szakképző iskolában szept. 1., technikumban szeptember 1 és május1.
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		szakmai igh.	tanévenként okt. 1.



SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

6.	Országos kompetenciamérés eredményei		mérésért felelős oktató	tanévenként június 1.
7.	NSZFH mérések eredményei		mérésért felelős oktató	tanévenként október 1. június 1.
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten	testnevelés mk. vezető	tanévenként folyamatos
9.	Elhelyezkedési mutató		szakmai igh. ofő	tanévenként okt. 1.
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal		szakmai igh. ofő	tanévenként május 1.
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga	ig. igh.	folyamatos, de a SASZV (Soproni Akkreditált Szakképzési Vizsgaközpont) adatszolgáltatása befolyásolja
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként	szakmai igh. ofő	folyamatos, de a SASZV (Soproni Akkreditált Szakképzési Vizsgaközpont) adatszolgáltatása befolyásolja

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten	ig. igh. ofő	tanévenként június 15.
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények		rendezvényért felelős oktató	tanévenként október- november
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató		igh.	tanévenként okt. 1.
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac	MICS	tanévenként május 1.
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek	nevelési igh. iskolatitkár	tanévenként június 15.
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		nevelési igh. iskolatitkár	tanévenként okt. 1.
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		nevelési igh. iskolatitkár	tanévenként okt. 1.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		nevelési igh. iskolatitkár	tanévenként okt. 1.
21.	Műhelyiskolában részszerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva		nevelési igh. iskolatitkár	tanévenként okt. 1.



SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg		szakmai igh. iskolatitkár, SZC	folyamatos, a továbbképzési terv alapján
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva		ált. igh. iskolatitkár	tanévenként okt. 1.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek		ig., bevont oktatók, SZC	folyamatos a pályázatok kiírása és a fenntartó elvárásai alapján

Az adatokat az indikátorokhoz 2022. szeptember 1-jétől gyűjtjük a 2022/23-as tanévre vonatkozóan. Indikátoraink fogalmai a Szkt.-hez és a Szkr-hez igazodnak. Ha az indikátorok elnevezéséből más nem adódik, a vizsgáltak köre a technikumi és a szakképző iskolai szakmai oktatásban résztvevő összes tanuló. Az évenkénti összehasonlításhoz az adatokat mindig azonos módszerekkel választjuk ki azonos időszakokban. Célunk a teljes körű elektronikus adatszolgáltatás és a szakképzési indikátor automatikus előállítása. Az indikátorokhoz szükséges adatok és a kiszámított indikátorok hosszú távú, adatvédelmi szempontból megfelelő tárolását a SSZC adatvédelmi szabályzata biztosítja.

2. Partneri igény- és elégedettségmérés

Az elvárásrendszer alapján határozzuk meg azoknak a partnereknek a körét, akiknek/amelyeknek a véleményét az önértékelés kétéves ciklusában legalább egyszer partneri igény- és elégedettségmérés keretében ki kell kérnünk. Az azonosított partneri körön belül a partnerekkel való kapcsolat szorossága alapján határoztuk meg a **releváns partnereinket**. A partnereket megkülönböztetjük aszerint is, hogy az intézményi működés **külső vagy belső** érintettjeiről van szó. A releváns partnerek közül az önértékelés során **mérendő partnerek** azt a kört jelentik, akik/amelyek elvárása és elégedettsége kulcsfontosságú az intézmény működésében, céljaink elérésében, ezért feltétlenül szükséges a mérésekbe való bevonásuk.

Külső partnereink: a munkaerő-piaci partnerek, az általános iskolák, szakmai szervezetek, a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek. A partnerek közül az önértékelés kétéves ciklusában legalább egyszer partneri igény- és elégedettségmérés keretében ki fogjuk kérni a véleményét a duális képzésben résztvevők körének.

Belső partnereink: a diákönkormányzat, a képzésben résztvevők (nappali és felnőtt tanulók, oktatók) vagy az alkalmazottak. A tanulók, a törvényes képviselőik illetve az oktatók véleményét ki fogjuk kérni igény- és elégedettségmérés keretében. A kötelező partneri méréseken túl az intézményünk a fejlesztési céljaink teljesülése, vagy a problémák okainak feltárása érdekében további partneri méréseket is fog alkalmazni, a méréseket szükség esetén kiegészítjük interjúval, fókuszcsoporthoz interjúval vagy más adatfelvételi módszerrel is. A szakképző intézményi és intézményvezetői önértékelés, valamint az oktatói teljesítményértékelés keretében az alábbi kötelező partneri méréseket (**mérendő partnereink**) kell elvégezniük.

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Melléklet száma	Határidő
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	2.1. sz. melléklet	kétéves önértékelési ciklus 1. tanév december
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	2.2. sz. melléklet	kétéves önértékelési ciklus 1. tanév március
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	2.3. sz. melléklet	kétéves önértékelési ciklus 1. tanév június
Duális képzőhely kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanulószerveződés keretében képzést	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő	2.4. sz. melléklet	kétéves önértékelési ciklus 1. tanév június

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Melléklet száma	Határidő
		végző gazdálkodó szervezetek.	legalább 50%-os mintavétellel.		
Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.		kétéves önértékelési ciklus 2. tanév január
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	Módszertani javaslat az oktatói értékeléshez	kétéves önértékelési ciklus 2. tanév április

Az igény –és elégedettségmérés folyamatának lépései a következők:

1. Partnerek azonosítása / partnerlista felülvizsgálata, a mérendő partneri kör és partnerek azonosítása
2. Igény- és elégedettségmérés szempontjainak meghatározása
3. Módszerek és eszközök meghatározása
4. A mintavétel nagyságának meghatározása
5. A mérés érvényességi határának a meghatározása
6. A mérés lebonyolítási tervének elkészítése
7. Eszközök létrehozása, kiegészítése, pontosítása, véglegesítése, digitalizálása
8. Igény- és elégedettségmérés megvalósítása
9. Adatrögzítés, adatfeldolgozás, az adatok összesítése
10. Az eredmények nyilvánossá tétele
11. Az eredmények felhasználása
12. A mérési folyamat ellenőrzése, értékelése, felülvizsgálata

A szabályozás szerint az érvényesség mértékét a MICS határozza meg a fenti táblázat szerint. Törekszünk arra, hogy a különböző egymást követő ciklusok összehasonlíthatósága ne sérüljön. A partneri mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi, a mérések lebonyolításába további kollégák bevonása is szükséges lehet. A méréseket az elektronikus kérdőívszerkesztő és kiértékelő programokkal végezzük el. A partneri méréseket úgy kell elvégezni, hogy a mintavételi arány figyelembevételével a felmérés érvényessége biztosított legyen. Ennek mértékét a MICS határozza meg.

IV. Intézményi folyamatmodell

1. Vezetési-irányítási folyamatok

SZ.	Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai
V1.	Stratégiai tervezés
V2.	Tanévi tervezés
V3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) (A Centrummal közös)
V4.	Intézményi önértékelés

2. Szakmai-képzési folyamatok

SZ.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai
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

SZ.	Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai
T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése(A Centrummal közös)
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
T3.	Panaszkezelés(A Centrummal közös)

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

Folyamat neve		Stratégiai tervezés					
Folyamat célja		A stratégiai célrendszer kialakítása					
Elvárt eredmény		küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program					
Folyamatgazda		intézményvezetés					
Bevezetés időpontja		1. önértékelési év szeptember					
	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.	küldetés, jövőkép megfogalmazása	intézményvezető	oktatói testület+ MICS	1.önértékelési év szeptember 1.		küldetés, jövőkép	-
2.	szakmai program megalkotása	intézményvezető	helyettes intézményvezető	1.önértékelési év szeptember 1.	IKK	szakmai program	-
3.	képzési program megalkotás	intézményvezető	szakmai igazgatóhelyettes+ mk. vezető	1.önértékelési év szeptember 1.	IKK	képzési program	-



SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamat neve		Tanévi tervezés					
Folyamat célja		A tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése					
Elvárt eredmény		munkaterv, tantárgyfelosztás, órarend					
Folyamatgazda		intézményvezetés					
Bevezetés időpontja		1. önértékelési év szeptember					
	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.	tantárgyfelosztás létrehozása	intézményvezető	mk. vezető+ intézményvezető és	1.önértékelési év szeptember 1.	a fenntartó által meghatározottak	tantárgyfelosztás	-
2.	munkaterv megalkotása	intézményvezető	mk. vezető+ intézményvezető és	1.önértékelési év szeptember 1.	a tanév rendjéről szóló rendelet	munkaterv	-
3.	órarend kialakítása	intézményvezető	oktatói testület+ MICS	1.önértékelési év szeptember 1.	intézményi SZMSZ+duális partnerek elvárásai	órarend	-

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamat neve		Intézményi önértékelés (lsd. Az intézményi önértékelés folyamata táblázat)					
Folyamat célja		az intézményi munka értékelése					
Elvárt eredmény		mérési rendszer rendszeres működtetése					
Folyamatgazda		MICS					
Bevezetés időpontja		1.önértékelési év szeptember 1.					
	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.	Előkészítés	Igazgató, MICS	MICS+ oktatói testület+releváns partnerek	1.önértékelési év előtti június	önértékelési kézikönyv	intézményi önértékelési kézikönyv	
2.	Végrehajtás	Igazgató, MICS	MICS+ oktatói testület+releváns partnerek	2. önértékelési év 1. félév (május)	kérdőívek	elemzett kérdőívek	
3.	Követés	Igazgató, MICS	MICS+ oktatói testület+releváns partnerek	2. önértékelési év 2. félév	KRÉTA, Kérdőívek		
4.	Összegzés	Igazgató, MICS	MICS+ oktatói testület+releváns partnerek	2. önértékelési év 2. félév	-	felülvizsgálat, cselekvési terv	

SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamat neve		szakmai- képzési tervezés					
Folyamat célja		mindennemű oktatás infrastrukturális és humán erőforrás tervezése					
Elvárt eredmény		szakmai-képzési terv					
Folyamatgazda		igazgató					
Bevezetés időpontja		. 1. önértékelési év					
	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.	oktatás tervezése	igazgató+ kancellár	oktatói testület	évente szeptember	szakmajegyzék	szakmai- képzési terv	
2.	duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása	igazgató+ kancellár	igazgató+ kancellár+ duális partnerek+ ágazati képzőközpont	évente szeptember	duális képzőhely képzési programja programtanterv	képzési program	
3.	oktatói együttműködés kialakítása	igazgató	duális partnerek+ oktatói testület	oktatói testület	szakmai program, munkarend	-	



SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamat neve		pályaorientáció, beiskolázás					
Folyamat célja		az intézményi beiskolázás szabályozása					
Elvárt eredmény		adminisztrációs feladatok meghatározása					
Folyamatgazda		igazgatóhelyettes					
Bevezetés időpontja		1. önértékelési év szeptember					
	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.	marketing lehetőségek feltárása	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes+oktatói testület egy kijelölt csoportja	minden önértékelési év októberig	-	marketing lehetőségek listája	
2.	kiadványok készítése	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes+oktatói testület egy kijelölt csoportja	minden önértékelési év októberig	jogszabályi háttér	kiadványok	
3.	rendezvények szervezése	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes+oktatói testület egy kijelölt csoportja	minden önértékelési év novembere		rendezvény forgatókönyve	



SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamat neve		Oktatók szakmai-képzési együttműködése					
Folyamat célja		Oktatók szakmai-képzésére vonatkozó szervezeti kialakítás					
Elvárt eredmény		közös követelmények					
Folyamatgazda		Igazgató					
Bevezetés időpontja		1. önértékelési év szeptember					
	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.	szervezeti keretek kialakítása	igazgató	oktatói testület	minden önértékelési év szeptember	közös együttműködési szabályzat	közös követelményeket tartalmazó dokumentum	



SSZC Vas - és Villamosipari Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamat neve		Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelése					
Folyamat célja		intézményi adminisztráció szabályozása					
Elvárt eredmény		Sikeres adminisztráció					
Folyamatgazda		intézményvezető					
Bevezetés időpontja		1. önértékelési szeptember					
	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.	adminisztráció szabályozása	igazgató	oktatói testület	folyamatos	jogszabályi adatkezelés	iskolai iratok+ KRÉTA	
2.	KRÉTA vezetése	igazgató	oktatói testület	folyamatos	KRÉTA működési szabályai	KRÉTA	

V. Intézményi önértékelés

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

Az önértékelés tehát a minőség mérésének, értékelésének és fejlesztésének releváns eszköze, a hosszú távú szervezet- és minőségfejlesztés meghatározó eljárása. A tényeken alapuló, teljes körű értékelés alapján átfogó és átlátható képet ad az intézményvezetés számára az intézmény működéséről és teljesítményéről, ennek részeként az oktatási-nevelési-képzési tevékenységének eredményességéről, javítja az intézmény rezilienciáját és reagáló, alkalmazkodó képességét a változó körülményekhez, munkaerő-piaci igényekhez, és segíti a tényeken alapuló döntéshozatalt, a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását.

Intézményünk minőségirányítási rendszerén belül az intézményi önértékeléshez azonos szempont- és elvárásrendszer alapján rendszeres időszakonként – négyévente – elvégzett külső értékelés is társul.

Az intézményi átfogó önértékelés keretében sor kerül az intézményvezető önértékelésére is amit az intézményi önértékeléssel egy időben végzünk. Az önértékelés tehát az intézmény vagy az egyén (intézményvezető) tevékenységeinek, kompetenciáinak és eredményeinek átfogó, szisztematikus és rendszeres gyakoriságú, meghatározott szakmai szempontok szerint történő (minőségalapú) átvizsgálása, értékelése.

Célunk a folyamatos fejlesztés, hogy szakképző intézményünk időről időre információhoz jusson arról, hogy oktatási-képzési szolgáltatásaival hogyan tud megfelelni a vele szemben támasztott elvárásoknak; hogy a rendelkezésre álló erőforrások felhasználásával hogyan tudja fenntartani az egyensúlyt a különböző érdekeltel jelenlegi és jövőbeni igényei, szükségletei között. Szakképző intézményünk a kétévente elvégzett önértékelés során méri és értékeli az oktatási-képzési szolgáltatásaikkal kapcsolatos partneri igényeket és elégedettséget, a munkaerőpiac igényeit, a végzettséget foglalkoztatók elégedettségét, vizsgálják a végzett tanulók elhelyezkedését, munkaerő-piaci helyzetét, valamint az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcéljai megvalósulását, azt, hogy hol tart azok elérésében; az évente gyűjtendő szakképzési indikátorokat, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.

Az intézményvezető önértékelésében a vezető egyes tevékenységekben vállalt feladataira, szerepére, és a vezetői kompetenciáira kerül a fókusz.

Az önértékelés során az intézmény tényekre alapozva állapítja meg azokat az erősségeit, amelyekre építve további sikereket tud elérni, és azonosítani tudja a fejlesztendő folyamatait, tevékenységeit és működési területeit is.

Az intézmény fejlődéséhez a minőségkör zárásán; az önértékelés során feltárt fejlesztési lehetőségek megvalósításán van a hangsúly.

Az önértékelési folyamat szerves részét képezik a követő tevékenységek, amelyek célja a fejlesztések ösztönzése, a folyamatos fejlesztés és fejlődés előmozdítása: az önértékelés során feltárt fejlesztendő területekre az intézmény fejlesztési célokat határoz meg, fejlesztési terveket készít és fejlesztési tevékenységeket valósít meg, ez válik az innováció alapjává. Ez által jön létre a „tanuló szervezet”, aminek alapja az önértékelésen alapuló minőségfejlesztés.

Az intézményi önértékelés területei, elvárásrendszere

Az önértékelési szempontok a szakképzést folytató intézmény működésének és eredményességének minőségközpontú vizsgálatára irányulnak. Intézményünk az önértékelése során a négy önértékelési területen összesen 21 szempontot vizsgált, értékelt (Tervezés: 7, Megvalósítás: 7, Értékelés: 4, Felülvizsgálat: 3).

Szerkezeti felépítését tekintve az intézményi önértékelési szempontsor három részre tagolódik: Önértékelési terület – Önértékelési szempont – Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
Az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus 4 lépése: Tervezés, Megvalósítás, Értékelés, Felülvizsgálat.	21 vizsgálandó, értékelendő EQAVET alapú szakmai szempont, amelyekre erősségeket és fejlesztendő területeket kell meghatározniuk az intézményeknek.	Az adott önértékelési szempont hazai szakképzési jogszabályi környezethez, a szakképző intézmények működési sajátosságaihoz igazított kifejtése, értelmezése: 1. Mit jelent(het) az adott szempont a hazai szakképző intézmények működésében? 2. Mit kell vizsgálni, értékelni az adott szempontnál az önértékelés során?

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz 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 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

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		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</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<i>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.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<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</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét. Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.
	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>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	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

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		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.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<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. 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>

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 pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel,

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		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</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<i>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	

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	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.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkorai céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i> <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>
	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 projektmódszert. 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

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		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>
	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-

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		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.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		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.</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 tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i>

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 kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <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	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás
	végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését 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.</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<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</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás
		<i>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>

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz 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 Minősegbiztosítási 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</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempont hoz kapcsolódó elvárás
		<i>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 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>
	F3	

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempont hoz kapcsolódó elvárás
	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>

Az önértékelési folyamat ütemezése

Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres időközönként – legalább kétfévente – átfogó önértékelést végez, és az intézményi önértékelési folyamat szabályozását is megalkotja.

A kétéves önértékelési ciklus 2022. szeptember 1-jén indul. Az első átfogó intézményi önértékelést 2024. augusztus 31-ig készítjük el.

Az intézményi önértékelés szervezeti háttere

Az intézményben a MICS tagjai irányítják, koordinálják az önértékelést, az egyes feladatokra további munkatársakat von be, odafigyelve arra, hogy az EQAVET alapú önértékelési szempontsor alapján lefedje az intézményi működési területeket.

3. Az intézményi önértékelés folyamata

Sorszám		Tevékenység	Határidő/ Időtartam	Felelős	Bevont munkatársak	Elvárt eredmény
1		Intézményi önértékelés indítása	1. önértékelési tanév szeptember	MICS tagok	Centrum/vezetőség	a folyamat elindulása
2	Intézményi önértékelés előkészítése	Oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	1. önértékelési tanév szeptember	MICS tagok+ vezetőség	oktatói testület	tudomásulvétel
		Önértékelési munkacsoport létrehozása				
3		Önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	1. önértékelési tanév szeptember	MICS tagok	vezetőség/oktatói testület	az EQA vet rendszer megértése képzési anyagok segítségével
4		Önértékelés munkatervének elkészítése	1. önértékelési tanév október	MICS vezető	MICS tagok+ vezetőség, ÖMCS	munkaterv
5	Az intézményi önértékelés végrehajtása	Információ és adatgyűjtés	1. önértékelési tanév november, aztán folyamatos	MICS tagok	oktatói testület széles köre+ partneri kapcsolattartók	információk, adatok, tények összegzése kérdőívek és interjúk alapján
6		Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi gyakorlat leírása	2. önértékelési tanév február	MICS tagok	az oktatói testület adatgyűjtést végző tagjai	intézményi működési gyakorlat tényszerű leírása
7		A működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való %-os megfeleltetés	2. önértékelési tanév március	MICS tagok+ vezetőség	az oktatói testület adatgyűjtést végző tagjai	intézményi működési gyakorlat elemzése, feltárása
8		Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása	2. önértékelési tanév március	MICS tagok+ vezetőség	MICS tagok + az oktatói testület adatgyűjtést végző tagjai	jó működési gyakorlat, fejlesztendő területek azonosítása
9		Erősségek és fejlesztendő területek összesítése	2. önértékelési tanév március (15 nappal az oktatói értekezlet előtt)	MICS tagok+ vezetőség	MICS tagok + az oktatói testület adatgyűjtést végző tagjai+vezetőség	jó működési gyakorlat, fejlesztendő területek összegzése lista formájában
10		Fejlesztendő területek rangsorolása	2. önértékelési tanév március (15 nappal az oktatói értekezlet előtt)	MICS tagok+ vezetőség	MICS tagok + az oktatói testület adatgyűjtést végző tagjai+vezetőség	az intézmény fejlesztendő területeinek prioritizált listája
11		Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	2. önértékelési tanév április oktatói értekezlet	MICS tagok+ vezetőség	oktatói testület	megvalósítandó fejlesztések listája

Sorszám		Tevékenység	Határidő/ Időtartam	Felelős	Bevont munkatársak	Elvárt eredmény
12		Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	2. önértékelési tanév április oktatói értekezlet	MICS tagok+ vezetőség	oktatói testület	az önértékelés eredményének megismerése
13		A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	2. önértékelési tanév április oktatói értekezlet	vezetőség	oktatói testület	3-6 releváns fejlesztendő terület
14	Az intézményi önértékelés követése	Fejlesztési célok meghatározása	2. önértékelési tanév június oktatói értekezlet	MICS tagok+ vezetőség	MICS tagok + az oktatói testület tagjai+vezetőség	konkrét célok (SMART)
15		Cselekvési tervek készítése és megvalósítása	2. önértékelési tanév júniustól folyamatos	MICS (FCS)tagok+ vezetőség	oktatói testület+ fenntartó	cselekvési terv (külön, minden fejlesztési célra)
16		Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	2. önértékelési tanév június július	MICS tagok+ vezetőség	oktatói testület	a cselekvési terv értékelése(mérőföldkövek)
17	Összegzés	Összegzés az önértékelés megvalósulásának tapasztalatairól	2. önértékelési év június	MICS tagok+ vezetőség	oktatói testület	önértékelés folyamatának írásbeli rögzítése
18		Intézményi önértékelés zárása, az új önértékelési ciklus indítása	2. önértékelési év június	MICS tagok+ vezetőség	MICS tagok + az oktatói testület tagjai+vezetőség	önértékelés

3. Az intézményi önértékelés sablonjai

1. Oktatói kérdőív (4.1. számú melléklet)
2. Szülői kérdőív (4.2. számú melléklet)
3. Tanulói kérdőív (4.3. számú melléklet)
4. Duális képzőhelyek kérdőíve (4.4. számú melléklet)
5. A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve (4.5. számú melléklet)
6. Önértékelési munkasablon (4.6. számú melléklet)
7. Cselekvési terv sablon (4.7. számú melléklet)

VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

Alkalmazva az Szkr. 124. § (5) bekezdésében előírtakat, amely szerint „az igazgató munkáját az oktatói testület és a képzési tanács a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli” kerül sor intézményünkben az intézményvezető önértékelésére is. Az intézményvezetői önértékelés az intézményi önértékelésre és az Szkr-ben előírt kérdőíves értékelésre épül, amely során a vezető egyes tevékenységekben vállalt feladataira, szerepére és vezetői kompetenciáira kerül a fókusz.

