

# Kisalföldi Agrárszakképzési Centrum

Dr. Entz Ferenc Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola  
és Kollégium

## minőségirányítási rendszere

Készítette:



*Stossek Balázs Mátyás*

Stossek Balázs Mátyás  
Igazgató

Jóváhagyta:

Hoczek László József  
Főigazgató

Jóváhagyta:

Név  
Fenntartó

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

Tartalomjegyzék	
1	Bevezetés 4
1.1	Az intézmény bemutatása 4
1.2	Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya 4
1.3	Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás 4
2	Minőségpolitika 5
2.1	Az intézmény küldetése 5
2.2	Az intézmény jövőképe 5
2.3	Intézményi célrendszer 6
2.4.	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei 8
2.5.	Az oktatók értékelési rendszere 9
2.6.	Kommunikáció 11
2.6.1.	A Centrum és az Intézmények közötti kommunikáció és információáramlás 11
2.6.2.	Belső kommunikáció megtervezése 11
2.6.3.	Kapcsolattartás 12
2.6.4.	Az Intézményen belüli kommunikáció és információáramlás biztosítása 12
3.	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések) 13
3.1.	Intézményi indikátorrendszer 13
3.1.1.	Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei 13
3.1.2.	Az intézmény által tanévenkénti/évenként gyűjtött indikátorok 13
3.2.	Partneri igény- és elégedettségmérések 15
4.	Intézményi folyamatmodell 17
4.1.	Vezetési-irányítási folyamatok 17
4.2.	Szakmai-képzési folyamatok 18
4.3.	Támogató és erőforrás folyamatok 18
4.4.	Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve 18
5.	Intézményi önértékelés 19
5.1.	Intézményi önértékelési szempontsor 19
5.2.	Az intézményi önértékelés folyamata 21
5.3.	Az intézményi önértékelés sablonja 21
6.	Az intézmény vezetőjének önértékelése 22
6.1.	Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása 22
6.1.1.	Az intézményvezetői önértékelés célja 22
6.2.	Az intézményvezetői önértékelés folyamata 22
6.2.1.	Az intézményvezetői önértékelés előkészítése 22

6.2.2.	Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása	23
6.2.3.	Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései	23
6.3.	Intézményvezetői önértékelési szempontsor	23
7.	Mellékletek	23
7.1.	Intézményi indikátorrendszer	24
7.1.1.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója	24
7.2.	Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	37
7.2.1.	Oktatói kérdőív az intézményi önértékeléshez	37
7.2.2.	Tanulói kérdőív az intézményi önértékeléshez	39
7.2.3.	Szülői kérdőív az intézményi önértékeléshez	41
7.2.4.	Duális képzőhelyek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez	42
7.2.5.	A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez	43
7.3.	Az oktatók értékelésének eszközei	45
7.3.1.	Az oktatói értékelés szempontsora	45
7.3.2.	Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai	45
7.3.3.	Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	46
7.3.3.1.	Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	46
7.3.3.2.	Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (nem kötelező)	47
7.3.3.3.	Duális képzőhely kérdőív2 (nem kötelező)	48
7.4.	Intézményi folyamatok szabályozása	49
7.4.1.	Vezetési-irányítási folyamatok	49
7.4.2.	Szakmai-képzési folyamatok	78
7.4.3.	Támogató és erőforrás folyamatok	94
7.5.	Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai	106
7.5.1.	Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei	106
7.5.1.1.	Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	106
7.5.1.2.	Duális képzőhely kérdőív1	107
7.5.1.3.	Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	108
7.5.2.	Intézményvezetői önértékelési szempontsor	109
7.6.	Az intézményi önértékelés folyamatában használandó munkasablon	124
7.7.	Partnerlista	152

## 1 Bevezetés

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

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

### 1.1 Az intézmény bemutatása

Intézetünkben 1963. óta képezünk szakmunkásokat a mezőgazdasági ágazatok és vállalatok részére.

Az iskola megalapításakor alapvető célok fogalmazódtak meg:

Elsősorban Fejér megye fiataljait felkészíteni a korszerű mezőgazdasági üzemek gépészeti, később termesztési, állattenyésztési és kertészeti feladatainak végrehajtására. Fontos célként fogalmazódott meg az is, hogy teljesítményképes tudással rendelkező, elméleti és szakmai gyakorlati oktatással megalapozott, biztos gyakorlati készséggel rendelkező szakmunkásokat képezzen az intézmény.