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését intézményünkben a MICS koordinálja.

Az intézményvezető önértékelése akkor kezdődik, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása, megtörtént az adott szempontnak való megfelelésség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása. Az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját. A partneri körnek az oktatókat, és a munkaerő-piaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) tekintjük.

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

2.1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

1.1. Az elvárások mentén a MICS a sablonok kérdéseit felhasználva összeállította a **partneri kérdőíveket**, amely alapján az oktatói testület, és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját.

1.2. A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.

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

2.2. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

A megkapott dokumentumok alapján az intézményvezető megkezdi önértékelését, amelynek során

2.1. megvizsgálja és elemzi

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

2.2. elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat. A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a kiválasztott fejlesztések

indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal. Az intézményvezető saját fejlesztési céljai kiválasztásánál figyelembe vette az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket, hiszen a vezető és az intézmény fejlesztési céljai egymást erősítik, összehangolásuk a minőségfejlesztés eredményességét növeli. A fejlesztések eredményessége érdekében több vezetői fejlesztési célt tűz ki.

3. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

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

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

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

4. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz 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

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészségfejlesztési 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 vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i>
	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	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.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		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 vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezekben milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</i>
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	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, tankönyvtárak, központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		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 vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</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.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		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 vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</i>
	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.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		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 vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	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

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		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 vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen sze mélyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</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

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.</i>

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.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás
		A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.</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

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		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 intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás
		<i>kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.</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 intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<i>intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.</i>
	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

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás
		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 intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	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 projekt módszert. 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 intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<i>elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. Vizsgálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen elemeinek megvalósulása érdekében az intézményvezető hogyan szervezi és irányítja az intézmény oktatási-nevelési-képzési tevékenységét.</i>
	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 intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek,</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<i>eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</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 intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete). Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát. Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKELES 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

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		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 intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.</i>
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. 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

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		szakképzési alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a 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 intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	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 vezetőik, 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 intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is. Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<i>fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</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 vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.</i>

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT <i>(visszacsatolás, fejlesztés)</i> Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	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 vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		<i>Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.</i>
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmaipedagógiai 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 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 vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</i>
	F3	Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés,

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	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 vezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.</i>

VII. Mellékletek

1. Intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató

Útmutató az Önértékelési Kézikönyv 8. fejezetében „*A szakképző intézmények által kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok felsorolása*” című 5. sz. táblázatban feltüntetett indikátorok számításához

A szakképzési indikátorok kiszámításánál alkalmazandó alapszabályok:

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

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

Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1.	Tanulólétszám	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 $\text{Létszámváltozás az előző év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} * 100$ $\text{Létszámváltozás az első év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100$ Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztfél éves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).	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 KRÉTA-ban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípuson	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}} * 100$	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályaeorientációs	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.

Ssz.	Kötelezően mértendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	ként, ágazatonként		tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma osztályszinten indítható legyen.	
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: $\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} * 100,$ ahol - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató. 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.	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződés	A mutató számítása: $\text{Szakképzési munkaszerződéssel} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}} * 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	el rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	<i>rendelkezők aránya szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma</i> Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát $(325 \text{ fő} / 611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%$. 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.	során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	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 mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési		Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		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 összegezhethők (pl. szakképző iskola és technikum).		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. 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.		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
				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, • 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 $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%$	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. 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 további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéseihez megfelelő információkat szolgáltat.		
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: 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 munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	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.
11.	Vizsgaeredmények (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 végzettek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2.	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.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.		Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva 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: 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.	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.
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 tanévéről 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	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
			melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény. Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár. Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az 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.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kiléptettek/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	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.

Ssz.	Kötelezően méréndő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		- 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; - 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 $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] \cdot 100 = 13,41\%$. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információval bírhat.)		Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.
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.) Dicsérek száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.

Ssz.	Kötelezően méréndő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoportokhoz 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 létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $Dobbantó \text{ programban tanulók aránya} = \frac{Dobbantó \text{ programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ 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 megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiataloknak a szakiskolai	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.	képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőség biztosításához.	tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
21.	Műhelyiskolában részzszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\text{Műhelyiskolában részzszakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részzszakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részzszakma 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 részzszakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részzszakmát 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 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 $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$.	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatózó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA. Továbbképzésre fordított összeg: SAP.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		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 Ft/19 fő = 96 053 Ft/fő.		
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya} = \frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ ahol - szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben részt vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és 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, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó	Az intézmény nyilvántartása.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
			által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	

2. Oktatók értékelésének eszközei

2.1 Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlys zorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlys zorzó	Súlyozott pontszám
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Sakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökstanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)				

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Szakmai kompetenciák	4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervék és beszámolók	6	11	66
			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	tanmenetek, (óratervék), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
			A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait,	tanmenetek, (óratervék), egyéni fejlesztési			

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlys zorzó	Súlyozott pontszám
				az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
	5.	A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	18	108
			Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
			A tanulók,	A módszereket a tanulók és a tanuló	óralátogatás,			

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlys zorzó	Súlyozott pontszám
			tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	(óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
			A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
	6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,	6	9	54

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
			Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
			Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
			Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói			

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlys zorzó	Súlyozott pontszám
			részvételére.		vélemény			
			Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény			
	7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerezések, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6	10	60

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
			A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)			
			Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény			
			A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló),			

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlys zorzó	Súlyozott pontszám
					vizsgaeredmények,			
			Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás			
	8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6	7	42
			Részt vesz	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti	munkatervek és			

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlys zorzó	Súlyozott pontszám
			tudásmegosztásban.	kollégáinak a munkáját.	beszámolók			
			Együtműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együtműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény			
			Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
			Együtműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
	9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás	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,	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	15	90

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlys zorzó	Súlyozott pontszám
		támogató tevékenység		kirándulásokat szervez.				
			Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervék és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás			
	10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekből, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekből és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső	munkatervék és beszámolók	6	15	90

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlys zorzó	Súlyozott pontszám
				megítélésének alakításában.				
			Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervék és beszámolók			
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervék és beszámolók			
Összesen						60	100	600

2.2 Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere								
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség					
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések					
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret					

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere								
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere								
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
3.		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkapiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.					
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön					
	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása		az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.					

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere									
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
4.		Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	10	60
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere									
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések			
	5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámolók	6	14	84

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere								
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.						
		Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.		munkatervék és beszámolók, oktatói vélemények			

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere								
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.		tanulói vélemények, oktatói vélemények			
		Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.		munkaterv, beszámoló, oktatói és duális partneri vélemények			

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere								
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		területén.						
		Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.		munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok			
		A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések,	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és		munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok			

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere									
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
			partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.		k, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
Vezetői kompetenciák	6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerőpiaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	munkaterv és beszámoló, intézményi alapszabályok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	14	84

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere								
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkaterv és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv			

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere								
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		Támogatja a belső tudásmegosztást.						
		Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit,	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkaterv és beszámolók			

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere									
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
			fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.						
			A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.		minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
	7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek	6	10	60

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere								
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
					jegyzőkönyvei, digitális felületek			
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.		oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek, jegyzőkönyvei, digitális felületek			
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus		SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere									
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
				etika normáinak megfelel.)					
			Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
	8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	M4 É2 F1	SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények,	6	12	72

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere									
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
						felettes vezetői és fenntartói interjú			
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
			Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.		munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
	9.	Kapcsolatrendszer	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket,	T3 T5 T6	munkatervek és beszámolók, oktatói	6	9	54

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere									
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		működtetése	fejlesztésében.	számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	M2 M3 F3	vélemények			
			Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere									
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
			A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaaorientációs tevékenységben.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
	10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	T1 T7 M7 É3 F1 F2 F3	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkaterv és beszámoló, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere								
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.		pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények			
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosságot		munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere								
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
			alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.					
		Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.		eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkaterv és beszámoló, fejlesztési tervek, pályázatok			
							100	600

2.3 Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) +					

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere							
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
			mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség				
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkerő-piaci tapasztalat				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat				
	3.	Munkaerőpiaci	Szervezetben belüli hatása az intézményi	Az intézményen belül az intézmény eredményességére	az intézményi jövőkép és stratégia	6	8
							48

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		érték	eredményességre, vezetői szerepe	gyakorolt közvetlen hatása	alapján meghatározott munkaköri értékek			
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.				
	4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	10	60
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulástani folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések			
	5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámolók	6	14	84

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere							
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkatervék és beszámolók, oktatói vélemények			
		Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatói vélemények			

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere							
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények			
		Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok			

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
			A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
Vezetői kompetenciák	6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	14	84

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere							
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkaterv és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv			

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere							
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkaterv és beszámolók			
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkaterv és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
	7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	10	60
			Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
			Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
				megfelel.)				
			Az intézmény képviselte a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
	8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkaterv és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
			Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkaterv, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
	9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkaterv és beszámoló, oktatói vélemények	6	9	54

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere							
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
	10	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96
			Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények			
			Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei,	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
			nyilvánosságát.	IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.				
			Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkaterv és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
							100	600

2.4 Óralátogatási sablon

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 rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	
A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	
Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	
Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló	

Megfigyelési szempontok	
kezdemenyezéseit, 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 tananyagfejlesztési tevékenységében.	
Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	

2.5 Egyeztetési sablon

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

Dátum:

igazgató

oktató

2.6 Oktatói vezetői értékelés sablonja

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
Munkakör értékelése	1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések		
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		
	2. Szakmai tapasztalat	Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
		Releváns munkacsoport-piaci tapasztalat	Szakirányú munkacsoport-piaci tapasztalata		
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkacsoport-piaci tapasztalat külföldön		
		Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)		
	3. Munkacsoport-piaci érték	Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkacsoport-piaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökstanár), minimális létszámú felsőfokú végzettség (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkacsoport-piaci értékek	6
	4. Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló	6
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkacsoport-piaci, duális partneri visszajelzés	
		A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkacsoport-piaci, duális partneri visszajelzés	
	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 eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
		A tanulók, 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.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
	6. Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkaterv és beszámoló, digitális anyagok, óralátogatás,	6
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkaterv, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás	
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismereteket, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény	

Szakmai kompetenciák	7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelmű, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiaiilag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6
			A pedagógiai célkhoz, 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 duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,	
			Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás	
	8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók	
			Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény	
			Aktív pályorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek	
			Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény	
	9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6
			Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	
	10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6
			Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók	
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók	

2.7 Oktatói értékelés partneri mérőeszközei

2.7.1 Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

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

Oktató neve:

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

2.7.2 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

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Oktató neve:

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

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

Tervezés

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

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

Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó
----------------------	-----------------------	-----------------------	------------------------	------------

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

				gazdálkodó szervezetek
M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZK4	6 7 11 12		tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek
M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T4	8 10 11 14 24		oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

Értékelés

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

Felülvizsgálat

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

4. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök és sablonjai

4.1. Oktatói kérdőív

<https://forms.gle/T9tcmuTp4FKun7U69>

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

11. Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.
12. Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.
13. Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.
14. Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.
15. A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.
16. Az intézmény a duális képzőhelyek bevonásával egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, és az elvárásokat megismertetik a tanulókkal.
17. Az intézményben alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.
18. Az intézmény rendelkezik digitális oktatási stratégiával, illetve biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.
19. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
20. Az oktatókat ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.
21. Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.
22. Az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.
23. Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.
24. Elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére.
25. Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
26. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.
27. Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.

28. A fenntartható, környezettudatos gondolkodás a képzési tartalmakban, tanulói programokban előtérbe került.
29. Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.
30. Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazására.

4.2. 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 pályorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

4.3. 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.

4.4. Duális képzőhelyek kérdőíve

<https://forms.gle/SDguWctjEwkfyhtS7>

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.

4.5. 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.*

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

4.6. Önértékelési munkasablon

1. 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 (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>		
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 érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. 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 gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
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 gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	
Az önértékelési szempontokhoz 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 pályaorientációs 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 szempontokhoz 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 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>		
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 szemponthoz 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 szempontához 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 mindenkorai 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 ennélfelül figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert. 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 szempont-hoz 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 szemponthoz 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 szempontához 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 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>		
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 beszámolók 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.</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>		
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 szemponthoz 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 szempontához 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 Minősgbiztosítási 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 Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i>		
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 szempont-hoz 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:		

4.

4.7. 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

4.8. Intézményi folyamatok szabályozása

4.8.1. Vezetési-irányítási **folyamatok**

Stratégiai tervezés

FOLYAMAT CÉLJA	Külső feltételek, belső adottságok figyelembevételével, szervezetünk alapvető céljainak elérése érdekében, vezetői értékek mentén intézményi stratégia alkotása. (Alapkérdések: hol tartunk? hova akarunk eljutni? hogyan akarunk eljutni?)
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézmény rendelkezik az országos szakképzési stratégiához és a Centrum elképzeléseihez igazodó aktuális jövőképpel, stratégiai és minőségcélokkal, amelyet rendszeresen kommunikál és egyeztet a partnerekkel. Felülvizsgált, aktualizált stratégiai dokumentumokkal működünk.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V2. Tanévi tervezés V4. Intézményi önértékelés V7. Partneri igény- és elégedettségmérés SZK1. Szakmai-képzési tervezés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. 01. 01.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Intézményi stratégiaalkotás folyamata						
1.1	Részvétel tájékoztatón a Centrum szintű minőségpolitika (jövőkép, küldetés, minőségcélok) változásáról, célkitűzésekről, prioritásokról	Igazgató	Igazgató-helyettes, MICS tagjai	Minden év augusztus 31-ig	Felülvizsgált Minőségpolitikai tájékoztató	Feljegyzés	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.2	Centrum által megfogalmazott elvárások megismerése, stratégiába való beépítése	Igazgató	Igazgató-helyettes, MICS tagjai	Minden év augusztus 31.	Centrum elvárásait tartalmazó dokumentum	Feljegyzés	Igazgató
1.3	Centrum által elvégzett intézményértékelés eredményének megismerése, abból adódó feladatok beépítése a stratégiába	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Gyakorlati oktatás vezető MK-vezetők	Minden év augusztus 31	Centrum intézményértékelését (eredmények, adatok, mutatók, indikátorok) tartalmazó dokumentum	Feljegyzés	Igazgató
1.4	Helyzetelemzés / külső környezet elemzése / belső adottságok vizsgálata, jövőkép és minőségcélok összevetése az eredményekkel	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Gyakorlati oktatás vezető MK-vezetők	Minden év augusztus 31.	Intézményértékelést bemutató adatok, Minőségpolitika	Helyzetelemzés	Igazgató
1.5	Munkaerőpiaci és partneri igények megismerése, és helyzetértékelés	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Gyakorlati oktatás vezető MK-vezetők	Minden év augusztus 31.	Munkaerőpiaci helyzetértékelés a következő tanévre vonatkozóan	Feljegyzés	Igazgató
1.6	Az intézményi minőségpolitika (jövőkép, küldetés, minőségcélok) felülvizsgálata	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Gyakorlati oktatás vezető MK-vezetők MICS	Minden év szeptember 30.	Intézményi helyzetelemzés Jogszábai változások. Fenntartói és Centrum elvárások	Felülvizsgált intézményi minőségpolitika	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					Munkaerőpiaci és partneri igények Centrum felülvizsgált Minőségpolitikája		
1.7	Az intézményi minőségpolitika összevetése a Centrum minőségpolitikájával	Igazgató	MICS	Minden év szeptember 30.	Intézményi minőségpolitika Centrum minőségpolitika	Feljegyzés	Igazgató
1.8	Felülvizsgált intézményi minőségpolitika megküldése a Centrumnak jóváhagyás céljából	Igazgató	Főigazgató	Minden év szeptember 30.	Felülvizsgált intézményi minőségpolitika	E-mail	Igazgató
1.9	A Centrum visszajelzése a felülvizsgált minőségpolitika elfogadásáról vagy módosításáról	Főigazgató	Igazgató	Minden év október 15-ig	E-mail	Elfogadott intézményi minőségpolitika	Igazgató
1.10	A felülvizsgált, ill. módosított stratégiai célokhoz minőségcélok megállapítása	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Gyakorlati oktatás vezető	Minden év október 20-ig	Felülvizsgált, ill. új stratégiai célok	Minőségcélok	Igazgató

Ssz.	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/ időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
1.11	Az oktatói testület tájékoztatása az esetlegesen megújult minőségpolitikáról, a kijelölt stratégiai célokról, ill. a hozzárendelt minőségcélokról	Igazgató	Oktatói testület	Minden év október vége	Intézményi minőségpolitika stratégiai és minőségcélok	Oktatói testületi jegyzőkönyv	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.	Strategiai dokumentumok (Szakmai program, MIR) felülvizsgálata						
2.1	Centrum dönt az adott stratégiai dokumentum(ok) felülvizsgálatáról	Főigazgató	Igazgató	Minden év jú- nius 30.	Tájékoztató do- kumentum (E- mail) a felül- vizsgálatról	Feljegyzés	Igazgató
2.2	Centrum felülvizsgálati (fejlesztési) tervének meg- ismerése	Igazgató	Igazgató- helyettesek, Gyakorlati oktatás vezető, MKvezetők, MICS	Minden év jú- lius 10.	Tájékoztató anyag	Feljegyzés	Igazgató
2.3	Szakképzésre vonatkozó jogszabályok változásának vizsgálata	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Minden év jú- lius 10.	Releváns jog- szabályok	Feljegyzés	Igazgató
2.4	Intézményen belüli lekér- dezés (Mit kell módosítani a stratégiai dokumentu- mokban?)	Igazgató	Igazgató- helyettesek, Gyakorlati oktatás vezető, MKvezetők, MICS Oktatók	Minden év jú- lius 10.	Feljegyzés a módosítási ja- vaslatokról	Jóváhagyott lista a módosí- tásokról	Igazgató
2.5	Munkaerőpiaci helyzetér- tékelés (regionális, helyi munkaerőpiaci stratégiák, tervek ismerete) partneri igény a szakma indítására	Igazgató	Igazgató- helyettesek, Gyakorlati oktatás vezető Duális partne- rek	Minden év jú- lius 20.	Adatok, igények	Munkaerőpiaci helyzetértékelés dokumentuma	Igazgató

Ssz.	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/ időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
2.6	Felülvizsgált intézményi stratégiai dokumentum megküldése a Centrum részére jóváhagyásra	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év augusztus 1.	Felülvizsgált intézményi stratégiai dokumentum	E-mail	Igazgató
2.7	Jóváhagyott intézményi stratégiai dokumentum beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év augusztus 25.	E-mail	Jóváhagyott intézményi stratégiai dokumentum	Igazgató
2.8	Jóváhagyott stratégiai dokumentum megismertetése az oktatói testülettel	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Vezetőség MK vezetők, MICS Oktatók	Minden év augusztus 25-ig	Stratégiai dokumentum kivonata a felülvizsgálat után	Felülvizsgált stratégiai dokumentum	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.9	Jóváhagyott stratégiai dokumentum megismertetése a duális partnerekkel, egyeztetés, javaslattevés az együttműködésre	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Gyakorlati oktatás vezető Duális partnerek	Minden év augusztus 31-ig	Felülvizsgált stratégiai dokumentum	Együttműködési megállapodás	Igazgató
2.10	Elfogadás, jóváhagyást követően a végleges stratégiai dokumentum nyilvánosságra hozatala az intézmény honlapján	Igazgató	Rendszergazda	Jóváhagyást követően azonnal, de legkésőbb három munkanapon belül	Felülvizsgált stratégiai dokumentum	Végleges stratégiai dokumentum	Igazgató
2.11	Felülvizsgált, módosított stratégiai dokumentum megvalósításának nyomon követése, értékelése	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Gyakorlati oktatás vezető MK-vezetők, MICS	Aktuális tanév során, Tanévzáró oktatói testületi értekezlet alkalmával	Végleges stratégiai dokumentum	Feljegyzés	Igazgató

Tanévi tervezés

- Iskolánkban a *tanévi tervezés* folyamat alatt három „éves terv” (1. intézményi munkaterv, 2. tantárgyfelosztás, 3. órarend) összeállítását, elfogadtatását, jóváhagyását, a tervek működésének értékelését értjük. A táblázatban továbbá feltüntetésre kerültek azok a tevékenységek, amelyeket a tanévi tervezés során figyelembe kell venni. (4).

FOLYAMAT NEVE	V2. Tanévi tervezés
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény éves működésének megtervezése, szabályozása a jogszabályok, a Centrum elvárásai, a Szakképzés 4.0 stratégia, az intézményi célok figyelembevételével a PDCA logika mentén.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az oktatói testület által elfogadott, Centrum által jóváhagyott, a partnerekkel egyeztetett éves munkaterv. Az oktatók véleményének figyelembevételével készült és a Centrum által jóváhagyott tantárgyfelosztás. A jóváhagyott tantárgyfelosztás figyelembevételével készült és a KRÉTA rendszerbe feltöltött órarend
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	VI. Stratégiai tervezés V3. Emberi erőforrások menedzselése SZK1. Szakmai-képzési tervezés SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. 01. 01.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	Éves munkaterv összeállítás, értékelése						
1.1	A tanév indításához kapcsolódó releváns jogszabályok áttekintése, értelmezése	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Gyakorlati oktatás vezető MK-vezetők, Munka-	Minden év augusztus 30-ig (a jogszabályok	Tájékoztató a jogszabályi változtatásokról	Feljegyzés	Igazgató

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/ időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
			közösségveze- tők	megjelenésétől függően)			

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.2	Adatgyűjtés, információ- gyűjtés, elemzés	Igazgató	Igazgató- helyettesek, Gyakorlati okta- tás vezető Munkaközös- ségvezetők, DÖK patronáló, Szociális mun- kás, Oktatók MICS	Minden év au- gusztus 30-ig	- Előző évi mun- katerv - Előző évi záró értekezlet jegyzőkönyve - Beszámolók - Ágazati irányí- tás és a Centrum által meghatáro- zott feladatok, elvárások - Intézményi célrendszer - Szakmai program - Duális partneri kör elvárásai, működési felté- telek - Partneri igény és elégedettség- mérés eredmé- nyei (amennyi- ben releváns) - Az önértékelés és a külső érté- kelés eredmé- nyei (amennyi- ben releváns)	Éves munkaterv összeállításakor figyelembe ve- endő informá- ciók, adatok lis- tája	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.3	Éves munkaterv elkészítéséhez a Centrum által összeállított sablon tartalmának megismerése	Főigazgató	Igazgató, Igazgató-helyettesek	Minden év augusztus 30-ig	Munkaterv sablon	Megismert munkaterv sablon	Igazgató
1.4	A munkaközösségi munkaterv sablonjának megküldése a munkaközösség-vezetőknek	Igazgatóhelyettesek	Munkaközösség-vezetők	Minden év augusztus 25.	Munkaközösségi munkaterv sablon	E-mail	Igazgató
1.5	Munkaközösségi munkaterv (egyéb tervek p1.: iskolai szociális munkás éves terve) elkészítése	Munkaközösség-vezetők	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 30.	Munkaközösségi munkaterv sablon	Elkészített munkaközösségi munkaterv, egyéb tervek	Igazgató-helyettesek
1.6	Éves munkaterv összeállítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás vezető, Munkaközösség - vezetők	Minden év augusztus 31.	- Előző évi záró értekező jegyzőkönyve, - Éves munkaterv beszámoló, . Tájékoztató a Centrum elvárásairól, - Centrum fejlesztési terve, - Munkaközösségek munkatervai	Éves munkaterv tervezete	Igazgató
1.7	Éves munkaterv tervezetnek ismertetése az oktatók-	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők,	Minden év augusztus utolsó hete	Éves munkaterv tervezete	- Az oktatói testület által elfogadott, partnere	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	ka1, duális partnerekkel, diákönkormányzattal, egyéb partnerekkel		Gyakorlati oktatás vezető, Diákönkormányzatot segítő oktató			rekkel egyeztetett éves munkaterv. - Jelenléti ív - Jegyzőkönyv	
1.8	Éves munkaterv megismertetése és oktatói elfogadtatása	Igazgató	Oktatói testület	Minden év augusztus 31.	Éves munkaterv tervezet	Elfogadott éves munkaterv	Igazgató
1.9	Az éves munkaterv megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év szeptember 10.	Oktatói testület által elfogadott éves munkaterv	E-mail	Igazgató
1.10	A Centrum által jóváhagyott éves munkaterv beérkezése	Főigazgató	Igazgató	Minden év szeptember 15.	E-mail	Jóváhagyott éves munkaterv	Igazgató
1.11	A jóváhagyott éves munkaterv elektronikus közzététele	Igazgató	Iskolatitkár, Honlap szerkesztésért felelős személy	Minden év szeptember 15.	Éves munkaterv	Közzétett éves munkaterv	Igazgató
1.12	A munkaközösségi féléves beszámolók elkészítése, feltöltése a megadott tárhelyre	Munkaközösségvezetők	Munkaközösségek tagjai	Minden év január vége	Sablon, Munkaközösségi féléves beszámolók	E-mail	Igazgatóhelyettesek
1.13	A féléves beszámoló összeállítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás vezető	Minden év január 31.	Munkaközösségi féléves beszámolók, Statisztikai adatlapok, Beszámoló sablonja	Féléves beszámoló tervezet	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.14	A féléves beszámoló megismertetése, elfogadtatása az oktatói testülettel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás vezető	Minden év február 05.	Féléves beszámoló tervezet	Elfogadott beszámoló tervezet	Igazgató
1.15	A féléves beszámoló megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év február 10.	Elfogadott beszámoló tervezet	E-mail	Igazgató
1.16	Centrum által jóváhagyott féléves beszámoló megküldése	Főigazgató	Igazgató	Minden tanév február 28.	E-mail	Jóváhagyott féléves beszámoló	Főigazgató
1.17	A munkaközösségi éves beszámolók elkészítése, feltöltése a megadott tárhelyre	Munkaközösség vezetőik	Munkaközösség	Minden év június 20.	Sablon, Munkaközösségi féléves beszámolók	E-mail	Igazgatóhelyettesek
1.18	Az éves beszámoló összeállítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás vezető	Minden év június 25.	A munkaközösségi éves beszámolók, Statisztikai adatlapok, A beszámoló sablonja	Éves beszámoló tervezet	Igazgató
1.19	Az éves beszámoló megismertetése, elfogadtatása az oktatói testülettel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás vezető	Minden év június 30.	Éves beszámoló tervezet	Elfogadott beszámoló tervezet	Igazgató
1.20	Az éves beszámoló megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás vezető	Minden év június 30.	Elfogadott beszámoló tervezet	E-mail	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.21	Centrum által jóváhagyott éves beszámoló megküldése	Főigazgató	Igazgató	Minden év július 15.	E-mail	Jóváhagyott éves beszámoló	Főigazgató
1.22	A tanévi tervezés (benne a munkatervben rögzített célok, prioritások, feladatok, tevékenységek) folyamatának felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás vezető Munkaközösségvezetők, DOK patronáló, Szociális munkás, MICS	Minden év július 15.	Sablonok, Szempontrendszerek, Dokumentumok, Beszámolók	Javaslat a fejlesztésre, a folyamat újraszabályozására	Igazgató
2.	Tantárgyfelosztás készítése						
2.1	Osztályindítási tervezet készítése az iskolába felvételt nyert tanulók létszáma alapján	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes, Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év április 30.	KIFIR felvett tanulók létszáma/engedélyezett keretszámok	Osztályindítási tervezet	Igazgató
2.2	Egyeztetés (személyes) az indítani kívánt képzésekről, tanulócsoportokról, szakmákról, létszámról	Igazgató	Főigazgató helyettes	Minden év május 15.	Osztályindítási tervezet	Egyeztetett indítási tervezet	Főigazgató
2.3	Egyeztetett osztályindítási tervezet beküldése elfogadásra a Centrum részére	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes, Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év május 10.	Egyeztetett osztályindítási tervezet	E-mail	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.4	A Centrum által jóváhagyott osztályindítási engedély beérkezése az intézménybe	Főigazgató	Igazgató	Minden év május 31.	E-mail	A fenntartó által jóváhagyott osztályindítási engedély	Főigazgató
2.5	Tanulócsoportonként /szakmánként a tantárgyak, óraszámok meghatározása	Általános igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes, Munkaközösségvezetők	Minden év június 15.	Szakmai program	Osztályonkénti tantárgylista óraszámokkal	Igazgató
2.6	Jogszabályi feltételek, fenntartói elvárások áttekintése, egyeztetések (kötelező óraszámok, órakedvezmények)	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes, Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év június 20.	- Releváns jogszabályok, - Kancellári, főigazgatói utasítások	Oktatók órákótelezettsége, óraterhelése	Igazgató
2.7	Személyi feltételek, szakos ellátottság vizsgálata	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes, Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év június 20.	- KRÉTA alkalmazott adatok, - Alkalmazottak személyi anyaga	Oktatható tantárgyak listája oktatónként	Igazgató
2.8	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	Általános igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes Munkaközösségvezetők	Minden év június 30.	- A tantárgyfelosztás szempontrendszere - Osztályindítási engedély	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató
2.9	Előzetes tantárgyfelosztás ismertetése az oktatói testülettel	Általános igazgatóhelyettes	Oktatói testület	Minden év június 30.	Előzetes tantárgyfelosztás	Jegyzőkönyv	Igazgató
2.10	Előzetes tantárgyfelosztás megküldése a Centrumnak ellenőrzésre	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes	Minden év július 15.	Előzetes tantárgyfelosztás	Ellenőrzött tantárgyfelosztás	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.11	Szükséges humánerőforrás tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyet- tesek, Gyakorlati okta- tás vezető	Minden év jú- nius 30.	Előzetes tan- tárgyfelosztás	Humánerőforrás tervezet	Igazgató
2.12	A humánerőforrás tervezet megküldése a Centrumnak engedélyeztetésre	Igazgató	Igazgatóhelyet- tesek, Gyakorlati oktatás vezető	Minden év jú- lius 15.	Humánerőforrás tervezet	E-mail	Igazgató
2.13	Tantárgyfelosztás aktuali- zálása, véglegesítése, kor- rekciók elvégzése	Általános igaz- gatóhelyettes	Szakmai igaz- gatóhelyettes Munkaközös- ségvezetők	Minden év au- gusztus 25.	Pótfelvételi lét- szám, Előzetes tan- tárgyfelosztás	Aktualizált tan- tárgyfelosztás	Igazgató
2.14	Aktualizált tantárgyfelosz- tás megküldése a Cent- rumnak	Igazgató	Általános igaz- gatóhelyettes	Minden év au- gusztus 25.	Aktualizált tan- tárgyfelosztás	E-mail	Főigazgató
2.15	Engedélyezett humánerő- forrás beérkezése a Cent- rumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év au- gusztus 31.	E-mail	Engedélyezett humánerőforrás	Főigazgató
2.16	Ellenőrzött tantárgyfelosz- tás beérkezése a Centrum- tól	Főigazgató	Igazgató	Minden év au- gusztus 31.	E-mail	Ellent tan- tárgyfelosztás	Főigazgató
2.17	Végleges tantárgyfelosztás ismertetése az oktatókkal	Általános igaz- gatóhelyettes	Oktatói testület	Minden év au- gusztus 31.	Ellenőrzött, végleges tan- tárgyfelosztás	Jegyzőkönyv	Igazgató
3.	Órarendkészítés						
3.1	Órarendi igények begyűj- tése az oktatók körében	Általános igaz- gatóhelyettes	Munkaközösség vezetők Oktatók	Minden év au- gusztus 20-ig	Órarendi igé- nyek (egyéni)	Órarendi igé- nyek lista (összesített)	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3.2	Beérkező órarendi igények prioritizálása	Általános igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 25-ig	Órarendi igények lista (összesített)	Priorizált (sorba rendezett órarendi igény lista	Igazgató
3.3	Órarendi kööttségek, feltételek meghatározása	Általános igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes, , Munkaközösség-vezetők	Minden év augusztus 25-ig	Szakmai program (Óratervek)	Feljegyzés	Igazgató
3.4	Jogszabályi feltételek áttekintése (osztályok, csoportok heti maximális időke-rete)	Általános igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 25-ig	- Releváns jogszabályok, - Szakmai program (Képzési program)	Osztályok heti óraszámai (feljegyzés)	Igazgató
3.5	Osztályok, tanulócsoportok munkarendjének meghatározása (projekthetek)	Általános igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes, , Gyakorlati oktatás vezető, Munkaközösség-vezetők	Minden év augusztus 30-ig	- Szakmai program (Képzési program)	Munkarend (projekthetek beosztása)	Igazgató
3.6	Oktatói testület tájékoztatása az órarend állapotáról, órarendi kööttségekről, figyelembe vett igényekről	Általános igazgatóhelyettes	Oktatói testület	Minden év augusztus 31-ig	Előzetes órarend	E-mail	Igazgató

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/ időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
3.7	A munkarend egyeztetése a duális partnerekkel	Gyakorlati oktatás vezető	Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 25-ig	Munkarend (projekthetek beosztása)	A duális partnerekkel egyeztetett munkarend	Igazgató
3.8	Órarend készítése	Általános igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes, a feladattal megbízott oktató	Minden év augusztus 31.	Aktualizált tantárgyfelosztás Humánforrás	Órarend	Igazgató
3.9	Órarend importálása a KRÉTA rendszerbe	Általános igazgatóhelyettes	Rendszergazdák	Minden év augusztus 31.	órarend	KRÉTA rendszerbe importált órarend	Igazgató
3.10	Végleges órarend nyilvánosságra hozatala.	Általános igazgatóhelyettes	Munkaközösségvezetők	Minden év augusztus 31.	KRÉTA rendszerbe importált órarend	Végleges órarend	Igazgató
4.	Egyéb, a tanévi tervezés során figyelembe veendő tevékenységek						
4.1	Gólyatábor						
4.1.1	- Gólyatábor előkészítése, tervezés	igazgatóhelyettes	Osztályfőnöki munkaközösség vezetője, DÖK patronáló, Iskolai szociális munkás	Minden év június 30-ig.	Előző évek programtervei, Oktatói javaslatok, DÖK javaslatok	Előzetes terv	Igazgató

Ssz.	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/ időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
4.1.2	- Gólyatábor programjának véglegesítése, költségvetés összeállítása	igazgatóhelyettes	Osztályfőnöki munkaközösség vezetője, DÖK patronáló, Iskolai szociális munkás	Minden év augusztus 20-ig.	Előzetes projektterv	Részletes (költségvetést is tartalmazó) projektterv	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.1.3	- Gólyatábor programjának megküldése a Centrumba jóváhagyásra	Igazgató	igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 25-ig. (Centrum által meghatározott időpontig)	Részletes (költségvetést is tartalmazó) projektterv	Jóváhagyó (korrekciós) E-mail	Igazgató
4.1.4	- Gólyatábor lebonyolítása	Igazgatóhelyettes	Oktatók	Adott tanév utolsó szüneti napja előtti nap(ok) /szeptember 1. hete	Jóváhagyott projektterv	Projekttermékek	Igazgató
4.1.5	- Gólyatábor értékelése, tapasztalatok levonása	Igazgatóhelyettes	Osztályfőnöki munkaközösség vezetője, DÖK patronáló, Iskolai szociális munkás, Oktatók	Adott tanév szeptemberének utolsó hete (Centrum által meghatározott időpontig)	Feljegyzések, Megfigyelések tapasztalatai, Keletkező projekttermékek	Beszámoló a projekthétrol	Igazgató
4.2	Bemeneti-kimeneti mérés (GINOP), OKM, NSZFH mérés						
4.2.1	Bemeneti mérés előkészítése (mérési csoportok kialakítása, géptermek hozzárendelése, teremfelügyelők kijelölése)	Igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes, Rendszergazdák	Adott tanév szeptemberének második hete (NSZFH által meghatározott időpontig)	Mérési dokumentáció (koordinátori tájékoztató, rendszergazdai töjékoztató)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) a mérésről	Igazgató

Ssz.	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/ideőtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
4.2.2	Bemeneti mérés lebonyolítása	Igazgatóhelyettes	Rendszergazdák, Oktatók, Diákok (9. évf.)	Adott tanév szeptemberének harmadik hete (NSZFH által)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) amérésről	Elektronikusan kitölteti, elmentett felmérő lapok	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
				meghatározott időszakban)			
4.2.3	Bemeneti mérés lebonyolításának értékelése, tapasztalatok levonása	Igazgatóhelyettes	Rendszergazdák, Felügyelő oktatók,	Adott tanév szeptemberének negyedik hete	Feljegyzések, Megfigyelések	Feljegyzés	Igazgató
4.2.4	Kimeneti mérés előkészítése (mérési csoportok kialakítása, géptermekek hozzárendelése, teremfelügyelők kijelölése)	Igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes, Rendszergazdák	Adott tanév májusának második hete (NSZFH által meghatározott időpontig)	Mérési dokumentáció (koordinátori tájékoztató, rendszergazdai tájékoztató)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) a mérésről	Igazgató
4.2.5	Kimeneti mérés lebonyolítása	Igazgatóhelyettes	Rendszergazdák, Oktatók, Diákok (9. évf.)	Adott tanév májusának harmadik hete (NSZFH által meghatározott időszakban)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) a mérésről	Elektronikusan kitöltött, elmentett felmérő lapok	Igazgató
4.2.6	Kimeneti mérés lebonyolításának értékelése, tapasztalatok levonása	Igazgatóhelyettes	Rendszergazdák, Felügyelő oktatók,	Adott tanév májusának negyedik hete	Feljegyzések, Megfigyelések	Feljegyzés	Igazgató
4.2.7	OKM mérés előkészítése (mérési csoportok kialakítása, géptermekek hozzárendelése, teremfelügyelők kijelölése)	Igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes, Rendszergazdák	Adott tanév májusának második hete (OH által meghatározott időpontig)	Mérési dokumentáció (koordinátori tájékoztató, rendszergazdai tájékoztató)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) a mérésről	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.2.8	OKM mérés lebonyolítása	Igazgatóhelyettes	Rendszergazdák, Oktatók, Diákok (10. évf.)	Adott tanév májusának harmadik hete (OH által meghatározott időszakban)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) a mérésről	Elektronikusan kkitöltött, elemzett felmérő lapok	Igazgató
4.2.9	OKM mérés lebonyolításának értékelése, tapasztalatok levonása	Igazgatóhelyettes	Rendszergazdák, Felügyelő oktatók,	Adott tanév májusának negyedik hete	Feljegyzések, Megfigyelések	Feljegyzés	Igazgató
4.2.10	OKM alulteljesítés esetén „Intézkedési terv” készítése ²⁶	Igazgatóhelyettes	ő, Oktatók	Centrum által meghatározott határidőig	OH intézményi jelentés	Intézkedési terv	Igazgató
4.3	Egy osztályban tanító oktatók osztályértekezlete						
4.3.1	Osztályértekezletek előkészítése (megfigyelési szempontok, ütemterv)	Igazgatóhelyettes	Osztályfőnöki munkaközösség vezető Osztályfőnök (9. évf.)	Adott tanév szeptemberének utolsó hete	Osztályértekezletek forgatókönyvének tervezete	Osztályértekezletek forgatókönyve, ütemterve	Igazgató
4.3.2	Osztályértekezletek lebonyolítása	Igazgatóhelyettes	Osztályfőnöki munkaközösség vezető Osztályfőnökök (9. évf.) Oktatók	Adott tanév októberének második hete	Osztályértekezletek forgatókönyve, ütemterve	Osztály bemutató ppt.	Igazgató

²⁶ Intézkedési terv készítése esetén további tevékenységeket/lépéseket kell elvégezni!

Ssz.	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
4.3.3	Osztályértekezletek tapasztalatainak összegzése, tanulságok megfogalmazása	Igazgatóhelyettes	Osztályfőnöki munkaközösség vezető Osztályfőnöki(9 . évf.) Oktatók	Adott tanév októberének harmadik hete	Osztálybemutató ppt.	Feljegyzés	Igazgató

Emberi erőforrások menedzselése

- Az emberi erőforrások menedzselése folyamatot három alfolyamatra bontva szabályoztuk (1. Alkalmazottak kiválasztása, 2. Munkatársak betanítása, 3. Továbbképzési rendszer működtetése)

FOLYAMAT NEVE	V3. Emberi erőforrások menedzselése
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, intézményi beilleszkedésük támogatása, hatékony továbbképzési rendszer működtetése a Centrum koordinációjával.