1969-ben épült a jelenlegi tanügyi épület, majd a kollégium és a tanműhelyek. 1976-ban az intézményhez került a megszűnt váli mezőgazdasági szakmunkásképző intézet kertészeti oktatása. 1988-tól kezdtük a dísznövény-termesztő szakmunkás-, 1990-től a gazdasszonyképzést. 1992-től pedig az általános mezőgazdasági szakmunkásképzést. A falusi vendéglátó képzés 1995-ben indult, amely először a gazdasszonyképzésre épült.

2020. július 1-től iskolánk újabb átalakuláson ment keresztül. A szakköznevelő helyébe az 5 éves technikum lépett, a korábbi szakköznevelői részben szakképző iskolai képzés keretében folynak a képzések.

### 1.2 Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

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

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

A Szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény minőségirányítási folyamataira.

### 1.3 Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

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

Az intézményi minőségirányítási rendszerről az oktatói testület véleményt nyilvánít.

Az intézményi minőségirányítási rendszert a Kisalföldi Agrárszakképzési Centrum és a fenntartó hagyja jóvá.

Az intézményi minőségirányítási rendszer felülvizsgálatának megkezdéséről Centrum vezetését tájékoztatni kell, eredményét pedig benyújtani jóváhagyásra.

## **2 Minőségpolitika**

A Kisalföld ASzC Dr. Entz Ferenc Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium fontosnak tartja a versenyképes szakmák minőségi oktatását. Ennek érdekében partnereikkel közös célokat fogalmaznak meg, ahol figyelembe veszik mindkét fél érdekeit. Céljaik elérése érdekében oktatóikat folyamatosan képezik.

Felelősek azért, hogy tanulóikkal szemben elérhető és következetes elvárásokat támasszanak.

Nyomon követik a piaci és szakmai változásokat, és ennek megfelelően alakítják képzési stratégiájukat. Kiemelten kezelik a felnőttképzést, amelyben régiós központtá kívánnak válni. Folyamatosan bővítik hazai és nemzetközi szakmai kapcsolataikat, mely jelentősen hozzájárul képzéseik színvonalának növeléséhez.

Kiemelt figyelmet fordítanak a pályázati kiírásokra, hogy kiaknázhassák az azokban rejlő lehetőségeket.

Törekcsenek arra, hogy olyan minőségirányítási rendszert hozzanak létre és működtessenek, amely hosszú távon biztosítja céljaik elérését.

### **2.1 Az intézmény küldetése**

A Kisalföld ASzC Dr. Entz Ferenc Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium küldetésének tekinti, hogy intézményük a meglévő értékei megtartása mellett, folyamatosan fejlődjön, és versenyképes tudáshoz segítse a diákokat, megfelelve ezzel mind a szakma, mind a partnerek elvárásainak.

Kiemelten fontos, hogy olyan szakembereket képezzen az iskola, akik részesei lesznek az agrárvállalkozások sikeres működésének, helyi és országos szinten is.

Elkötelezettséget vállal az intézmény – az „ökoiskola” cím büszke tulajdonosaként – diákjai környezeti nevelésére, amelyhez elengedhetetlen a különböző környezetbarát technológiák megismertetése és alkalmazása külső partnerek segítségével.

Fontosnak, hogy külföldi partnerekkel is együttműködve tanulók nemzetközi tapasztalatokat szerezzenek, amihez a megfelelő szintű idegennyelv tudás is társul.

A Kisalföld ASzC Dr. Entz Ferenc Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium célja, hogy évről évre tudja növelni, majd az ideális keretben tartani a tanulói létszámát, ezáltal biztosan, kiszámíthatóan jelen van a Centrum és a régió középiskolái között, és keresett iskolaként tekintenek rá, mert vonzó környezetet és képzési palettát nyújt a diákok számára.

A Kisalföld ASzC Dr. Entz Ferenc Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium kiemelt figyelmet fordít oktatóinak folyamatos szakmai képzésére, annak érdekében, hogy a társadalom és a munkaerő-piac számára fontos és hasznos szakembereket képezhessenek.

### **2.2 Az intézmény jövőképe**

A Kisalföld ASzC Dr. Entz Ferenc Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium egy erős, versenyképes intézmény, mely a Szakképzés 4.0 követelményeinek megfelelő tudásbázissal rendelkezik. Az intézmény gazdasági tevékenységéből plusz bevételekre tesz szert, illetve dolgozói számára is plusz jövedelemszerzési lehetőséget biztosít a jövőben. A

bevételeket a Centrum koncepciójával összehangoltan a jövőben is saját fejlesztésekre kívánja felhasználni.