ELVÁRT EREDMÉNY	Hatékony nevelő-oktató munkához szükséges humánerőforrás rendelkezésre állása, folyamatosan megújított szakmai és pedagógiai tudással rendelkező, képzett oktatók. Jóváhagyott Továbbképzési program, Beiskolázási terv.
------------------------	--

KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	VI. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés SZK1. Szakmai-képzési tervezés SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. január 1.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Alkalmazottak kiválasztása						
1.1	Szükséges humánerőforrás felmérése, tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők	Minden év június 30.	Tantárgyfelosztás	Humánerőforrás tervezet	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.2	Kérelem a Centrumnak humánerőforrás (új munkavállaló) felvételére	Igazgató	Munkaügyi ügyintéző	Minden év július 05.	Kérelem	Engedélyezett humánerőforrás	Igazgató
1.3	Munkaköri elvárások, feltételek megfogalmazása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők (érintett)	Minden év július 10.	Lista a munkavállalóval szemben támasztott elvárásokról	Feljegyzés az elvárásokról	Igazgató
1.4	Toborzás, pályázat kiírása, közzététele / álláshirdetés feladása	Igazgató	Munkaügyi ügyintéző, Rendszergazda	Minden év július 15.	Pályázati kiírás/ Álláshirdetés	Beérkezett álláspályázatok/ önéletrajzok	Igazgató
1.5	Kiválasztási kritériumok meghatározása, értékelési szempontok összeállítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők (érintett)	Minden év július 20.	Lista a kiválasztási kritériumokról	Priorizált kiválasztási lista	Igazgató
1.6	Beérkező álláspályázatok/ önéletrajzok megismerése, értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők (érintett)	Minden év augusztus 01.	Álláspályázatok önéletrajzok	Javaslattevél felvételéről	Igazgató
1.7	Állásinterjú lebonyolítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők (érintett)	Minden év augusztus 10	Állás pályázatok önéletrajzok	Feljegyzés	Igazgató
1.8	„Alkalmos” értékelte munkavállaló kiválasztása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek,	Minden év augusztus 10.	Feljegyzés	Iskolai döntés a felvételtől	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			Munkaközösség vezetők (érintett)				
1.9	A Centrum tájékoztatása az álláspályázat eredményéről	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 15.	Iskolai döntés a felvételtől	E-mail	Igazgató
1.10	A kiválasztott munkavállaló alkalmazásának engedélyeztetése a Centrummal	Igazgató	Főigazgató	Minden év augusztus 20.	Kérelem munkavállaló alkalmazására	Engedély	Főigazgató
1.11	A jelöltek tájékoztatása a döntésről	Igazgató	Munkaügyi ügyintéző, Rendszergazda	Minden év augusztus 20.	Iskolai döntés, Centrum engedély	E-mail	Igazgató
1.12	Munkaköri alkalmassági vizsgálat megszervezése	Igazgató	Munkaügyi ügyintéző, Munkavállaló	Minden év augusztus 25.	Beutaló	Alkalmassági igazolás	Igazgató
1.13	Különböző nyilatkozatok (családi kedvezmény, bankszámla stb.) megtétele, begyűjtése a munkavállalótól	Munkaügyi ügyintéző	Gazdasági ügyintéző Munkavállaló	Minden év augusztus 25.	Ellenorzd lista munkaviszony létesítéséhez	Szükséges (eldírt) nyilatkozatok	Igazgató
1.14	Munkaszerződés elkészítése, aláírásra átadása a munkavállalónak	Munkaügyi ügyintéző	Gazdasági ügyintéző, Munkavállaló	Minden év augusztus 28.	Személyes okmányok, Álláspályázat/önéletrajz, Centrum által jóváhagyott kérelem	Aláírt munkaszerződés	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.15	Szerződés megírása	Munkaügyi ügyintéző	Rendszergazda	Minden év augusztus 28.	Aláírt munkaszerződés	„Lezárt” státusz	Igazgató
1.16	Személyi anyag (dosszié) megnyitása	Munkaügyi ügyintéző	Gazdasági ügyintéző, Munkavállaló	Minden év augusztus 28.	Személyi anyag (önéletrajz, végzettséget igazoló dok., erkölcsi bizonyítvány, stb.)	Személyi dosszié	Igazgató
1.17	Tájékoztató és munkaköri leírás elkészítése, aláírásra átadása a munkavállalónak	Igazgató	Munkaügyi ügyintéző, Munkavállaló	Minden év augusztus 31.	SZMSZ, Munka törvénykönyve	Aláírt Tájékoztató és munkaköri leírás	Igazgató
1.18	Az új munkavállaló beilleszkedésének, munkájának időszakos értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Üzemeltetési csoportvezető (Gondnok)	Minden év első félév oktatói testületi értekezlet	Szempontrendszer, Munkaköri leírás	Elkészült értékelés, Feljegyzés	Igazgató
1.19	Az új munkavállaló beilleszkedésének, munkájának éves értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Gondnok	Minden év végi oktatói testületi értekezlet	Szempontrendszer, Munkaköri i le- írás	Elkészült értékelés, Feljegyzés	Igazgató
1.20	Döntés a munkavállaló tovább foglalkoztatásáról	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők,	Minden év június 30.	Elkészült értékelés	Feljegyzés	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			Gondnok				
2.	Munkatársak betanítása						
2.1	Munka- és tűzvédelmi oktatás megtartása, jegyzőkönyv aláíratása	Igazgató	Munka- és tűzvédelmi eldadó	Minden év augusztus 31. (oktató esetében)	Oktatási anyag	Aláírt munka- védelmi napló, Tűzvédelmi napló	Igazgató
2.2	Mentor kijelölése az új munkavállaló mellé (gyakornok esetében)	Igazgató	Igazgatóhelyettes (érintett) Munkaközösség-vezető (érintett) Oktatók	Minden év augusztus 31.	Állás pályázat/önéletrajz	Mentori megbízá	Igazgató
2.3	Új munkavállaló bemutatása oktatói értekezleten	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezető (érintett)	Minden év augusztus 31.	Állás pályázat/önéletrajz	Jegyzőkönyv Jelenléti ív	Igazgató
2.4	Intézményi bejárás megszervezése, szokásrend megismertetése	Igazgatóhelyettes (érintett)	Munkaközösség-vezető (érintett) Oktató	Minden év augusztus 31.	Iskolai alaprajz (térkép)	Fotó az iskola-bejárásról	Igazgató
2.5	A szervezet bemutatása az új kollégának (iskolatortén, épületek, szervezeti felépítés, intézményegységek)	Igazgatóhelyettes (érintett)	Munkaközösség-vezető (érintett) Oktató	Első munkanap	Iskolatortén, SZMSZ	Feljegyzés	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.6	Intézményi alapidokumen- tumok, szabályzatok, uta- sítások megismertetése	Igazgatóhelyet- tes (érintett)	Munkaközös- ség-vezető (érintett) Oktató	Első, teljes munkahét	Szakmai prog- ram, SZMSZ, MIR, Házirend, Tűzvédelmi Szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat, Egyéb, az adott területre vonat- kozó szabá- lyozó dokumen- tumok, vezetői utasítások	Feljegyzés	Igazgató
2.7	Mentorálási ütemterv összeállítása	Igazgatóhelyet- tes (érintett)	Mentor, Oktató	Minden év szeptember 15.	Gyakornoki szabályzat, Éves munkaterv	Mentorálási terv	Igazgató
2.8	A mentor-új munkatárs (gyakornok) együttműkö- dés nyomon követése a mentorálási ütemterv alap- ján, visszajelzés kérése az új munkatárstól	Igazgatóhelyet- tes (érintett)	Munkaközös- ség-vezető (érintett), Mentor, Oktató	Negyedéves rendszeresség- gel (november, február, május, augusztus)	Mentorálási terv	Mentori beszá- moló, óra/fog- lalkozás látoga- tásról készült jegyzőkönyvek, feljegyzések, észrevételek a visszajelzések alapján, erőssé- gek, fejlesz- tendo területek	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/idejtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.9	Elemző-értékelő beszélgetés az új munkatárssal, betanítás-betanulás értékelése (reflexiók)	Igazgató	Igazgatóhelyettes (érintett), Mentor, Oktató, Munkaközösség-vezető (érintett)	A „próbaidő” lejártát követő hét és/vagy adott tanév végén (június vége)	Mentori beszélgető, óra/foglalkozás látogatásról készült jegyzőkönyvek, feljegyzések, erősségek, fejlesztendő területek listája	Egyéni fejlesztési terv (Új munkatárs önértékelése, reflexiók)	Igazgató
3.	Továbbképzési rendszer működtetése						
3.1	Oktatók által teljesített továbbképzések felmérése, adatbázis frissítése, aktualizálása	Fejlesztési igazgatóhelyettes	Munkaügyi ügyintéző, Oktatók	Minden év augusztus 31.	Adatbázis	Felülvizsgált, frissített adatbázis	Igazgató
3.2	Továbbképzési program összeállítása, aktualizálása (szükség esetén)	Fejlesztési igazgatóhelyettes	Munkaközösség vezetői, Oktatók	Minden 4. év október 15.	Szempontrendszer a felülvizsgálathoz, Intézményi célrendszer	Felülvizsgált továbbképzési program	Igazgató
3.3	A felülvizsgált Továbbképzési program elküldése jóváhagyásra a Centrumnak	Igazgató	Fejlesztési igazgatóhelyettes	Minden 4. év október 15.	Felülvizsgált továbbképzési program	E-mail	Igazgató
3.4	A jóváhagyott Továbbképzési program beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden 4. év október 30.	E-mail	Jóváhagyott Továbbképzési program	Főigazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/idejtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3.5	Beiskolázási terv elkészítése (adott tanévre vonatkozóan)	Fejlesztési igazgatóhelyettes	Munkaközösség-vezetők, Oktatók	Minden év szeptember 30.	Intézményi és KRÉTA nyilvántartások, IKK felület továbbképzések Továbbképzési program, Adatbázis	Beiskolázási terv	Igazgató
3.6	Az érintett kollégák tájékoztatása a továbbképzési kötelezettségről	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 30.	A Centrum által jóváhagyott Továbbképzési program, Intézményi és KRÉTA nyilvántartások, Adatbázis	Tájékoztató levél (E-mail)	Igazgató
3.7	Az intézmény beiskolázási tervének elküldése a Centrumnak	Igazgató	Fejlesztési igazgatóhelyettes	Minden év október 15.	Beiskolázási terv	E-mail	Igazgató
3.8	A Centrum döntése az intézmény Beiskolázási tervének elfogadásáról, vagy módosításáról	Főigazgató	Igazgató	Minden év október 31.	E-mail	Elfogadott Beiskolázási terv	Főigazgató
3.9	Intézményi szintű megvalósítás nyomon követése, adatok eredmények (tanúsítványok, igazolások) rögzítése	Fejlesztési igazgatóhelyettes	Munkaközösség-vezetők, Munkaügyi ügyintéző	Minden év november 1- június 30-ig	Továbbképzési program, ill. egy tanévre szóló Beiskolázási terv	Frissített továbbképzési adatbázis	Igazgató

Ssz.	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/ időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
3.10	V3. folyamat, eredmények felülvizsgálata, fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Igazgató	Igazgatóhelyet- tesek, Munkaközösség vezetők, Munkaügyi ügyintéző	Minden év jú- nius 30.	V3. folyamatle- írás	Fejlesztési ja- vaslat	Igazgató

Intézményi/intézményvezetői önértékelés

FoLYAMAT NEVE	V4. Intézményi — és intézményvezetői önértékelés
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézményi — és intézményvezetői önértékelés a tényadatok, partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen. Annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.
ELVÁRT EREDMÉNY	Összefoglaló dokumentumok az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól. Az intézményi önértékelés keretében nyert adatok, eredmények támogatják a tényeken alapuló döntéshozatalt, a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását. Az intézményvezetői önértékelés megvalósítása támogatja a vezetői kompetenciák fejlesztését.
FOLYAMATGAZDA	MICS vezető
PCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. január 1.

A. Intézményi önértékelés								
1. Az intézményi önértékelés előkészítése								
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés	
1.1.	Az oktatói testület tájékoztatása az intézményi és az <i>intézményvezetői</i> önértékelésről	MICS vezető	MICS	2023. augusztus 31.	MIR, Önértékelési Kézikönyv	Feljegyzés, Jegyzőkönyv	Igazgató	
1.2.	Az intézményi és az <i>intézményvezetői</i> önértékelésben résztvevő munkatársak kiválasztása, felkészítése	MICS vezető	MICS, Intézményvezetés	2023. szeptember 10.	Feljegyzés, Jegyzőkönyv	Munkatársak névsora	Igazgató	

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/idejtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
1.3	Az intézményi önértékelés munkatervének elkészítése	MICS vezető	MICS	2023. szeptember 15.	MIR, Önértékelési Kézikönyv	Munkaterv (Ütemterv)	Igazgató
2.	Az intézményi önértékelés végrehajtása						
<i>2.1.</i>	<i>Információ- és adatgyűjtés</i>						
2.1.1.	Dokumentumelemzés	MICS vezető	MICS, Oktatói testület kijelölt tagjai	2023. szeptember 15 — 2024. február 28.	Működés-szabályozó dokumentumok (Házirend, SZMSZ, Szakmai program), Szervezeti dokumentumok (munkaterv, beszámolók)	Feljegyzés a dokumentum elemzéséről (az önértékelési szempontok mentén)	Igazgató
2.1.2.	Partneri igény és elégedettségmérés (Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamat)	MICS vezető	MICS, Oktatói testület kijelölt tagjai	2023. szeptember 15 — 2024. február 28.	Partneri igény és elégedettségmérés kérdőíve	Kitöltött és értékelte kérdőívek	Igazgató
2.1.3.	Interjúk	MICS vezető	MICS, Oktatói testület kijelölt tagjai	2023. szeptember 15 — 2024. február.28.	Interjúkérdések / Intrjúvázlatok	kitöltött interjúvázlatok	Igazgató
2.1.4.	Indikátorok gyűjtése	MICS vezető	MICS, Oktatói testület kijelölt tagjai	2023. szeptember 15 — 2024. február 28.	KRÉTA, KIFIR, Kétszintű érettségi	Feltöltött indikátorok	Igazgató

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/ időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
					szoftver, Oktatási Hivatal honlapja, Iskolai adatbázis		
2.2.	Az egyes Önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	MICS vezető	MICS, Intézményvezetés	2024. április 30.	Intézményi önértékelési szempontsor / önértékelési sablonok	Kitöltött önértékelési sablonok	Igazgató
2.3.	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének %-os értékelése	MICS vezető	MICS, Intézményvezetés	2024. április 30.	Intézményi működési gyakorlat leírása (Kitöltött önértékelési sablonok)	Intézményi működési gyakorlat %-os értékelése	Igazgató
2.4.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS vezető	MICS, Intézményvezetés	2024. április 30.	Kérdőív eredmények	Erősségek és fejlesztendő listája	Igazgató
2.5.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS vezető	MICS, Intézményvezetés	2024. május 10.	Erősségek és fejlesztendő területek listája	összesített erősségek és fejlesztendő területek	Igazgató
2.6.	A fejlesztendő területek rangsorolása	Igazgató	MICS, Igazgatóhelyettesek	2024. május 15.	fejlesztendő területek listája	Rangsorolt fejlesztendő területek	Igazgató
2.7.	<i>Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről</i>	Igazgató	MICS	2024. május 31.	fejlesztendő területek	Előterjesztés a fejlesztésekről	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.7.1.	Az intézményi önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	Igazgató	MICS	2024. május 31.	Erősségek és fejlesztendő területek listája Előterjesztés a fejlesztésekről	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Igazgató
2.7.2.	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	Igazgató	MICS Oktatói testület	2024. május 31.	Előterjesztés a fejlesztésekről	Fejlesztendő területek listája	Igazgató
3.	Az intézményi önértékelés követése, további lépései						
3.1.	Fejlesztési célok meghatározása	Igazgató	MICS, Igazgatóhelyettesek, FCS	2024. június 15.	Fejlesztendő területek	Fejlesztési célok	Igazgató
3.2.	Cselekvési tervek készítése	Igazgató	MICS, Igazgatóhelyettesek, FCS	2024. június 30.	Fejlesztési célok	Cselekvési tervek	Igazgató
3.3.	Az intézményi önértékelés és a cselekvési tervek megküldése a Centrumnak	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	2024. június 30.	Cselekvési tervek	E-mail	Igazgató
3.4.	Centrum megismeri és jóváhagyja a cselekvési terveket / korrekciót javasol a cselekvési tervben	Igazgató	Főigazgató	2024. augusztus 31.	Cselekvési tervek	Jóváhagyott cselekvési tervek	Főigazgató
4.	A cselekvési tervek megvalósítása	Igazgató	MICS, Igazgatóhelyettesek, FCS, Oktatói testület	2024 szeptember 01- 2026. április 30.	Cselekvési tervek	Feljegyzések	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5.	Cselekvéstervek megvalósításának értékelése	Igazgató	MICS, FCS	2026. május 31.	Cselekvési tervek megvalósulásáról készült feljegyzések	Cselekvési tervek értékelése	Igazgató
6.	összegzés az intézményi önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	Igazgató	MICS, Igazgatóhelyet- tesek, FCS	I. ütem: 2024. június 30. II. ütem: 2026. június 30.	Szemponstör az intézményi önértékelés megvalósításának értékeléséhez	Az önértékelés tapasztalatainak összefoglaló dokumentuma (Jelentés a tapasztalatokról)	Igazgató
B.	Az intézmény vezetőjének önértékelése						
1.	Az intézményvezetői önértékelés előkészítése						
1.1.	Az intézményvezető tevékenységére vonatkozó partneri igény- és elégedettségmérés megvalósítása (Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamat)	MICS vezető	MICS, Oktatói testület kijelölt tagjai	2023. szeptember 15 — 2024. február.28.	Partneri igény és elégedettségmérés kérdőíve	Kitöltött és értékelte kérdőívek	Igazgató
1.2.	Az intézményvezető tevékenységére vonatkozó partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívek átadása az intézményvezetőnek	MICS vezető	Igazgató	2024 április 01.	Kiértékelt kérdőívek eredményei	összegzés	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.3.	Az intézményi önértékelés eredményének átadása az intézményvezetőnek	MICS vezető	Igazgató	2024. április 30.	Intézményi működési gyakorlat leírása	Nyilatkozat az átvételről	Igazgató
2.	Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása						
2.1.	Az intézményvezető megvizsgálja és elemzi az intézményi önértékelés eredményét, a feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket és a saját munkájára vonatkozó partneri mérés eredményeit	Igazgató	MICS vezető	2024. május 15.	Intézményi működési gyakorlat leírása Erősségek és fejlesztendő területek Intézményvezetői partneri igény- és elégedettségmérés eredménye	Elemzett dokumentumok: Intézményi működési gyakorlat leírása, Erősségek és fejlesztendő területek, Intézményvezetői partneri igény- és elégedettségmérés eredménye	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.2.	Az intézményvezető elkészíti az önértékelési dokumentumot, benne: meghatározza a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, - bemutatja , hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani	Igazgató	MICS vezető	2024. június 30.	Intézményvezetői önértékelés dokumentum sablonja	Intézményvezetői önértékelés dokumentum	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/idejtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	saját tevékenységére vonatkozóan, - kifejti a kiválasztott fejlesztések indokait, milyen vezetői kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal.						
2.3	Az intézményvezető meghatározza a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket	Igazgató	MICS vezető	2024. június 30.	Erősségek és fejlesztendő területek listája	összesített erősségek és fejlesztendő területek	Igazgató
3.	Az intézményvezetői önértékelés követése						
3.1	Az intézményvezető rangsorolja a fejlesztendő területeket és <i>cselekvési tervet készít</i>	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek	2024. június 30.	Fejlesztendő területek	Rangsorolt fejlesztendő területek, Cselekvési terv	Igazgató
3.2	Az intézményvezetői önértékelés és a <i>cselekvési terv</i> megküldése a fenntartónak megismerésre és jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek	2024. június 30.	Cselekvési terv	E-mail	Igazgató
3.3	A fenntartó megismeri és jóváhagyja a <i>cselekvési tervet</i> / korrekciót javasol a cselekvési tervben	Igazgató	Főigazgató	2024. augusztus 31.	cselekvési terv	Jóváhagyott cselekvési terv	Főigazgató
4.	A cselekvési terv megvalósítása	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek	2024.szeptember 01- 2026. április 30.	Cselekvési terv	Feljegyzések	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5.	A cselekvési terv megvalósulásának értékelése	Igazgató	Főigazgató	2026. május 31.	Cselekvési terv megvalósulásáról készült feljegyzések	Cselekvési terv értékelése	Igazgató
6.	Összegzés az intézményvezetői önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	I. ütem: 2024. június 30. II. ütem: 2026. június 30.	Szemponstör az önértékelés megvalósításának értékeléséhez	Az önértékelés tapasztalatainak összefoglaló dokumentuma	Igazgató

Megjegyzés: az első - önértékelési Kézikönyv alapján leírt — Önértékelési ciklusban (2023-2024) konkrét, naptári dátumokat adtunk meg a fenti táblázatban. A folytatásban a két éves (2025-2026) értékelési ciklusokban a hónapok, napok változatlanok, az évek az aktuális önértékelési ciklusnak megfelelően módosulnak.

4.8.2. Szakmai-képzési folyamatok

Szakmai-képzési tervezés

FoLYAMAT NEVE	SZK1. Szakmai-képzési tervezés
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény stratégiai céljainak megfelelő szakmai képzés megtervezése. A térségi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeknek megfelelő szakmai-képzési tervezés átláthatóan, a partnerekkel egyeztetett folyamatban, ütemezésben a KKK alapján megy végbe.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az iskolában folyó képzések és a képzési programok összhangja a stratégiai célokkal, a KKK -k eldírásait maximálisan teljesítő szakmai program. Végzett diákjaink el tudnak helyezkedni tanult szakmájukban (Kereslet mutatkozik a technikumban és a szakképző iskolában szakképzettséget szerzett tanulóink iránt.)
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V3. Emberi erőforrások menedzselése
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. január 1.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ideőtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A Centrum tájékoztatójának megismerése a Centrum stratégiai céljairól (prioritások, szakmaszerkezet, munkaerő-piaci igények, tanulólétszám, a szakmai programhoz kidolgozott szempontrendszer)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás vezető, Munkaközösség vezető	Minden év augusztus 20-ig.	A Centrum tájékoztatója a stratégiai célokról, prioritásokról, elvárásokról	Jegyzet	Főigazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.	A Centrum elképzeléseit, terveit, elvárásait tartalmazó duális partnereknek (iskoláknak) összeállított tájékoztató áttekintése, megismerése ³⁵	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek, Gyakorlati okta-tás vezető, Munkaközösség vezetők	Minden év au-gusztus 20-ig.	A Centrum tájé-koztatója a stra-tégiai célokról, prioritásokról, elvárásokról	Jegyzet	Igazgató
3.	Az intézmény jövőképe-nek, stratégiai céljainak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően a szakmai do-kumentumok áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek	Minden év au-gusztus 25-ig.	KKK, PTT Szakmai prog-ram, MIR (Intézmé-nyi kézikönyv)	Felülvizsgált szakmai doku-mentumok (ne-velési program, oktatási prog-ram, képzési program)	Igazgató
4.	A Centrum prioritások összevetése az intézmény stratégiájával, szükség ese-tén ennek felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek	Minden év au-gusztus 25-ig.	Tájékoztató a Centrum straté-giai céljairól, az elvárásokról, MIR (Intézmé-nyi kézikönyv)	Javaslatok	Igazgató
5.	A Centrum által kidolgo-zott szempontrendszer alapján a Szakmai prog-ram felülvizsgálata ³⁶	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek, Gyakorlati okta-tás vezető, Munkaközösség vezetők	Minden év au-gusztus 31-ig.	Szakmai prog-ram, Centrum által kidolgozott szempontrend-szer	Felülvizsgált Szakmai prog-ram	Főigazgató

³⁵ Amennyiben a Centrum összeállít ilyen tartalmú tájékoztatót

³⁶ Abban az esetben, ha a Centrum összeállít szempontsort a Szakmai Program felülvizsgálatához

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
6.	A Képzési program ³⁷ tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása.	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, Gyakorlati oktatás vezető	Minden év augusztus 31-ig.	Felülvizsgált Szakmai program	Képzési programok	Igazgató
6.1	<i>Személyes konzultáció (egyeztetés) a duális partnerekkel a Centrum tájékoztatása mellett</i>	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, Gyakorlati oktatás vezető, Duális partnerek	Minden év augusztus 31-ig.	Képzési programok	Feljegyzések	Igazgató
6.2	<i>Az intézmény részvételi feltételeinek egyeztetése a duális partnerekkel a gyakorlati képzésre vonatkozóan (visszavásárolt órák)</i>	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, Gyakorlati oktatás vezető, Duális partnerek	Minden év augusztus 31-ig.	Képzési programok	Visszavásárolt tanórák/foglalkozások listája	Igazgató
6.3	<i>Egyeztetés eredményeinek beküldése a Centrumba tájékoztatásul</i>	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 31-ig.	Feljegyzések	E-mail	Főigazgató
7.	Szakmai program (előző évben alkalmazott képzési programok duális partnerekkel közös felülvizsgálata, értékelése)	Szakmai igazgatóhelyettes	Gyakorlati oktatás vezető, Duális partnerek	Minden év augusztus 31-ig.	Képzési programok	Felülvizsgált képzési programok	Igazgató