Stabil tangazdasága és gyakorlati képzése teret ad a szakmai újításoknak, alkalmazzák a modern eljárásokat példát mutatva a jövő szakembereinek. Élen jár a környezettudatosság és a fenntartható gazdasági fejlődés helyi szintű kialakításában, hogy a következő generációt megtanítsa ennek megtartására és bővítésére. A felnőttképzésben régiós központ, képzései 30%-át ez a képzés adja. Büszkéek arra, hogy az intézményben mind a diákok, mind az oktatók és a technikai személyzet is otthonaként tekint az iskolára, a megfelelő infrastrukturális környezetre.

A Kisalföld ASzC Dr. Entz Ferenc Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium oktatói magas szakmai színvonalon oktatnak, és kiemelten fontos számukra, hogy szakembereik és oktatóik folyamatosan nyomon kövessék a változásokat, nyitottak legyenek a fejlődésre, erős belső motivációval rendelkezzenek és képzéseken vegyenek részt. Tanulóik motiváltak, a szakma iránt elhivatottak; eredményesen szerepelnek nemcsak a helyi, hanem az országos versenyeken is. Az itt végzők versenyképes bizonyítvánnyal helyezkedhetnek el a munka világában. Az intézmény meghatározó szerepet tölt be a mikro- és makro környezetének életében, a tanulóközösséggel, a szülőkkel, a várossal, a Centrummal és a szakmai szervezetekkel kapcsolata erős, ahogy hagyományai is.

## 2.3 Intézményi célrendszer

Stratégiai cél	Minőségcél
<p>1. <b>A feladatellátáshoz az érintettek számára a szükséges információ megfelelő időben álljon rendelkezésre</b></p>	<p>Annak feltérképezése, elemzése 2022. augusztus 15-ig, hogy az egyes feladatellátáshoz, kinek, mikor milyen információra, adatra van szüksége a feladatai ellátásához. A felmérés alapján információs és kommunikációs terv készítése 2022 szeptember 30-ig</p> <p>Az intézményegységek közötti kommunikáció javítása az információk rendszeres megosztásával online felületeken napi szinten 2022 szeptemberétől</p> <p>Az intézményegységek közötti kommunikáció javítása érdekében a heti visszajelzések értékelése, kommunikációs problémák számának 50%-kal való csökkentése 2022 szeptemberétől</p>
<p>2. <b>Partnerkapcsolatok működtetése, partnerek azonosítása, partnerekkel együttműködés a célok megvalósításában</b></p>	<p>Lehetséges duális partnerek feltérképezése, azonosítása 2022. aug. 15-ig. Partnertábla vezetése, rendszeres felülvizsgálat.</p> <p>Partnerkapcsolati stratégia kialakítása 2022. szeptember 30-ig és megvalósítása a következő tanévben, a feladatokhoz igazodó kapcsolattartás tervezése, a kapcsolattartás hatékonyságának rendszeres mérése, kapcsolattartás fejlesztése.</p> <p>Törvényi kötelezettség szerinti hatósági partnerekkel való kapcsolattartás fejlesztése, igény – és elégedettség mérés 2023 május 30-ig.</p> <p>partneri igény és elégedettségmérés lebonyolítás az Önértékelési Kézikönyvben foglaltaknak</p>

Stratégiai cél	Minőségcél
	megfelelően, adatok feldolgozása intézményenként, az eredmények bemutatása a partnereknek 2023 május 31-ig
3. Tervszerű gazdálkodás biztosítása, az infrastruktúra fejlesztés tervezése	Biztonságos alapműködés biztosítása érdekében az intézményi infrastruktúra felmérése, állapotfelmérés évente június 30-ig majd karbantartás ütemezett tervezése, kivitelezése fenntartóval egyeztetve szeptember 1-ig.
4. Tudásmegosztás, oktatók együttműködése, képzési rendszer kialakítása és fejlesztése	<p>Vezetők, oktatók célokhoz mért kompetenciáinak felmérése, kompetencia mátrix kialakítása, képzési szükségletek felmérése a szakmai képzések, a módszertani képzések területén. Továbbképzési terv felülvizsgálata, készítése a célokhoz igazodóan 2022. augusztus 30-ig.</p> <p>Belső képzési rendszer kidolgozása 2022. október 30-ig</p>
5. Tudástár kialakítása/ Módszertani eszköztár és kultúra fejlesztése	<p>Digitális oktatási tartalmak feltérképezése, lehetséges/szükséges digitális tartalmak tervezése, kialakítása, bevezetése. A digitális tartalmak a következő tanévben ágazatonként legalább az éves órakeret 25%-ában jelenjenek meg.</p> <p>Projekt módszertani bank létrehozása projektek ágazatonkénti nyilvántartásával, megvalósításuk értékelésével. Projektek megosztása tapasztalatsere céljából a centrum oktatói között, illetve az együttműködésben résztvevő intézmények között.</p> <p>Egységes nevelési és értékelési gyakorlat kialakítása érdekében Értékelési szempontrendszer kidolgozása 2022. dec. 31-ig, bevezetése 2023.február 1-től felmenő rendszerben, kiértékelése, felülvizsgálata félévenként 2023 júniusától.</p>
6. Intézményi kapacitások optimális kihasználtságának biztosítása, beiskolázási létszám növelés	<p>Beiskolázási létszám növelése nappali tagozaton, beiskolázási létszámok növelése 3 év alatt +5%-kal és ennek hosszútávú fenntartása. Bázis év a 2021/2022-es tanév. Első évben +2,5 %-os növekedés, ezt követően évente +1,5% évente Centrum szinten, a demográfiai adatok figyelembevételével. A tanulólétszám 15%-kal történő emelése 2023.szeptember 1-ig intézményi cél.</p> <p>Népszerűsítési kampány ált. iskolákban évente kétszer a bevonandó általános iskolák körének szélesítése érdekében (10%-kal bővítendő)</p> <p>Nyílt napok számának emelése évente kettőre 2022 szeptemberétől</p>