³⁷ Képzési programok általános felépítése: 1. A szakmai alapadatai, 2. A szakirányú oktatás szakmai kimeneti követelményei, 3. A szakirányú oktatásba történő belépés feltételei, 4. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges személyi feltételek, 5. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek, 6. A szakirányú oktatás tervezett időtartama, 7. Tanulási területek felsorolása.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
7.1	Képzési programokban (Tanulási területekben ³⁸) rögzített tanulói értékelési rendszer , bevételek értékelése	Szakmai igazgatóhelyettes	Gyakorlati oktatás vezető, Duális partnerek	Minden év augusztus 31-ig.	Képzési programok	Feljegyzés	Igazgató
7.2	Képzési programokban rögzített személyi és tárgyi feltételek meglétének értékelése, fejlesztések tervezése	Szakmai igazgatóhelyettes	Gyakorlati oktatás vezető, Duális partnerek	Minden év augusztus 31-ig.	Képzési programok	Feljegyzés, Fejlesztési javaslatok listája	Igazgató
7.3	Módosítási javaslatok megfogalmazása, kidolgozása	Szakmai igazgatóhelyettes	Gyakorlati oktatás vezető, Duális partnerek	Minden év augusztus 31-ig.	Fejlesztési javaslatok listája	Módosítási javaslatok listája	Igazgató
7.4	Módosítási javaslatok beépítése a Szakmai programba (Képzési programokban)	Szakmai igazgatóhelyettes	Gyakorlati oktatás vezető, Duális partnerek	Minden év augusztus 31-ig.	Módosítási javaslatok listája	Megújított képzési programok	Igazgató
7.5	A felülvizsgált Szakmai program beküldése a Centrumhoz jóváhagyásra (benne az ágazati alapkutatás infrastrukturális és humán erőforrás szükséglete)	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 31-ig.	Szakmai program (Képzési programok)	E-mail	Főigazgató

³⁸ Tanulási területek szakmai tartalma: 1. A tanulási területhez tartozó tanulási eredmények, 2. A tanulási terület tartalmi elemei (Értékelés)

³⁹ Értékelés: 1. Az Előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása, 2. Az oktatás során alkalmazott teljesítményértékelés, 3. Az érdemjegy megállapításának módja.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
8.	Előző évi szakmai vizsga eredményeinek elemzése, értékelése a duális partnerekkel, tapasztalatok levonása	Szakmai igazgatóhelyettes	Munkaközösség vezetők, Oktatók	Minden év szeptember 30.	Szakmai vizsgák eredményei (statisztika)	Elemzés, összegzés	Igazgató
9.	Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás vezető, Munkaközösség vezetők	Minden év október 31.	KKK, PTT, Szakmai program, MIR (Intézményi kézikönyv)	Együttműködési terv (együttműködés területei, határidők, felelősök)	Igazgató
10.	A képzési együttműködés tervezése az ágazati képzőközponttal (ÁKK).	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás vezető, Munkaközösség vezetők, ÁKK vezető	Minden év október 31.	KKK, PTT, Szakmai program, MIR (Intézményi kézikönyv)	Együttműködési terv (együttműködés területei, határidők, felelősök)	Igazgató
11.	Tanévközi egyeztetések a duális partnerekkel a közösen összeállított Képzési program megvalósítási tapasztalatokról.	Szakmai igazgatóhelyettes	Gyakorlati oktatás vezető, Duális partnerek	Minden év - november 30., - február 28., - május 31. (tanév közben negyedévente)	Képzési programok	Feljegyzések	Igazgató
12.	Képzési programok, képzési együttműködések, oktatói együttműködések, ágazati képzőközponttal	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, Gyakorlati oktatás vezető,	Minden év június 30. (tanévzáró értekezlet alkalmával)	Képzési programok, Együttműködési tervek	Feljegyzések	Igazgató

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
	való együttműködés megvalósulásának értékelése, korrekciós tevékenység.		Duális partnerek, ÁKK vezető				

A folyamatleírásban megjelenő tartalmi elemek az Önértékelési kézikönyv alapján:

- A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humán erőforrás tervezése (7.2)
- A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása (6.)
- A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal (10.)
- Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között (9.)
- A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben (7.1)

Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel

A pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamatot két alfolyamatként kezeljük és szabályozzuk (SZK2.1 Pályaorientáció, SZK2.2 Beiskolázás, tanulói felvétel)

Előfeltétel: a munkaerő-piaci igények felmérése, a fenntartó által meghatározott képzési profil és engedélyezett beiskolázási létszám rendelkezésre áll.

FOLYAMAT NEVE	SZK2. 1. Pályaorientáció
FOLYAMAT CÉLJA	Az Előzetes igényfelmérés alapján a pályaorientációs dokumentumok elkészítése, a beiskolázás előkészítése. Tanulóink a saját életpályájuk megalapozásához kapjanak ismereteket és kellően alapozzák meg a pályaválasztási döntésüket.
ELVÁRT EREDMÉNY	A tanuló és szülő/törvényes képviselő számára részletes tájékoztatás nyílt napok, szakmabemutatók, nyitott műhelyek szervezéséről. A meghatározott képzési profil és az engedélyezett beiskolázási létszám maximális „feltöltése”.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	VI. Stratégiai tervezés, V2. Tanévi tervezés, V3. Emberi erőforrások menedzselése, V4. Intézményi önértékelés, V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése SZK1. Szakmai-képzési tervezés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. 01. 01.

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/ időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
1.	Középfokú pályaorientáció (beiskolázás az intézménybe)						

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.1	Előző évek pályaaorientációs gyakorlatának felülvizsgálata, elemzése, eredmények értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás vezető, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15-ig	Az előző tanévi pályaaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Elkészült beszámoló	Igazgató
1.2	megbeszélés (folyamat előkészítése, elképzelések, tervek, célok, feladatok ütemezése)	Igazgatóhelyettes	Pályaaorientációs csapat (PO)	Minden év szeptember 15-ig	Elkészült beszámoló	Adott tanévi pályaaorientációs tervek, elképzelések listája	Igazgató
1.3	Centrummal való egyeztetés az éves pályaaorientációs elképzelésekkel, „akciókkal” kapcsolatban	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év szeptember 15-ig	Adott tanévi pályaaorientációs tervek, elképzelések listája	Jóváhagyott pályaaorientációs tervek	Igazgató
1.4	Szakmai partnerekkel való egyeztetés (duális partnerek) az éves pályaaorientációs elképzelésekkel kapcsolatban	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év szeptember 15-ig	Jóváhagyott pályaaorientációs tervek	Feljegyzés	Igazgató
1.5	Pályaaorientációs terv összeállítása, pályaaorientációs dokumentum	Igazgatóhelyettes	Pályaaorientációs csapat (PO)	Minden év szeptember 30-ig	Jóváhagyott pályaaorientációs tervek	Pályaaorientációs terv	Igazgató

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
	mentáció, anyagok elkészítése, humánerő tervezés)						
1.5.1	Papíralapú kiadványok, szórólapok összeállítása (Pályaorientációs tájékoztató füzet tervezése szakmánként)	Igazgatóhelyettes	Pályaorientációs csapat	Minden év szeptember 30-ig	Pályaorientációs terv	Pályaorientációs füzet tervezet	Igazgató
1.5.2	Promóciós (reklám) anyagok tervezése, erőforrás szükséglet hozzárendelése	Igazgatóhelyettes		Minden év szeptember 30-ig	Pályaorientációs terv	Promóciós mintaanyagok	Igazgató

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/ időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
1.5.3	Média megjelenések tervezése		Pályaorientációs csapat	Minden év szeptember 30-ig	Pályaorientációs terv	Egyeztetett lista a média megjelenésekről	Igazgató

Ssz.	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/ időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
1.5.4	Iskolai nyílt napok, nyitott műhelyek programjának tervezése, összeállítása			Minden év szeptember 30-ig	Pályaorientációs terv	Iskolai nyílt napok, nyitott műhelyek programjának terve	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/idejtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.5.5	Régiós (megyei) pályorientációs rendezvények lehetőségeinek feltérképezése		Pályorientációs csapat	Minden év szeptember 30-18	Pályorientációs terv	Régiós (megyei) pályorientációs rendezvények listája	Igazgató
1.5.6	Az iskolát pályorientációs rendezvényeken képviselő oktatók, diákok kijelölése, felkészítése			Minden év szeptember 30-ig	Pályorientációs terv	Kijelolt oktatók, diákok névsora, Feladatlista	Igazgató

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/ időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.6	PO team megbeszélés (megvalósítás: eszközök előállítása, alapanyagok beszerzése, segítők bevonása)	Gyakorlati oktatás vezető	PO team	Minden év október 10-ig	Pályaorientációs terv	Feljegyzés	Igazgató
1.6.1	Pályaorientációs tájékoztató füzet, szórólapok elkészíttetése a tervek alapján	Gyakorlati oktatás vezető	PO team, Iskolai nyomdai munkatárs	Minden év október 15-ig	Pályaorientációs füzet tervezet, PO team megbeszélésen keletkezett feljegyzés	Pályaorientációs tájékoztató füzet	Igazgató
1.6.2	Promóciós (reklám) anyagok elkészítése (DKA) (kulcstartó, gravírozott toll, stb.)	Gyakorlati oktatás vezető	PO team, DKA vezető	Minden év október 15-ig	Promóciós mintaanyag, PO team megbeszélésen keletkezett feljegyzés	Promóciós anyagok	Igazgató
1.6.3	Média megjelenések megvalósítása az Előzetes tervek alapján	Gyakorlati oktatás vezető	PO team	Minden év október 15-ig	Egyeztetett lista a média megjelenésekről	Feljegyzés a média megjelenésről	Igazgató
1.6.4	Régiós (megyei) pályaorientációs rendezvényeken (szakmaválasztó, szakmabemutató) való megjelenés, bemutatkozás	Gyakorlati oktatás vezető	PO team	Adott rendezvény megrendezésének megfelelően az ország folyamán	Régiós (megyei) pályaorientációs rendezvények listája	Feljegyzés a rendezvényekről, Fotódokumentáció	Igazgató
1.6.5	A megye általános iskoláiban pályaválasztási	Igazgató	Igazgató,	Adott pályaválasztási szülői	Pályaorientációs terv,	Jelenléti ív,	Igazgató

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
	szülői értekezleten való megjelenés, tájékoztatás		Igazgatóhelyet-tesek, Gyakorlati okta-tás vezető	értekezlet meg-rendezésének megfelelően az ősz folyamán	Tájékoztató fű-zet, Szórólap	Fotódokumen-táció	
1.6.6	Nyílt napok (Nyitott mű-helyek, DKA) megszervezése, lebonyolítása a Közreműködő kollégák bevonásával (célcsoport a 8. évfolyamos tanulók, ill. szülők)	Gyakorlati okta-tás vezető	PO team, Közreműködők (bevonott) kollé-gák	Minden év november 30-ig	Pályaaorientá-ciók terv, Pályaaorientá-ciók füzet, Promóciós anyagok, PO team meg-beszélésen keletkezett fel-jegyzés Nyílt nap prog-ramja	Feljegyzés, Jelenléti ív, Fotódokumen-táció	Igazgató
1.7	PO team megbeszélés (értékelés: őszi időszak tevékenységeinek, a programok eredményes-ségének értékelése)	Gyakorlati okta-tás vezető	PO team	Minden év december 15-ig	Pályaaorientá-ciók terv, Feljegyzések a tapasztalatokról	Lista a módosító javaslatokról	Igazgató
1.8	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi Pályaaorientációs tervbe	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek, Munkaközös-ség-vezetők Gyakorlati okta-tás vezető	Minden év szeptember 15-18	Lista a módosító javaslatokról	Módosított (megújított) Pá-lyaaorientációs terv	Igazgató
1.9	PO team megbeszélés (tervezés, megvalósítás:	Gyakorlati okta-tás vezető	PO team	Minden év feb-ruár 28-ig	Pályaaorientá-ciók terv	Feljegyzés	Igazgató

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/idejtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
	tavaszi időszak előkészítése, célcsoport a 7. évfolyamos által. iskolai diákok, és szüleik)						
1.10	Meghívók készítése, pályaaorientációs tájékoztató füzet aktualizálása	Gyakorlati oktatás vezető	PO team, Iskolai nyomdai munkatárs	Minden év március 15-ig	Őszi időszakban összeállított pályaaorientációs füzet	Aktualizált tájékoztató füzet	Igazgató
1.11	Promóciós (reklám) anyagok elkészítése (DKA) (kulcstartó, gravírozott toll, stb.)	Gyakorlati oktatás vezető	PO team, DKA vezető	Minden év március 15-ig	Őszi időszakban elkészült promóciós anyagok	Tavaszi promóciós anyagok	Igazgató
1.12	„Szakmakóstoló” megszervezése	Gyakorlati oktatás vezető	PO team, Érintett munkaközösség-vezető, tdk,	Minden év május 31-ig.	Pályaaorientációs terv	Szakmakóstoló munkaterv (feladatok, felelősök, határidő)	Igazgató
1.13	Önismereti teszt elkészítése (motiváció, érdeklődés)	Gyakorlati oktatás vezető	Iskolai szociális munkás	Minden év május 31-ig.	Önismereti tesztlap minták, változatok (elektronikus is)	Önismereti tesztlapok (elektronikus változat)	Igazgató
1.14	Szakmakóstoló megrendezése a térség 7. osztályos tanulóinak, szülői meghívásával Nyitott műhely, DKA Önismereti teszt kitöltése, értékelése	Gyakorlati oktatás vezető	PO team, Érintett munkaközösség-vezetők, Érintett (felkért) oktatók, Iskolai szociális munkás	Minden év április 30-ig.	Szakmakóstoló munkaterv, önismereti tesztlapok, Pályaaorientációs füzet, Promóciós anyagok	Feljegyzések, Kitöltött önismereti tesztlapok, Jelenléti ívek, Fotódokumentáció	Igazgató

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
1.15	Éves pályaaorientációs folyamat értékelése, tapasztalatok összegzése, beszámolás	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek, Munkaközös-ség-vezetők Gyakorlati okta-tás vezető	Minden év jú-nius 30-ig. (Tanévzáró ér-tekezlet kereté-ben)	A folyamat so-rán keletkezett dokumentumok	Feljegyzés	Igazgató
2.	Az iskolánk diákjainak pályaaorientációja						
2.1	Pályaaorientációs progra-mok tervezése (saját szervezésben, második szakma megszerzésének lehetősége, érettségi utáni technikus képzés)	Gyakorlati okta-tás vezető	PO team	Minden év szeptember 30-18	Előző évi be-számoló	Pályaaorientá-ció's terv	Igazgató
2.2	Pályaaorientációs progra-mok megvalósítása (sa-ját, illetve felsőfokú in-tézmények, főiskolák, egyetemek, kamara, cé-gek képviselőnek fogadása, részvétel az általuk meghirdetett rendezvé-nyeken)	Gyakorlati okta-tás vezető	Érintett munka-közösség-veze-tdk, Érintett osztály-fonókók	Minden év ok-tóber — április időszakban	Pályaaorientá-ció's terv	Jelenléti ív, Fotódokumen-táció	Igazgató
2.3	Pályaaorientációs progra-mok értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek, Gyakorlati okta-tás vezető, Munkaközös-ség-vezetők	Minden év jú-nius 30-ig. (Tanévzáró ér-tekezlet kereté-ben)	Jelenléti ívek, Képi dokumen-tumok	A tanévi pályaaorientáció's programok érté-kele'si doku-mentuma	Igazgató

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/idejtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
2.4	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi Pályaorientációs tervbe	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatás vezető, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentuma	Prioritási lista	Igazgató

FoLYAMAT NEVE	SZK2. 2 Beiskolázás, tanulói felvétel
FoLYAMAT CÉLJA	Az előzetesen megfogalmazott követelmények, jogszabályi eljárási szabályok alapján elkészüljön a beiskolázás, tanulói felvétel folyamatának leírása, folyamatszabályozása
ELVÁRT EREDMÉNY	A tanuló és szülő/törvényes képviselő számára követhető, leinformálható beiskolázási és felvételi eljárási folyamat
FoLYAMATGAZDA	Igazgató
PCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	VI. Stratégiai tervezés, V2. Tanévi tervezés, V3. Emberi erőforrások menedzselése, SZK1. Szakmai-képzési tervezés, T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, KRÉTA adminisztráció
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. 01. 01.

	Tanulói jogviszonnyal nem rendelkezik tanulók felvétele						
--	--	--	--	--	--	--	--

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
1.1	Hatályos jogszabályok - tanulmányozása	Igazgató	Intézményvezetés	Minden év szeptember hó	Szakképzési Iv és végrehajtási rendelete, Tanév rendje r.	Feljegyzés az időrendben, feladat, ütemterv	igazgató
1.2	Tanulmányi területek rögzítése a KIFIR rendszerben	Igazgató	Rendszergazda	Minden év október közepe	Excel táblázat	KIFIR online felület	igazgato
1.3	Felvételi tájékoztató elkészítése és feltöltése a KIFIR-be	Igazgató	Rendszergazda	Minden év október hó	Felvételi tájékoztató	KIFIR online felület	igazgato
1.4	Felvételi tájékoztató közzététele az intézményi honlapon	Igazgató	Rendszergazda	Minden év október hó	Felvételi tájékoztató	Honlap bejegyzés	igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.5	Következő tanévi tervezett képzések, létszámok leadása a Centrum felé	Igazgató	Intézményvezetés	Minden év március hó	Tervezett képzéseket, létszámokat tartalmazó dokumentum	Tervezett képzések, létszámok jegyzéke	igazgató
1.6	Ideiglenes felvételi jegyzék megküldései a Hivatalnak	Igazgató	Intézményvezetés	Minden év április hó	Ideiglenes felvételi jegyzék	Ideiglenes jegyzék	igazgató
1.7	Írásbeli értesítés a felvételtől, elutasításról	Igazgató	Iskolatitkár	Minden év április hó	Felvételi jegyzék	Felvételi jegyzék és határozat	igazgató
1.8	Humán erőforrás és infrastrukturális kapacitás tervezése	Igazgató	Intézményvezetés, MK vezetők	Minden év április vége	Felvételi jegyzék, Tervezett osztálylista	Feljegyzés, Kimutatás	igazgató
1.9	Tájékoztató szülői értekezlet megszervezése	Igazgató	Érintett osztályfőnökök	Minden év május hó	Tájékoztató levél	Feljegyzés, Jelenléti ív	igazgató

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
1.10	Alkalmassági vizsgálat megszervezése	Igazgató	Érintett szakemberek	Minden év június hó	Felvételi jegyzék, Tervezett osztálylista, Szakmai alkalmasság előírásait tartalmazó dokumentum	Beosztás, ütemterv	igazgató
1.11	Beiratkozás megszervezése	Igazgató	Érintett osztályfonókdok Kijelölt munkatársak, oktatók	Minden év június hó	Felvételi jegyzék, Tervezett osztálylista, Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, Tájékoztató levél	Beírási napló	igazgató

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/ időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
					Évismétlő kérelmek dokumentációja		
1.12	Folyamat értékelése, tapasztalatok megfogalmazása, összegzése	Igazgató	Intézményvezetés, Folyamat résztvevői	Minden év augusztus hó	A folyamat során keletkezett dokumentumok	Feljegyzés	igazgató
2.	Tanulói jogviszonnyal rendelkezik (évfolyamismétlésre utasított) tanulók felvétele, átvétele						
2.1	Évfolyam ismétlésre, iskolatípus, illetve intézményközi átvételre vonatkozó írásbeli kérelem átvétele, befogadása, iktatása a tanulótól (szülőtől, gondviselőtől)	Igazgató	Iskolatitkár, Szülő (gondviselő), Tanuló	Minden év augusztus 25-31. közti időszak	Írásbeli kérelem	Iktatott írásbeli kérelmek	Igazgató
2.2	Évfolyam ismétlésre, iskolatípus, illetve intézményközi átvételre vonatkozó írásbeli kérelmek elbírálása, a kérelmek prioritizálása ⁴²	Igazgató	Iskolavezetés	Minden év augusztus 25-31. közti időszak	Iktatott írásbeli kérelmek	Elfogadott kérelmek listája (sorba rendezve), Elutasított kérelmek listája (sorba rendezve)	Igazgató

⁴²A prioritizálási sorrend: 1. tankötelezettség, 2. fegyelmi helyzet, magatartás (oktatói javaslat eltanácsolásról) 3. Előzetes tanulmányok, 4. adott osztály befogadó képessége, 5. család szociális helyzete.

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
2.3	Tanuló (gondviselő) írásbeli tájékoztatása a kérelem elbírálásáról. ⁴³	Igazgató	Iskolatitkár	Minden év augusztus 25-31. közötti időszak	Elfogadott kérelmek listája (sorba rendezve), Elutasított kérelmek listája (sorba rendezve)	Tájékoztató levél a szülőknek (gondviselőnek), tanulónak	Igazgató
2.4	A kérelem elfogadása esetén a tanuló tanulócsoportba (osztályba) sorolás elvégzése	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 25-31. közötti időszak	Elfogadott kérelmek listája (sorba rendezve),	Osztálynévsorok	Igazgató
2.5	A folyamat utólagos áttekintése, szükséges intézkedések megtétele. (Amenyiben szükséges a beérkező fellebbezések elbírálása)	Igazgató	Iskolavezetés	Minden év augusztus 25-31. közötti időszak	Folyamatleírás	Szükség esetén módosított folyamatleírás	Igazgató

Megjegyzés:

- A felelős és közreműködő kollégák bevonása a munkaköri leírásoknak megfelelően történik.
- A központi felvételi eljárással kapcsolatban megfogalmazott pontok az eljárásra vonatkozó eldírások alapján abban az esetben érvényesek, ha a felvételi releváns.

⁴³Tájékoztató tartalma: 1. a kérelem elfogadása, 2. a kérelem elutasítása.

Oktatók szakmai-képzési együttműködése

FOLYAMAT NEVE	SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése
FOLYAMAT CÉLJA	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, ezekkel kapcsolatos tevékenységek, követelmények megfogalmazása
ELVÁRT EREDMÉNY	Az oktatók hatékony szakmai-képzési együttműködése az intézményen belül és más intézmények oktatóival
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
PCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V2. Tanévi tervezés V3. Emberi erőforrások menedzselése V4. Intézményi önértékelés SZK1. Szakmai-képzési tervezés SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. 01. 01.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Intézményi (belső) együttműködések						
1.1	A Centrum intézményen belüli (belső) együttműködési követelményének megismerése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók	Minden év augusztus 31.	Követelmények és együttműködési terv	Feljegyzés	Igazgató
1.2	Az oktatók szakmai-képzési együttműködési kereteinek, területeinek, fórumainak ⁴⁴ kialakítása,	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők,,	Minden év szeptember 10.	Követelmények és együttműködési terv	Aktualizált együttműködési területek, fórumok listája	Igazgató

⁴⁴ Együttműködési területek, munkacsoportok, együttműködési fórumok felsorolása a táblázat után található

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
	felülvizsgálata, aktualizálása az intézményen belül		Érintett oktatók		Előző évi beszámoló		
1.3	Vezetői elvárások, célok, feladatok megfogalmazása, az együttműködés tartalmának meghatározása és rögzítése az éves iskolai munkatervben, ill. a munkaközösségi munkatervekben, egyéb éves tervekben ⁴⁵	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók	Minden év szeptember 15.	Aktualizált együttműködési területek, fórumok listája	Oktatók szakmai-képzési együttműködése (Éves iskolai munkaterv, Munkaközösségi munkatervek, Egyéb éves tervek)	Igazgató
1.4	A szakmai-képzési együttműködések megvalósítása, nyomon követése, jó gyakorlatok megosztása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év október 1.- június 30.	Éves munkaterv	Jó gyakorlatok leírása, Fejlesztések megfogalmazása	Igazgató
1.5	A szakmai-képzési együttműködések megvalósulásának értékelése, tapasztalatok megfogalmazása, rögzítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók	Minden év június 30. (tanév-záró értekezlet keretében)	Jó gyakorlatok leírása, Fejlesztések megfogalmazása	Szakmai-képzési együttműködések megvalósulásának értékelése (Éves beszámoló)	Igazgató
2.	Intézményközi (külső) együttműködések						

⁴⁵ Az éves iskolai munkatervben, munkaközösségi munkatervekben, egyéb éves tervekben az adott tanévre vonatkozó szakmai-képzési együttműködések külön fejezetben jelennek meg (terület, téma, résztvevők határidő, felelős)

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.1	A Centrum intézményközi (külső) együttműködési követelményének megismerése	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek, Munkaközös-ség-vezetők	Minden év au-gusztus 31.	Követelmények és együttműkö-dési terv	Feljegyzés	Igazgató
2.2	Oktatók (iskolai képviselők, kapcsolattartók) delegálása a Centrum által létrehozott, működtetett szakmai munkacsoportokba	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek, Munkaközös-ség-vezetők Érintett oktatók	Minden év szeptember 15. (II1. a Centrum által meghatáro-zott határidő)	Centrum szintű munkacsoportokat tartalmazó lista	Centrum szintű munkacsoportokba delegált oktatók névsora	Igazgató
2.3	Centrum munkacsoportok munkájának (a csoportba delegált oktató) munkájának figyelemmel kísérése	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek, Munkaközös-ség-vezetők Érintett oktatók	Minden év ok-tóber 1.- június 30.	Centrum szintű munkacsoportokba delegált oktatók névsora	Feljegyzések	Igazgató
2.4	A Centrum által szervezett szakmai napokon, fórumokon, rendezvényeken való részvétel	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek, Munkaközös-ség-vezetők, Érintett oktatók	Adott rendez-vény időpontjá-nak megfele-loen	Meghívó (a szakmai nap programja)	Szakmai napról készült feljegyzés, Jelenléti ív, Fotódokumen-táció	Igazgató
2.5	Centrum munkacsoportok munkájának (a csoportba delegált oktatók) munkájának értékelése, tapasztalatok megfogalmazása	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek, Munkaközös-ség-vezetők, Érintett oktatók	Minden év jú-nius 30. (tanév-záró értekezlet keretében)	Feljegyzések	Éves iskolai be-számoló	Igazgató
2.6	Intézményközi (centrum intézmények, más intézmények oktatóival való)	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek,	Minden év au-gusztus 31-ig.	Adott tanévre vonatkozó	Feljegyzés az együttműködési	Igazgató

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
	együttműködési lehetőségek, területek felterkepézése		Munkaközösség-vezetők,		Centrum és iskolai szintű prioritások, célok, fejlesztési elképzelések, beiskolázási adatok	területekről, lehetőségekről	
2.7	Személyes egyeztetés a centrum intézmények, más intézmények képviselőivel az együttműködés megvalósításáról. ⁴⁶	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők,	Minden év augusztus 31-ig.	Feljegyzés az együttműködési területekről, lehetőségekről	Feljegyzés, Jegyzőkönyv a megállapodásról	Igazgató
2.8	Intézményközi (centrum intézmények, más intézmények oktatóival való) a feltárt együttműködési területekre akciótervek, munkatervek, ütemtervek, projektek stb. kidolgozása.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók	Minden év szeptember 30-ig	Feljegyzés, Jegyzőkönyv a megállapodásról	Intézményközi akciótervek, munkatervek, ütemtervek, projekt tervek	Igazgató
2.9	Intézményközi (centrum intézmények, más intézmények oktatóival való) együttműködési akciótervek, munkatervek, ütemtervek, projektek stb. megvalósítása, a megvalósítás	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók	Minden év október 1.- június 30.	Intézményközi akciótervek, munkatervek, ütemtervek, projekt tervek	Feljegyzések	Igazgató

⁴⁶ Például: oktatók áttanítása más iskolába, más iskolából.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	nyomon követése, jó gyakorlatok megosztása						
2.10	Intézményközi (centrum intézmények, más intézmények oktatóival való) együttműködési akciótervek, munkatervek, ütemtervek, projektek stb. megvalósításának értékelése, tapasztalatok megfogalmazása, rögzítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Oktatói közösség	Minden év június 30. (tanév-záró értekezlet keretében)	Feljegyzések	Éves iskolai beszámoló	Igazgató

Együttműködési területek, munkacsoportok (2022.):

- egy szakmai munkaközösségbe tartozó oktatók,
- osztályfőnökök csoportja,
- munkaközösség vezetői csoportja,
- szakmai munkaközösségek közötti együttműködések,
- egy ágazatban oktatók csoportja,
- azonos műveltségi területet, tantárgyat oktatók csoportja,
- egy szakmai projekt kidolgozásában, megvalósításában érintett oktatók,
- egy osztályban tanító oktatók,
- közismereti oktatók-szakmai oktatók-kollégiumi oktatók együttműködése,
- vizsgaszervezésben (ágazati alapvizsga, mellék-szakképesítés vizsga, szakmai vizsga, érettségi), lebonyolításban érintett oktatók,
- felnőttek képzésében érintett oktatók,
- ÁKK (ágazati képzokózpont) működtetésében érintett oktatók,
- duális partnerekkel való kapcsolattartásban érintett oktatók,
- külföldi szakmai gyakorlatok szervezésében, lebonyolításában (Erasmus) érintett oktatók,
- „Határtalan” tanulmányi kirándulás szervezésében, lebonyolításában érintett oktatók,

„Apáczai” Ösztöndíj programban érintett mentor oktatók,

- Iskolai mentor oktatók csoportja,
- „egyéb” pályázatok (p1.: HS pályázat) elkészítésében, lebonyolításában érintett oktatók,
- MIR működtetésében érintett (MICS) oktatók,
- oktatói teljesítményértékelésben együttműködők csoportja,
- Pályaorientációs tevékenységben, beiskolázásban érintett oktatók,
- PR tevékenységben érintett oktatók,
- rendezvények, megemlékezések, ünnepek megszervezésében érintettek,
- innovációs munkacsoport,
- ad- hoc csoportok (p1.: képzési program kidolgozása, alapidokumentumok felülvizsgálata, „Petőfi 200”),
- DÖK működtetésében érintettek,
- iskolai közösségi szolgálatot valamilyen formában segítő oktatók és külső partnerek együttműködése
- Szülői szervezettel való kapcsolattartásban érintettek
- Képzési tanácsal való együttműködésben érintettek,
- Fegyelmi bizottságban együttműködő oktatók,
- Centrum munkacsoportokba bevont vezetők, okta

4.8.3. Támogató és erőforrás folyamatok

Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése

	T2. Intézményi
FOLYAMAT CÉLJA	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása az oktatás minőségének nyomon követése és a döntés-előkészítés támogatása, valid adatok biztosítása.
ELVÁRT EREDMÉNY	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszerek az intézménnyel, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, diákokkal, duális képzőhelyekkel és tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatainak szabályos vezetése, tárolása, megdrzése.
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	VI. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V4. Intézményi önértékelés V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése SZK1. Szakmai — képzési tervezés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. 01. 01.

I. A tanévet előkészítii tevékenységek							
<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>

1.	Az iskola adatainak felülvizsgálata, dokumentumok feltöltése	Igazgató	Ügyintéző (Kréta felelős)	Augusztus 1.	Alapító okirat, SZMSZ, Pedagógiai Program, Szakmai Program, Házi rend, Munkaterv, Működési Engedély	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartott dokumentumok	Főigazgató
2.	Termék feltöltése, importálása és felülvizsgálata	Ügyintéző (Kréta felelős)	Gondnok	Augusztus 31.	Leltárkörzet lista	A Kréta rendszerben szereplő terem nyilvántartás	Igazgató

I. A tanévet előkészítő tevékenységek							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3.	Tantárgyak felvitele, importálása és felülvizsgálata	Általános Igazgató helyettes, Szakmai Igazgatóhelyettes	Ügyintéző (Kréta felelős)	Június 10.	PTT ajánlása alapján	A Kréta rendszerben szereplő tantárgy nyilvántartás	Igazgató
4.	Tantervek felvitele, módosítása	Általános igazgatóhelyettes	Szakmai Igazgatóhelyettes, Ügyintéző (Kréta felelős)	Június 10.	A Centrum által jóváhagyott képzésekre vonatkozó táblázat	A Kréta rendszerben szereplő tanterv nyilvántartás	Igazgató
5.	Óratervek felvitele, importálása és módosítása	Általános igazgatóhelyettes	Munkaközösség vezetők	Augusztus 31.	Helyi tanterv, képzési programok	A Kréta rendszerben szereplő óraterv nyilvántartás	Igazgató
6.	Alkalmazottak adatainak felvitele, importálása és a jogosultságok meghatározása a Kréta rendszerben	Munkaügyi eloadó	Ügyintéző(Kréta felelős)	Új alkalmazott jogviszonya keletkezésének, megszűnésének, megváltozásának dátuma	Jogviszony keletkezésénél a jogviszonyt meghatározó dokumentum, megszűnésnél, változásnál a Kréta rendszerben szereplő jogosultságok	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató
7.	Felvételt nyert tanulók beimportálása a KIFIR rendszerből	Ügyintéző(Kréta felelős)	Igazgató	Június 08.	KIFIR import táblázat	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató

I. A tanévet előkészítő tevékenységek							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
8.	Az új jogviszonyt létesítő tanulók felvitele, beléptetése és kiléptetése a Kréta rendszerben	Általános- és Szakmai iskola-titkár, Felndtt-képzési eldadó	Ügyintéző (Kréta felelos)	A beiratkozás, ki-lépés napj'a	Felvételi hatá-rozat, jogvi-szonyt meg-szüntetd hatá-rozat	A Kréta rend-szerben szerepld nyilvántartás	Igazgató
9.	Újonnan beiratkozott tanu-lóknak a KRÉTA rend-szerbe történő jogosultsá-gok kiosztása, importálása	Ügyintéző (Kréta felelős)	Osztályfőnök	Szeptember 5. ké-sobbi beiratko-zásnál a beiratko-zás napja	Felvételi hatá-rozat	A tanulói hozzá-férést igazoló dokumentum	Igazgató
10.	Újonnan beiratkozott tanu-lók gondviselőinek a KRÉTA rendszerbe tdrtnő jogosultságok kiosztása, gondviselői adatok impor-tálása	Ügyintéző (Kréta felelos)	Rendszergazda, Osztályfőnök	A tanév kezdést kdveto elsd szüldi értekezlet, ké-sobbi beiratko-zásnál a beiratko-zás napja	Felvételi hatá-rozat	A gondviselői hozzáférést iga-zoló dokumen-tum	Igazgató
11.	A rendszerben rögzített ta-nulói adatok ellenőrzése, kiegészítése	Osztályfőnök (ideiglenes ad-minisztrátor jogkdrben)	Tanuló	Szeptember 15.	Tanulói adat-lap, személy-azonosságot igazoló doku-mentumok	A Kréta rend-szerben szerepld nyilvántartás	Igazgató
12.	Osztályok létrehozása, ta-nulók osztályokba soro-lása, tanulók áthelyezése, besorolások javítása	Ügyintéző (Kréta felelos)	Igazgató, Igaz-gató helyettesek	A képzés kezde-tének napja	Beiratkozás létszám adatai	Osztálynapló	Igazgató
13.	Osztályok következő tan-évbe történő léptetése	Ügyintéző (Kréta felelős)	Igazgató helyet-tesek	Július 15.	Előző tanítási év osztálynap-lója	Osztálynapló	Igazgató

I. A tanévet előkészítő tevékenységek							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
14.	Javítóvizsgák eredményei alapján az osztályok névsorának aktualizálása a KRÉTA rendszerben	Ügyintéző (Kréta felelős)	Igazgató helyettesek	Augusztus 31.	Javítóvizsgák jegyzokönyvei, átvételi kérelmek	Módosított osztálynapló	Igazgató
15.	Csoportok létrehozása, tanulók csoportba sorolása, a tanulók áthelyezése, besorolások javítása és kiléptetés	Általános Igazgató helyettes	Igazgató helyettesek, Munkaközösség vezetők, Osztályfőnökök, szakmai oktató, Ügyintéző (Kréta felelős)	Képzés kezdetének időpontja, a szintfelmérők kiértékelését, illetve az ágazati alapvizsgát követően	Osztálynapló, szintfelmérő alapvizsgák eredményei	Csoportnapló	Igazgató
16.	A besorolások módosítása, javítása funkció kezelése	Ügyintéző (Kréta felelős)	Osztályfőnök, oktató	Tárgynap	Kréta adatbázis	Aktualizált osztály és csoportnévsor	Igazgató
17.	Csengetési rend rögzítése	Igazgató	Ügyintéző (Kréta felelős)	Augusztus 31.	Házirend	A Kréta rendszerben szereplő csengetési rend	Igazgató
18.	Adatszótárak felülvizsgálata	Ügyintéző (Kréta felelős)	Igazgató	Augusztus 31.	Tanügyiigazgatási dokumentumok	Aktualizált adatszótár	Igazgató
19.	Testreszabás beállítása, felülvizsgálata	Általános igazgatóhelyettes	Ügyintéző (Kréta felelős)	Augusztus 31.	Az iskola tanügyi alapidokumentumai	A kész beállítások	Igazgató
20.	Az új kollégiumi tagsági jogviszonyt létesítő tanulók felvitele, tanulók kiléptetése a Kréta rendszerben	Ügyintéző (Kréta felelős)	Kollégiumi munkaközösség vezető	A beiratkozás, kilépés napja	Felvételi határozat	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Fejlesztési Igazgatóhelyettes

I. A tanévet előkészítő tevékenységek							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
21.	Új kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező tanulóknak a KRÉTA rendszerbe történő jogosultságok kiosztása	Ügyintéző (Kréta felelős)	Kollégiumi csoportvezető	Szeptember 4, későbbi beiratkozásnál a beiratkozás napja	Felvételi határozat	A tanulói hozzáférést igazoló dokumentum	Fejlesztési Igazgatóhelyettes
22.	Kollégiumi osztályok, csoportok létrehozása, tanulók osztályokba, csoportokba sorolása	Ügyintéző (Kréta felelős)	Kollégiumi csoportvezető, Munkaközösség vezető	Szeptember 5. későbbi beiratkozásnál a beiratkozás napja	Kollégiumi felvételi határozatok	Kollégiumi beírási napló	Fejlesztési Igazgatóhelyettes
23.	Duális képzőhelyek felvitele (duális oktató, duális adminisztrátor, helyszín)	Ügyintéző (Kréta felelős)	Gyakorlati oktatásvezető, Szakmai Igazgatóhelyettes	A képzés kezdetének, a szakképzési munkaszerződés kezdetének időpontja	Szakképzési munkaszerződés	Duális foglalkozási napló	Igazgató
24.	Duális képzési csoportok létrehozása	Ügyintéző (Kréta felelős)	Gyakorlati oktatásvezető, Szakmai igazgatóhelyettes	A képzés kezdetének, a szakképzési munkaszerződés kezdetének időpontja	Szakképzési munkaszerződés	Duális foglalkozási napló	Igazgató
25.	Duális oktató csoporthoz rendelése	Ügyintéző (Kréta felelős)	Gyakorlati oktatásvezető, Szakmai igazgatóhelyettes	A képzés kezdetének, a szakképzési munkaszerződés kezdetének időpontja	Szakképzési munkaszerződés	Duális foglalkozási napló	Igazgató
26.	Duális képzési csoportok besorolása	Duális adminisztrátor	Gyakorlati oktatásvezető, Szakmai Igazgatóhelyettes	A képzés kezdetének, a szakképzési munkaszerződés kezdetének időpontja	Szakképzési munkaszerződés	Duális foglalkozási napló	Igazgató

I. A tanévet előkészítő tevékenységek							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			lyettes, Ügyintéző (Kréta felelős)	zési munkaszerződés kezdetének időpontja			
27.	Az Előzetes tantárgyfelosztás rögzítése, importálása a KRÉTA rendszerben	Általános Igazgatóhelyettes	Szakmai Igazgatóhelyettes, Fejlesztési Igazgatóhelyettes	Június 10.	Előzetes tantárgyfelosztás	Tantárgyfelosztás a Kréta rendszerben	Igazgató
28.	A tantárgyfelosztás rögzítése, importálása a KRÉTA rendszerben	Általános Igazgató helyettes	Szakmai Igazgatóhelyettes, Fejlesztési Igazgatóhelyettes	Szeptember 1.	Az aktualizált tantárgyfelosztás	Tantárgyfelosztás a Kréta rendszerben, iktatott Excel táblázat	Igazgató
29.	A tantárgyfelosztás módosítása a KRÉTA rendszerben	Általános Igazgató helyettes	Szakmai Igazgató helyettes, Fejlesztési Igazgatóhelyettes	A módosításra vonatkozó kérelem benyújtását követő 6. munkanap	A módosításokat tartalmazó tantárgyfelosztás Excel táblázata	Módosított tantárgyfelosztás a Kréta rendszerben, iktatott Excel táblázat	Igazgató
30.	A tanév rendjének rögzítése a KRÉTA naptárában.	Ügyintéző (Kréta felelős)	Általános Igazgató helyettes	Szeptember 1.	A tantestület által elfogadott tanév rendje	Kréta rendszerben lévő nyilvántartás	Igazgató
31.	Órarend rögzítése, importálása a KRÉTA rendszerben. (nappali rendszerű oktatás)	Általános Igazgatóhelyettes	Szakmai Igazgatóhelyettes	Szeptember 1.	A tantárgyfelosztás alapján elkészült órarend	Kréta rendszerben szereplő órarend (osztályoktatási -, teremórarendek)	Igazgató
32.	Órarend rögzítése, importálása a KRÉTA rendszerben. (felnőttképzés munkarend nélkül)	Képzésért felelős adminisztrátor	Szakmai Igazgatóhelyettes	Képzés kezdetének napja	A tantárgyfelosztás alapján elkészült órarend	Kréta rendszerben szereplő órarend (osztályoktatási -, teremórarendek)	Igazgató

I. A tanévet előkészítő tevékenységek							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
						oktató -, terem órarendek)	
33.	Órarend rögzítése, importálása a KRÉTA rendszerben. (kollégiumi nevelés)	Ügyintéző (Kréta felelős)	Kollégiumi munkaközösség vezető	Szeptember 1.	A tantárgyfelosztás alapján elkészült órarend	Kréta rendszerben szereplő órarend (osztály, oktató -, terem órarendek)	Fejlesztési Igazgatóhelyettes
34.	Órarend rögzítése a KRÉTA rendszerben. (duális képzőhely)	Duális adminisztrátor	Gyakorlati oktatásvezető, Ügyintéző (Kréta felelős)	A képzés kezdetének, a szakképzési munkaszerződés kezdetének időpontja	KKK, PTT ajánlása alapján	A Kréta rendszerben szereplő órarend (duális képzés)	Szakmai Igazgatóhelyettes
35.	Az ösztöndíjjal kapcsolatos adatok beállítása, felülvizsgálata	Ügyintéző (Kréta felelős)	Osztályfőnök	Szeptember 14.	Tanulói adatok	Kréta adatokon alapuló Excel táblázat	Igazgató
36.	Tantárgyi felmentések rögzítése	Osztályfőnökök	Ügyintéző (Kréta felelős)	Felmentési határozatok jogerőre emelkedése	Felmentési határozat	Tanulói adatoknál rögzített felmentés	Igazgató
37.	Tanév eleji záradékok rögzítése	Osztályfőnökök	Ügyintéző (Kréta felelős)	A képzés kezdetének napja	Határozat	Haladási törzslap, haladási bizonyítvány, naplóban rögzített záradék	Igazgató
38.	Haladási törzslap nyomtatása	Osztályfőnökök	Ügyintéző (Kréta felelős)	Képzés kezdetétől számított 30 nap	Haladási törzslap	Kinyomtatott haladási törzslap	Igazgató

Ő. Tanév közben elvégzendő tevékenységek							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Haladási napló kitöltése	Oktatók	Ügyintéző (Kréta felelős)	Tárgynap	Tananyag beosztás, jelenlét ellenőrzés	Naplózott tanóra	Igazgató
2.	Új órarend feltöltése, importálása a Kréta rendszerben. (nappali rendszerű oktatás)	Általános Igazgató helyettes	Szakmai Igazgató helyettes	Az új órarend érvényessége előtti munkanap	Az új tantárgyfelosztás alapján elkészült órarend	Kréta rendszerben szereplő órarend (osztályoktatási -, teremórarendek)	Igazgató
3.	Helyettesítések kezelése	Általános igazgatóhelyettes, Szakmai Igazgatóhelyettes, Ügyintéző (Kréta felelős)	Igazgató	Tárgynapot megelőző munkanap	Szabadságkérelem, keresőképesség, egyéb távollét jelzése	Krétában megjelenő helyettesítés kiírása	Igazgató
4.	Haladási napló ellenőrzése	Igazgató	Ügyintéző (Kréta felelős)	Hónap utolsó munkanapja	Haladási napló	Összesítő Excel táblázat munkaidő elszámoló lap	Igazgató
6.	Iskolai mulasztások kezelése	Oktató	Osztályfőnök, Titkársági ügyintéző	A hiányzást megszűnését követő 2 munkanap	Hiányzást igazoló dokumentum	A rendszerben rögzített igazolt vagy igazolatlan hiányzás, hiányzásértesítő	Igazgató

Ő. Tanév közben elvégzendő tevékenységek							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
7.	Duális képzőhelyen keletkező mulasztások kezelése	Duális oktató	Osztályfőnök	Tárgynap	Keresőképtelenséget igazoló dokumentum, szabadságkérelem	A rendszerben rögzített igazolt vagy igazolatlan hiányzás, hiányzásértesít	Gyakorlati oktatásvezető
8.	Értékelések rögzítése	Oktató	Osztályfőnök	A számonkérést követő 2 héten belül	Értékelés alapját képező produk	Rögzített érdemjegy	Igazgató
9.	Duális képzőhelyen keletkezett értékelések rögzítése	Duális oktató	Osztályfőnök, Munkaközösség vezető	A számonkérést követő 2 héten belül	Értékelés alapját képező produkturn	Rögzített érdemjegy	Gyakorlati oktatásvezető
10.	Az ösztöndíjjal kapcsolatos adatok felülvizsgálata	Ügyintéző (Kréta felelős)	Osztályfőnök	Tárgyhónap 13. napja	Tanulói adatok	Kréta adatokon alapuló Excel táblázat	Igazgató
11.	Fegyelmező intézkedések rögzítése	Oktató, Osztályfőnök Igazgató (A fegyelmező intézkedéstől függetlenül)	Fegyelmi bizottság, Kollégiumi nevelő, Duális oktató, Osztálytitkár	Tárgynap, jogerőre emelkedés napja	Fegyelmi eljárás jegyzőkönyve	A házirendben szabályozott fegyelmező intézkedés rögzítése	Igazgató
12.	Ágazati alapvizsga eredmények rögzítése	Ügyintéző (Kréta felelős)	Ágazati alapvizsga jegyzője	Vizsganapot követő munkanap	jegyzőkönyv	Tanügyi adatokban rögzített eredmény	Szakmai igazgatóhelyettes
13.	Ágazati alapvizsga eredményének záradékolása	Osztályfőnök	Ágazati alapvizsga jegyzője	Vizsganapot követő munkanap	jegyzőkönyv	Haladási táblázat, haladási bizonyítványban rögzített záradék	Szakmai Igazgatóhelyettes

Ö. Tanév közben elvégzendő tevékenységek							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
14.	Félévi eredmények rögzítése	oktató	Osztályfőnök	Félév utolsó napja	Évközi értékelések	Félévi értesítő	Igazgató
15.	Félévi értesítő legenerálása és kinyomtatása és kiküldése	Ügyintéző (Kréta felelős)	Osztályfőnök	Január 26.	Kréta adatbázis	Félévi értesítő	Igazgató

ÖI. Tanév zárásával kapcsolatos tevékenységek							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Év végi értékelések rögzítése	oktató	Osztályfőnök	A tanév rendjében meghatározott utolsó tanítási nap, évfolyam elvégzésének utolsó napja	Évközi értékelések	Rögzített év végi értékelések	Igazgató
2.	Ágazati alapvizsga eredményének rögzítése	Ügyintéző (Kréta felelős)	Ágazati alapvizsga jegyzdje	Vizsganapot követő munkanap	Jegyzdkönyv	Tanügyi adatokban rögzített eredmény	Szakmai Igazgatóhelyettes
3.	Záradékok rögzítése	Osztályfőnök	Ügyintéző (Kréta felelős)	Augusztus 31.	Záradék alapjául szolgáló dokumentum	Rögzített záradék	Igazgató
4.	Végzős évfolyamú tanulók jogviszonyának megszüntetése	Iskolatitkár	Ügyintéző (Kréta felelős)	Utolsó vizsganap	Jogviszony megszüntetését igazoló dokumentum	Rendszerből kiírt tanuló	Igazgató

ÖI. Tanév zárásával kapcsolatos tevékenységek							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5.	Kollégiumi tanulók jogviszonyának megszüntetése	Ügyintéző (Kréta felelős)	Kollégiumi munkaközösség vezető	Június 15.	Jogviszony megszüntetését igazoló dokumentum	Rendszerből kiírt tanuló	Fejlesztési Igazgatóhelyettes
6.	Egyszeri pályakezdési jutatásra vonatkozó információk nyomon követése	Szakmai igazgatóhelyettes	Ügyintéző (Kréta felelős)	Az utolsó vizsganapot követő 60 napon belül	Svizsgajegyzők önyv	Rögzített adat	Igazgató
7.	Javítóvizsgával kapcsolatos záradékok rögzítése	Osztályfőnök	Ügyintéző (Kréta felelős)	Tárgynap	Vizsga jegyzőkönyv	Rögzített záradék	Igazgató
8.	Közösségi szolgálat teljesítésének rögzítése	Közösségi szolgálat szervezéséért felelős személy	Osztályfőnök	Június 15. illetve Augusztus 31.	Közösségi szolgálati napló	Kréta rendszerben keletkező adat	Igazgató

IV. Egyéb, a Kréta adminisztrációval kapcsolatos tevékenységek							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az E-naplóban rögzített adatok lekérdezése	Ügyintéző (Kréta felelős)	Igazgató	Hónap utolsó munkanapja	rögzített adatok	Leszürt adatok megjelenítése Excel táblázatban	Igazgató
2.	Órasorszám kapcsolatainak beállítása	Ügyintéző (Kréta felelős)	Oktató	Tárgynap	Órarend, tantárgyfelosztás	Aktualizált adatok	Igazgató
3.	Hibabejelentés kezelése	Ügyintéző (Kréta felelős)	Kréta rendszert használók köre	Tárgynap	Beérkezett hiba-bejelentés	A Kréta ügyfélszolgálatára felküldött hibabejelentés	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/idejtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.	Frissítések nyomon követése	Ügyintéző (Kréta felelős)	Kréta rendszert használók kére	A Kréta általmeghirdetett frissítés utáni munkanap	Kréta adatbázis	Frissített tudásbázis	Igazgató
5.	A ki nem utalt ösztöndíjak felülvizsgálata	Általános igazgatóhelyettes	Ügyintéző (Kréta felelős), Osztályfőnök	Tárgynap	Tanulói adatok	Kréta adatokon alapuló Excel táblázat	Igazgató
6.	Az ügyintézői jogosultságok beállítása az E-ügyintézés modulban	Igazgató	Ügyintéző (Kréta felelős)	Augusztus 31.	Iskola hivatalos dokumentumai	Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató
7.	Az E-ügyintézésen keresztül beérkező igazolások kezelése	Igazgató	Osztályfőnök	Hiányzást megszüntetését követő 2 munkanap	Hiányzást igazoló dokumentum	Rendszerben rögzített igazolt vagy igazolatlan hiányzás, hiányzásértesítő	Igazgató

V. Dokumentumok menüpont kezelése a Kréta adminisztrációs felületén

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/idejtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Naplók lekérdezése	Ügyintéző (Kréta felelős)	Adatot igénylő személy	Tárgynap	Kréta adatbázis	Naplók (PDF)	Igazgató
2.	Órarendek lekérdezése	Ügyintéző (Kréta felelős)	Adatot igénylő személy	Tárgynap	Kréta adatbázis	Órarendek (PDF)	Igazgató
3.	Tanulói adatok részletes lekérdezése	Ügyintéző (Kréta felelős)	Adatot igénylő személy	Tárgynap	Kréta adatbázis	Tanulói adatok (PDF, Excel)	Igazgató

4.	Munkaidő nyilvántartás lekérdezése és munkaidő elszámoló kinyomtatása	Általános igazgatóhelyettes, Igazgató	Munkaügyi ügyintéző	Hónap utolsó munkanapja	Lenaplózott órák	Munkaidő elszámolólap	Igazgató
5.	Statisztikák lekérdezése	Ügyintéző (Kréta felelős)	Adatot igénylő személy	Tárgynap	Kréta adatbázis	Lekérdezett statisztikák (Excel)	Igazgató

V. Dokumentumok menüpont kezelése a Kréta adminisztrációs felületén							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/idejtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
6.	Igazolások kiállítása	Titkársági ügyintéző	Iskolatitkár	Tárgynap	Kréta adatbázis	Tanulói jogviszony igazoló lap, iskolalátogatási igazolás	Igazgató
7.	Mulasztási értesítők legerősítése	osztályfőnök	Titkársági Ügyintéző	Az igazolás beadása elmulasztását követő 2 munkanap	Kréta adatbázis	Mulasztási értesítő	Igazgató

VI. Adatszolgáltatások							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/idejtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Osztálylétszámokra vonatkozó adatszolgáltatás	Altalános igazgatóhelyettes	Ügyintéző (Kréta felelős)	Június 30.	Kréta adatbázis	Kitöltött Excel táblázat	Igazgató
2.	Október 1.-i statisztika	Igazgató	Ügyintéző (Kréta felelős), Titkársági ügyintéző, Osztályfőnök	Október 15.	Kréta adatbázis	SZIR-STAT	Igazgató
3.	Adatszolgáltatás a tanulói utazási igényekkel kapcsolatban	Igazgató	Ügyintéző (Kréta felelős) Osztályfőnök	Október 31.	Kréta adatbázis	diakforga1om.kte.hu-n weboldalon szereplő nyilvántartás	Igazgató
4.	SNI, BTM-s tanulók felülvizsgálatára vonatkozó adatszolgáltatás	Igazgató	Titkársági ügyintéző, Osztályfőnök	Június 30.	Szakértő vélemények, határozatok	Excel táblázat	Igazgató

VI. Adatszolgáltatások							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5.	Duális képzőhelyekre vonatkozó adatszolgáltatás	Gyakorlati oktatásvezető	Ügyintéző (Kréta felelős)	Az adatszolgáltatás leírásában megadott határidő	Kréta adatbázis	Excel táblázat	Igazgató
6.	Lemorzsolódásra vonatkozó adatszolgáltatás	Fejlesztési Igazgatóhelyettes	Osztályfőnök	Elso félév vége illetve, utolsó tanítási nap	ESL adatbázis	Excel táblázat	Igazgató
7.	Eseti adatszolgáltatások	Igazgató	Ügyintéző (Kréta felelős) Osztályfőnök	Adatszolgáltatás leírásában megadott határidő	Kréta adatbázis	Excel táblázat	Igazgató

VÖ. Gazdasági modul							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Jogosultságok megadása a modul használatához	igazgatóhelyettes	Ügyintéző(Kréta felelős)	Augusztus 31.	Munkakdri leírások	Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató
2.	Előírás létrehozása	Gazdasági ügyintéző	Ügyintéző (Kréta felelős)	Befizetés határidejét megelőző 15 munkanap	Eloírást alátámasztó dokumentum	Számla	Igazgató
3.	Előírások lejáratí határidejének figyelemmel kísérése	Gazdasági ügyintéző	Ügyintéző (Kréta felelős)	Eloírások lejáratának határideje	Számla	Befizetést igazoló dokumentum	Igazgató
4.	Előírás törlése	Gazdasági ügyintéző	Ügyintéző (Kréta felelős)	Érvénytelenség Ményének időpontja	Tévesen kiállított számla	Törölt előírás	Igazgató

VÖI. ESL modul							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Jogosultságok megadása a modul használatához	Igazgató	Ügyintéző (Kréta felelős)	Augusztus 31.	Munkaköri leírások	Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató
2.	A tanulók tanulmányi előmenetelének figyelemmel kísérése	Osztályfőnök	Ügyintéző (Kréta felelős)	Minden hónap utolsó munkanapja	Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	ESL-ben készített kimutatás	Igazgató

IX. FÓKUSZ modul							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Jogosultságok megadása a modul használatához	Igazgató	Ügyintéző (Kréta felelős)	Augusztus 31.	Munkaköri leírások	Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató
2.	Az oktatók munkájának figyelemmel kísérése	Igazgató	Ügyintéző (Kréta felelős)	Minden hónap utolsó munkanapja	Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	FÓKUSZ-ban készített kimutatás	Igazgató

Panaszkezelés

A panaszt, reklamálást — érkezzon bárkitől, bárhonnan - megoldásközpontúan fogadjuk, a felvetett probléma megoldására fókuszálunk. Panaszkezelésnek azt a folyamatot nevezzük, amely egy elégedetlenség írásbeli vagy szóbeli megnyilvánulásáról való tudomásulvételtől a panaszügy lezárásáig tart. Szabályozásunkban nem teszünk különbséget a panasz és a reklamáció fogalma között.

FOLYAMAT NEVE	T3. Panaszkezelés
FOLYAMAT CÉLJA	Eredményes panaszkezelés, jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozott módon működjenek. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, oktatók panaszai kezelődnek, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek megfelelően. ~~A panasz jellegének megfelelően kivizsgálásra kerül, az ügy lezárása~~ panasszal élő megelégedettségét váltja ki. Igazgató
PCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V4. Intézményi önértékelés SZK2. Beiskolázás és tanulói felvétel T2. Intézményi adminisztráció
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. 01. 01.

1. Panaszos ügyek kezelésének tanévi előkészítése							
Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés

1.1	Hatályos jogszabályok, belso szabályozó dokumen- tumok tanulmányozása	Igazgató	Igazgatóhelyet- tesek, Iskolai szociális munkás	Minden év au- gusztus 31-ig	SZMSZ, Házirend, Szakképzési törvény és vég- rehajtási rende- lete	Feljegyzés	Igazgató
-----	---	----------	--	--------------------------------	---	------------	----------

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.2	Panaszkezeléssel érintett ügyek (ügyesetek) meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyet- tesek, Iskolai szociális munkás	Minden év au- gusztus 31-ig	Panaszkezelés folyamat	Lista a panasz- kezeléssel érin- tett ügyekről	Igazgató
1.3	Panaszkezeléssel érintett személyek meghatározása, kijelölése	Igazgató	Igazgatóhelyet- tesek, Iskolai szociális munkás	Minden év au- gusztus 31-ig	Panaszkezelés folyamat	Lista a panasz- kezeléssel érin- tett személyek- ről	Igazgató
1.4	Panaszkezelési folyamatle- írás tanulmányozása	Igazgató	Igazgatóhelyet- tesek, Iskolai szociális munkás	Minden év au- gusztus 31-ig	Panaszkezelés folyamat	Felülvizsgált panaszkezelés folyamat	Igazgató
1.5	Panaszkezelési eljárás do- kumentációjának áttekin- tése	Igazgató	Igazgatóhelyet- tesek, Iskolai szociális munkás	Minden év au- gusztus 31-ig	Felülvizsgált panaszkezelés folyamat	Frissített pa- naszkezelési el- járás dokumen- táció	Igazgató
2. Panaszkezelési folyamat tanuló (nappali tagozatos, képzésben résztvevő), törvényes képviselő (szülő/gondviselő) esetében							
2.1.	Panasz (szóbeli, írásbeli, e- mail) beérkezése, befoga- dása	Igazgató	Iskolatitkár (Titkárság)	Adott munka- napon	Panasz „szó- beli” vagy írás- beli	Feljegyzés	Igazgató
2.2	- Írásos panasz esetén iktatás	Igazgató	Iskolatitkár (Titkárság)	Befogadást kö- vető 1. munka- napon	Panasz „szó- beli” vagy írás- beli	Iktatott írásbeli panasz vagy <i>Panaszkezelési Nyilvántartó Lap</i>	Igazgató

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	- Szóbeli panasz esetén <i>Panaszkezelési Nyilvántartó Lap</i> felvétele ⁴¹						
2.3	Panasz szignálása, delegálása kompetens személyhez	Igazgató	Panasz kivizsgálására delegált személy (személyek)	Iktatást követő 3 munkanapon belül	Iktatott írásbeli panasz vagy <i>Panaszkezelési Nyilvántartó Lap</i>	Szignált, delegált írásbeli panasz vagy <i>Panaszkezelési Nyilvántartó Lap</i>	Igazgató
2.4	Panasz kivizsgálása (1. Iskolai szint)	Panasz kivizsgálására delegált személy (személyek)	Panaszos, Szükség esetén bevont szakérto	Iktatást követő 15 munkanapon belül	Szignált, delegált írásbeli panasz vagy <i>Panaszkezelési Nyilvántartó</i>	Feljegyzés	Igazgató
2.5	Szükség esetén a Centrum tájékoztatása, panaszkezelés kivizsgálása a Centrum bevonásával	Igazgató	Panaszos, Szükség esetén bevont szakértd	Iktatást követő 20 munkanapon belül	E-mail	Feljegyzés	Igazgató
2.6	Személyes egyeztetés a panaszossal a vizsgálat eredményéről, és/vagy írásbeli válasz a panaszosnak	Igazgató	Panasz kivizsgálására delegált személy (személyek), Panaszos, Szükség esetén bevont szakértd	Iktatást követő 30 munkanapon belül	Feljegyzés	Írásbeli válasz (Határozat)	Igazgató

⁴¹ Panaszkezelési Nyilvántartó Lap táblázat után mellékletben található.

<i>Ssz.</i>	<i>Tevékenységek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Közreműködő</i>	<i>Határidő/ időtartam</i>	<i>Bemenet</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Ellenőrzés, értékelés</i>
2.7	Határozat iktatása	Igazgató	Iskolatitkár (Titkárság)	Iktatást követő 30 munkanapon belül	Határozat	Iktatott határo- zat	Igazgató
2.8	Eredménytelen panaszke- zelés (konszenzusos egyez- tetés hiánya) esetén pana- szos ügy továbbítása a Centrum felé, a Centrum bevonása a kivizsgálásba. ⁴⁹ Jogorvoslati tevékenység (2. Centrum szint)	Igazgató	Centrum által kijelölt munka- társ	Iktatást követő 30 munkanapon belül	Iktatott határo- zat	Centrum hatá- rozat	Főigazgató
2.9	Eredménytelen Centrum szintű panaszkezelés (kon- szenzusos egyeztetés hiá- nya) esetén panaszos ügy továbbítása az NSZFH és/vagy az Oktatási Jogok Biztosa felé, az NSZFH, Biztos bevonása a kivizsgá- lásba. Jogorvoslati tevékenység (3. Fenntartói szint)	Főigazgató	Igazgató	Iktatást követő 35 munkanapon belül	Centrum hatá- rozat	NSZFH, Biztosi határozat	Fenntartó

⁴⁹ Jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, szabályozott hatásköröknek megfelelően.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3. Panaszkezelési tevékenységek értékelése, távlati tervek							
3.1	A folyamat során összegyűjtött tapasztalatok összegzése, a szükséges változtatások megfogalmazása, átvezetése a folyamatleírásba	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek, Iskolai szociális munkás, Panasz kivizsgálására delegált személy (személyek),	Minden év június 30.	Feljegyzés	Frissített folyamatleírás	Igazgató
3.2	Intézményi <i>Panaszkezelési szabályzat</i> megalkotása	Igazgató	Igazgatóhelyet-tesek, Iskolai szociális munkás,	2023. augusztus 31.	Frissített folyamatleírás	Panaszkezelési szabályzat	Igazgató
3.3	Panaszkezelési szabályzat elfogadása, jóváhagyatása, bevezetése, próbaműködte-tése	Igazgató	Oktatói testület	2023. szeptem-ber 30.	Panaszkezelési szabályzat	Elfogadott Pa-naszkezelési szabályzat, Jegyzőkönyv Jelenléti ív	Igazgató

Megjegyzések, kiegészítések az egyes tevékenységekhez:

Panasz befogadása, rögzítése

- Panasz érkezhet: szóban (személyesen vagy telefonon) A szóbeli panaszt lehetőség szerint azonnal meg kell vizsgálni, és szükség szerint orvosolni kell. Ha a panaszos a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, az intézmény a panaszról és az azzal kapcsolatos álláspontjáról jegyzőkönyvet vesz fel.

- Panasz érkezhet: írásban (emailben vagy reklamációs úrlapon) A bejelentésnek tartalmaznia kell: A panaszos személyazonosító

adatai, A panasz tárgya, indoklása, A panasz kelte, helye Hiányosan benyújtott panasz nem kerül kivizsgálásra.

5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

5.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

5.1.1. Oktatói kérdőív

Megegyezik a 148. oldalon található kérdőívvel, melynek elérhetősége:

<https://forms.gle/T9tcmuTp4FKun7U69>

5.1.2. Duális képzőhely kérdőív

Megegyezik a 154. oldalon található kérdőívvel, melynek elérhetősége:

<https://forms.gle/SDguWctjEwkfyhtS7>

5.1.3. Oktatói / Képzési tanács kérdőív

<https://forms.gle/MafEtSsyU8vP6dS78>

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

26. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.
27. Az intézmény vezetője kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.
28. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, bevonja ebbe a munkába az oktatókat.
29. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.
30. Az intézmény vezetője személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában.
31. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az intézményi önértékelés eredményei.
32. Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.
33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.
35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.

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

6. Az intézményi önértékelés cselekvési tervei a 2. önértékelési ciklusban

Intézményi önértékeléshez kapcsolódó cselekvési terv

2026. szeptember 01. - 2028. június 30. időszak

2. önértékelési ciklus

A cselekvési terv száma és megnevezése: 1. számú cselekvési terv: A duális partnerekkel közös képzési program pontosítása, ami egyértelművé teszi a kimeneti követelmények teljesülését és a tanulók felkészültségét.

A cselekvési terv célja: Egyértelmű, mérhető és az EQAVET indikátoroknak megfelelő, összehangolt képzési programok kialakítása és monitorozása.

A cselekvési terv célértéke:

- Az érintett szakmákban és évfolyamokon a duális partnerekkel közösen használt Képzési Programok **100%-a** rendelkezik tételes, hetekre/modulokra lebontott felelősségi mátrixszal (ki, mit, hol oktat és értékel).
- A duális partnerek **100%-a** és a belső szakmai oktatók hozzáférnek a pontosított programokhoz és a naplókhoz az intézmény által kijelölt közös digitális felületen (KRÉTA).
- A pontosított program szerint felkészített tanulók legalább **95%-a** sikeres szakmai vizsgát tesz az első vizsgaidőszakban
- A duális képzésben részt vevő tanulók szakmai vizsgájának (különösen a gyakorlati vizsgarész) átlageredménye eléri vagy meghaladja a **4,00-es** értéket.
- A duális képzési szakaszban a program pontatlanságából vagy a nem megfelelő gyakorlati tartamból adódó tanulói lemorzsolódás/szerződésbontás aránya **3% alá** csökken.
- Az éves elégedettségi mérés során a vállalati mentorok/vezetők legalább **90%-a** „elégedett” vagy „teljesen elégedett” a közös képzési program egyértelműségével és az iskola koordinációjával.
- A tanulók negyedéves anonim kérdőíves visszajelzései alapján legalább **85%-os** az egyetértés abban, hogy a vállalati gyakorlat pontosan követi a számukra ismerttetett programot, és fejleszti a kimeneti készségeiket.

A célérték elérésének mérési módja:

- A tanév megkezdése előtt a minőségirányítási vezető tételesen összeveti a duális partnerek listáját a leadott, mindkét fél (intézményvezető és vállalati képviselő) által cégszerűen aláírt Képzési Programokkal
- A munkaközösségvezetők összevetik a Képzési és Kimeneti Követelményeket (KKK) a Képzési Programokkal
- A tavaszi és őszi vizsgaidőszak lezárását követően a vizsgaszervező összesíti a vizsgára bocsátott tanulók számát és a sikeres vizsgát tettek számát.
-

A projekt eredménye: Egyértelmű, mérhető és az EQAVET indikátoroknak megfelelő, összehangolt képzési programok kialakítása és monitorozása.

A projekt vezetője: Horváth Miklós

A fejlesztő csoport tagjai: Horváth Miklós, Csikós Szabolcs

A projekt időtartama: 2026. szeptember 01. - 2028. június 30.

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erő-források	Idő-tartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
1.	Helyzetelemzés és a hiányosságok feltárása	Gyakorlati oktatásért felelős igh. Duális képzési koordinátor	Munkaközösség-vezetők		folyamatos	1-2 hét	dokumentum-elemzés	A hiányosságok feltártak

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erő-források	Idő-tartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
1.1	A meglévő, pontatlan képzési programok felülvizsgálata a duális partnerrel közösen.	Gyakorlati oktatásért felelős igh. Duális képzési koordinátor	Munka-közösség-vezetők		folyamatos	1-2 hét	dokumentum-elemzés	Tisztázott feladatkörök, mit oktat az iskola, és mit a vállalkozás
1.2	Egy operatív bizottság felállítása, amelyben helyet kapnak az iskola szakmai oktatói és a duális partnerek gyakorlati oktatói/mentorai.	Gyakorlati oktatásért felelős igh. Duális képzési koordinátor	szakmai oktatók és a duális partnerek gyakorlati oktatói/mentorai		a félévváltások előtt	1-2 hét	probléma feltárás, megbeszélés	A Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK), valamint a Programtanterv (PTT) közös értelmezése
2.	A Képzési Program újratervezése és dokumentálása	Gyakorlati oktatásért felelős igh. Szakmai igh.	szakmai oktatók és a duális partnerek gyakorlati oktatói/mentorai		folyamatos		probléma feltárás, megbeszélés	Új Képzési Program

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erő-források	Idő-tartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
		Duális képzési koordinátor						
2.1	Egy moduláris, hetekre/témakörökre lebontott tanmenet kidolgozása	Szakmai igh.	szakoktatók, mentorok		projekt alatt folyam atos	állapotfel mérést követően	megbeszélés	moduláris tanmenet
2.2	Felelősségi körök és erőforrások tisztázása	Igazgató	szakoktatók, mentorok, szakmai igh. gyakorlati oktatásért felelős igh.		folyam atos	projekt alatt folyamat os	megbeszélés	Tisztázott felelősségi körök, ki felel az értékelésért, ki a dokumentációért, ki az infrastruktúráért (munkaköri leírás)
2.3	Egyeztetés a vállalati mentorokkal a pedagógiai- módszertani elvárásokról és az iskola oktatói számára a vállalati technológiákról	gyakorlati oktatásért felelős és szakmai igazgatóhelyes	vezetők, munkaközössé gvezetők, oktatók, mentorok			projekt alatt folyamat os	megbeszélés	tisztázott feladatok

Cselekvési terv								
Sz. .	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erő- források	Idő- tartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
3.	Monitoring rendszer kialakítása, a haladás naprakész rögzítése	MICS vezető, szakmai ígh. duális partnerek koordinátorai	vezetők, munkaközösség-vezetők, oktatók	KRÉTA	folyamatos		megbeszélés, interjú	A haladás naprakész rögzítése a KRÉTA rendszerben
4.	Tanév végi korrekció	Szakmai igazgatóhelyettes, MICS vezető, duális partnercégek vezetői	vezetők, munkaközösség-vezetők, oktatók			aktuális tanévek végén	megbeszélés, dokumentumelemzés	Ha szükséges, módosított Képzési Program, éves beszámoló

Intézményi önértékeléshez kapcsolódó cselekvési terv

2026. szeptember 01. - 2028. június 30. időszak

2. önértékelési ciklus

A cselekvési terv száma és megnevezése: 2. számú cselekvési terv: A Szakmai Portfólió követelményrendszerének szabályozására

A cselekvési terv célja: Egy átlátható, egységes, az EQAVET indikátoroknak és a hatályos Képzési és Kimeneti Követelményeknek (KKK) megfelelő portfólió-útmutató kidolgozása, szabályzatba foglalása és bevezetése

A cselekvési terv célértéke:

- Az intézmény Szakmai Programjának (SZP) módosítása hogy a vizsgáztatott szakmák **100%-ára** kiterjed a szabályozás
- Az új útmutató, a formai követelmények (sablonok, elvárt fájlformátumok, plágiumnyilatkozat) és az értékelési szempontok a bevezetést követő **48 órán belül** az iskola honlapján és a belső digitális platformokon (pl. KRÉTA) nyilvánosan elérhetővé válnak
- A szakmai elméleti és gyakorlati oktatók, valamint a duális partnerek mentoraianak 75%-a részt vesz a portfólióértékelési kritériumokat bemutató belső workshopon
- Az első lezárt félévben a leadott tanulói portfóliók legalább **90%-a**, a tanév végére pedig **98%-a** elsőre, hiánypótlás nélkül megfelel a szabályzatban rögzített formai és strukturális követelményeknek
- Az oktatók és a vizsgabizottsági tagok **100%-ban** a hivatalosan rögzített értékelési útmutatót használják a portfóliók minősítésére
- A vizsgaidőszakot követő anonim elégedettségmérésen a tanulók és az oktatók legalább **85%-a** egyértelműnek, realisnak és követhetőnek minősíti az új követelményrendszert és az értékelési útmutatót

A célérték elérésének mérési módja:

- A MICS ellenőrzi, hogy a Szakmai Program hivatalos módosítása megtörtént-e, és az új Portfólió Útmutató kötelező érvényű dokumentumként (SZP melléklet) megjelent-e az intézményben
- A kötelező belső képzéseken és workshopokon megjelent oktatók és vállalati mentorok létszámának összevetése a teljes szakmai oktatói névsorral

- A portfóliók végső leadása előtt a szakmai munkaközösség-vezetők egy standardizált formai csekklista alapján (pl. margó, betűtípus, kötelező fejezetek megléte, plágiumnyilatkozat) átvilágítják az összes munkát

A projekt eredménye: Szabályozott a Szakmai Portfólió követelményrendszere

A projekt vezetője: Horváth Miklós szakmai igazgatóhelyettes

A fejlesztő csoport tagjai: Horváth Miklós, Kertész Mihály, Witek Gergely, Nagy László, Csikós Szabolcs, Dr Csátaljay Gábor, Jókuti Zsolt

A projekt időtartama: 2026. szeptember 01. - 2028. június 30.

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
1.	Jogszabályi és szakmai háttér áttekintése	igazgató, szakmai igh.	munka-közösség-vezetők, szakmai igh. gyakorlati oktatásért felelős igh.			aktuális tanév kezdete	dokumentum-elemzés, megbeszélés	Naprakész jogszabályismeret
1.1	Munkacsoportok kialakítása	szakmai igh. gyakorlati oktatásért felelős igh.	szakoktatók, szakmai munka-közösség-vezetők, szakmai igh. gyakorlati oktatásért felelős igh.			aktuális tanév előtti évvége	megbeszélés	munkacsoportok

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
1.2	A Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK), a Programtantervek (PTT), valamint a vizsgaszabályzatok portfólióra vonatkozó előírásainak kigyűjtése szakmánként	igazgató, szakmai igh. MICS vezető	munka-közösség-vezetők, szakoktatók, a munkacsoport tagjaiként		1-2 hét	aktuális tanév kezdete	dokumentum elemzés, megbeszélés	Kigyűjtött és listázott előírások szakmánként
1.3	Az egységes formai minimumok meghatározására	szakmai igh.	a munkacsoport tagjai		2026. 08.21-08.25.	2026. augusztus 26.	megbeszélés, digitális eszköz-használat	Meghatározott egységes formai minimumok (betűtípus, terjedelem, kötelező fejezetek, mellékletek, digitális formátum/e-portfólió követelményei)
2.	A szabályozás kidolgozása és bevezetése	szakmai igh.	a helyi dokumentumok szerkesztői, a			2026. augusztus 28.	digitális eszköz használat	Kidolgozott szabályrendszer

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
		gyakorlati oktatásért felelős igh.	munkacsoport tagjai					
2.1	Szakmai Portfólió Útmutató és Értékelési Útmutató kidolgozása	szakmai igh.	munkacsoport tagjai			2026. augusztus 24.	értekezlet, megbeszélés, dokumentum -alkotás	Kész útmutató a szakmai portfólió megírásához a diákoknak, és a javításhoz értékelési útmutató az oktatóknak
2.2	A Szakmai Program módosítása, kiegészítése	igazgató, szakmai igh.	igazgató, szakmai igh. munkacsoport tagjai		2026. 08.26-08.28.	2026. augusztus 28.	intranet	Az útmutatókkal kiegészített Szakmai Program
2.3	Az oktatótestület értelmezi és véleményezi a helyi dokumentumok változásait	igazgató	oktatótestület			2026. augusztus 31.	értekezlet, intranet	Az oktatótestület minden tagja ismeri a helyi dokumentum változásait, és javaslatot tesz a módosításra, amennyiben szükséges.

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
3.	A módosított helyi dokumentumok elfogadása	igazgató	oktatótestület		a tanévnyitó oktatói ért.	2026. szeptember 1.	értekezlet	Az oktatótestület elfogadja a módosított helyi dokumentumokat.
4.	A tanulók tájékoztatása az osztályfőnöki és szakmai órákon, valamint az útmutató közzététele az iskola honlapján/KRÉTA felületén.	szakoktatók, osztályfőnökök	oktatók, tanulók			a vizsgaidőszakok kezdete előtt minimum 2 héttel	tájékoztatás, megbeszélés	Az útmutatót ismerik a szakmai portfóliót készítő tanulók
5.	A dokumentumban megfoglalmazottak értékelése	MICS	MICS tagok, igazgató, általános igh. nevelési igh. szakmai igh			2027. június 30.	elemzés, értékelés	A 2026/2027 tanévre a SZP-mal kapcsolatos módosítási, fejlesztési javaslatok

Intézményi önértékeléshez kapcsolódó cselekvési terv

2026. szeptember 01. - 2028. június 30. időszak

2. önértékelési ciklus

A cselekvési terv száma és megnevezése: 3. számú cselekvési terv: Az oktatói továbbképzések munkaerőpiaci relevanciájának biztosítása

A cselekvési terv célja: Egy olyan dinamikus oktatói továbbképzési rendszer kialakítása, amely közvetlenül reagál a piaci igényekre, és így növeli a szakképzés színvonalát

A cselekvési terv célértéke:

- Az éves oktatói továbbképzési tervben szereplő szakmai kurzusok **75%-át** közvetlenül a duális partnerek jelzései, a kamarai ajánlások vagy a technológiai hiányterkép alapján határozzák meg
- A szakmai elméleti és gyakorlati oktatók legalább **40%-a** vesz részt évente minimum egy olyan intenzív képzésen, amelyet egy duális partner biztosít
- A továbbképzett oktatók **100%-a** a képzést követő félévben beépíti a megszerzett modern piaci ismereteket (új technológia, szoftver, eljárás) a helyi tanmenetébe és a mindennapi oktatásba.

A célérték elérésének mérési módja:

- A MICS összeveti a meghirdetett továbbképzési tervet a duális partnerektől érkezett igénybejelentőkkel vagy a kamarai hiánylistákkal
- A tanév végén összesítik a vállalati környezetben igazoltan eltöltött oktatói órákat/napokat a teljes oktatói létszámhoz viszonyítva.
- A munkaközösség-vezetők célzott óralátogatásokat végeznek a továbbképzésről visszatért oktatóknál, és ellenőrzik a módosított tanmeneteket.
- Google Űrlapok / Microsoft Forms az alábbi kötelező kérdéssel: *„Mennyire érzi naprakésznek az iskola oktatóinak elméleti/gyakorlati tudását a vállalati elvárásokhoz képest?*

A projekt eredménye: dinamikus oktatói továbbképzési rendszer

A projekt vezetője: gyakorlati oktatásért felelős igh., szakmai igh.

A fejlesztő csoport tagjai: Horváth Miklós, Csikós Szabolcs, a szakmai munkaközösségek vezetői (Kertész Mihály, Witek Gergely, Jókuti Zsolt, Dr Csátaljay Gábor, Dr Gyimóthy Zsuzsanna)

A projekt időtartama: 2026. szeptember 01. - 2028. június 30.

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
1.	A piaci igények és az oktatói kompetenciahiányok strukturált felmérése	gyakorlati oktatásvezető , szakmai igh.	területekért felelős mk. vezetők			2024. szeptember 15.	megbeszélés	Összegyűjtött piaci igények és oktatói kompetenciahiányok
1.1.	Konzultáció indítása a kiemelt duális partnerekkel, kamarákkal és iparági szereplőkkel a legújabb technológiai trendekről és elvárt készségekről. Ezzel párhuzamosan az oktatók önértékelése és kompetenciáinak felmérése	gyakorlati oktatásvezető , szakmai igh.	területekért felelős mk. vezetők			2026. szeptember 15.	csoportos megbeszélés	Folyamatos konzultáció a duális partnerek és az oktatók között
1.2.	o A meglévő tovább	gyakorlati oktatásvezető , szakmai igh.	területekért felelős mk. vezetők				igényfelmérés (interjú), megbeszélés	A duális partnerek igényeihez is illeszkedő továbbképzési terv

Cselekvési terv								
Ssz. .	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erő- források	Idő- tartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
	képzési terv felülviz sgálata és átalakít ása. (Priorit ásként kell meghat ározni a digitáli s/Ipar 4.0 kompet enciáka t, a modern							

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
	vállalati technológiákat és a gyakorlati specifikus módszertant.							
2.	Új típusú, piacvezérelt képzési formák bevezetése	gyakorlati oktatásvezető, szakmai igazgató.	területekért felelős mk. vezetők				megbeszélés	Minden szakmai munkaközösség egy-egy, szakmai képzési formát vezet be
2.1	Megkell állapodni a duális partnerekkel, amelyek lehetővé teszik, hogy az iskola oktatói közvetlenül a	igazgató, gyakorlati oktatásvezető,	felelősként jelölt szakmai közösség tagjai			aktuális továbbképzési terv		Naprakész gyakorlati tudással rendelkező oktatók és tanulók

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
	vállalati környezetben, élesben ismerjék meg a legújabb gépeket, szoftvereket és munkafolyamatokat	szakmai igh.				leadása előtt		
2.2	A továbbképzésről visszatérő oktatók a megszerzett piaci tudást egy belső workshop keretében adják át a munkaközösség többi tagjának					mindenkori továbbképzések után	tudásmegosztás	
3.	A munkaközösség-vezetők óralátogatások keretében ellenőrzik, hogy a továbbképzésen megszerzett modern						megfigyelés	Gyakorlati tapasztalatok beépítése a mindennapokba.

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
	piaci ismeretek és technológiák ténylegesen megjelennek-e a mindennapi oktatásban és a tanulói feladatokban							
2.3.	Rendezvények erőforrásigényének összeállítása, jóváhagyása, beszerzések indítása, a lebonyolításhoz szükséges kollégák megnevezése		A felelősként jelölt szakmai közösség tagjai, gazdasági csoportvezető					Az intézményi szabályzatokhoz illeszkedő beszerzéssel kapcsolatos dokumentáció elkészítése és az ügymenet megkezdése, közreműködő kollégák megnevezése, feladatuk megjelölése
3.	Az oktatók által megszerzett új ismeretek alapján a helyi tanmeneteket és a gyakorlati		felelősként jelölt szakmai közösség tagjai, oktatók				tudásmegosztás	Frissített dokumentumok

Cselekvési terv								
Ssz. .	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erő- források	Idő- tartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
	feladatokat azonnal hozzá kell igazítani a legújabb technológiákhoz, biztosítva a folyamatos modernizációt							

7. Az intézményvezetői önértékelés cselekvési tervei a 2. önértékelési ciklusban

Intézményvezetői cselekvési terv

2026. szeptember 1. – 2028. augusztus 31. időszak

1.számú cselekvési terv

1. A cselekvési terv száma és megnevezése: 1. sz. cselekvési terv

Az intézmény vezetője az erőforrás-elosztás során biztosítsa a munkatársak egyenletes terhelését

A cselekvési terv célja: a fejlesztési területek feladatokra vannak bontva

A cselekvési terv célértéke: nappali munkarendben az oktatók a többletfeladatainak heti óraszámát ne legyen több, mint 4 óra, az óraadók száma a teljes oktatói létszám 12%-a alá csökkenjen

A célérték elérésének mérési módja:

- a tantárgyfelosztás pontos elosztása
- anyagi erőforrás előteremtése fenntartói egyeztetéssel, pályázatok figyelése
- humán erőforrás fejlesztés

A projekt vezetője: intézményvezető

A projekt időtartama: 2026.szeptember 1. - 2028. június 30.

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
1.	A munkatársak egyenletes terhelése	igazgató	oktatók, munkaközösség vezetők		2026-2027. tanév	2026. 09.30.		22-26 óra/oktató a nappali munkarendben

1.1.	Humánerőforrás gazdálkodás	igazgató	fenntartó, kancellár, főigazgató	bér kötségvetés	folyamatos	2026. 09.30.	kiválasztás, interjú	feltöltött státuszok
1.2.	Tantárgyfelosztás készítése	igazgató	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség- vezetők		tanév előkészítés időszaka	2026.09.01	megbeszélés, táblázatkezelés	22-26 óra/oktató a nappali munkarendben
1.3.	Munkaterv-egyéb feladatok egyenletes elosztása	igazgató	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség- vezetők		tanév előkészítés időszaka	2026. 09.01.	megbeszélés, táblázatkezelés	egyéb feladatok egyenletesebb elosztása

Intézményvezetői cselekvési terv
2026. szeptember 1. – 2028. augusztus 31. időszak
2.számú cselekvési terv

2. A cselekvési terv száma és megnevezése: 2. sz. cselekvési terv

Az intézményvezető elkötelezett az innováció iránt, a megfelelő feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban

A cselekvési terv célja: a fejlesztési területek feladatokra vannak bontva

A cselekvési terv célértéke: munkaközösségenként tanévente 2 digitális tananyag fejlesztése, kidolgozása, intézményi szinten 5 digitális tananyag beszerzése

A célérték elérésének mérési módja:

- digitális tananyagtár felülvizsgálata
- eszközállomány növelése
- digitális tananyag fejlesztés

A projekt vezetője: intézményvezető

A projekt időtartama: 2026.szeptember 1. - 2028. június 30.

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
2.	a szakmai oktatáshoz és a digitális felkészültséghez szükséges eszközállomány	igazgató	fenntartó, munkaközösségvezetők, rendszergazdák	anyagi erőforrás	folyamatos	projekt alatt folyamatos	igényfelmérés, tájékozódás, igénybejelentés	több digitális oktatásra alkalmas tanterem, nagyobb módszertani

	bővítésének, korszerűsítésének szükségessége, lehetőségeinek feltérképezése							sokszínűség a tanórákon
1.1.	Új IKT táblák beszerzése	igazgató	fenntartó, kancellár	anyagi erőforrás	folyamatos	2026.11.30	beruházás	minden teremben legyen interaktív tábla
1.4.	Új digitális tananyagok fejlesztése	igazgató	MK vezetők, oktatók		folyamatos	2026.12.31		az interaktív vizsgákhoz gyakorló feladatok, a KKK követelményeinek megfelelő tananyagok
1.5.	Új digitális tananyagok beszerzése	igazgató	MK vezetők, oktatók	anyagi erőforrás	folyamatos	2026.12.31	beruházás	speciális szoftverek (pl Electude,), a KKK követelményeinek megfelelő tananyagok
1.6.	A digitális eszközökre elérhető frissítések telepítése, folyamatos karbantartása	igazgató, gyakorlati oktatásvezető	rendszergazdák, karbantartó		folyamatos	állapotfelmérést követően	probléma bejelentés, árajánlatok beszerzése, igénybejelentés a fenntartó felé	meglévő gépek, eszközök stabil, megbízható működése