Stratégiai cél	Minőségcél
	Lemorzsolódás csökkentése, Tanulmányi eredmények javulása 0,1%-kal, bukások mértékének csökkentése 0,1 %-kal
	Felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozások bővítése (1-1 db) a tanulmányi célok elérése érdekében.

A fejlesztési célok meghatározására az önértékelés elvégzését követően kerül sor.

## 2.4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

### A minőségirányítási csoport működtetésének feltételei

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

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

A minőségirányítási csoport vezetőjére és tagjaira az igazgató tesz javaslatot, a feladatokkal a főigazgató bízza meg. A minőségirányítási csoport tagjai megbízási szerződés keretében látják el a kijelölt feladatokat.

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

### A munkatársak minőségirányítási feladatai

#### A minőségirányítási csoport vezetőjének feladatai

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



- A partneri igény- és elégedettségmérés folyamatának szabályozása, a feladatok ütemezése; a partneri igény- és elégedettségmérés megvalósításának koordinálása;
- Közreműködés az intézményi indikátorok gyűjtésének ütemezésében, eljárásrendjének kialakításában, az indikátorok gyűjtésében;
- Közreműködés az oktatói és intézményvezetői értékelési rendszer szempontrendszerének kialakításában;

#### **A minőségirányítási csoport tagjainak feladatai**

- A MICS vezető iránymutatása szerint a minőségirányítási rendszer kiépítésében és működtetésében való részvétel;
- Közreműködés
  - az intézményi Önértékelési kézikönyv elkészítésében, felülvizsgálatában, aktualizálásában, szükségszerű módosításában;
  - a kötelező és választható folyamatok azonosításában és szabályozásában;
  - a folyamatszabályozás eljárásrendjének, ütemtervének elkészítésében;
  - az intézményi és intézményvezetői önértékelés folyamatának szabályozásában, az önértékelés eljárásrendjének elkészítésében, az önértékelések megvalósításában;
  - a partneri igény- és elégedettségmérés folyamatának szabályozásában, a feladatok ütemezésében, a mérések megvalósításában;
  - az intézményi indikátorok gyűjtésének ütemezésében, eljárásrendjének kialakításában, az indikátorok gyűjtésében.

### **2.5. Az oktatók értékelési rendszere**

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

Az oktatók értékelését az igazgató végzi.

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

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

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

#### **Az oktatói értékelés intézményi elvárásrendszerének meghatározása**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Az oktatói értékelés során használt kérdőívek: 7.3.3 melléklet)

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

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

## **2.6. Kommunikáció**

A kommunikáció szabályozásának célja, hogy az Intézményen belüli információáramlás és kommunikáció hatékonyan működjön, valamint, hogy az Intézmény tervezetten és egységesen, magas színvonalon legyen képes partnerei számára működtetni kommunikációs csatornáit.

A kommunikációs folyamat legfontosabb alapelve, hogy minden érintett partner a számára szükséges információhoz akkor jusson hozzá, amikor arra a feladatai végrehajtásához, vagy a döntési folyamatban való részvételéhez szüksége van.

A folyamat gazdája az Intézmény Igazgatója, aki felelős a belső kommunikáció megfelelő tervezéséért, megvalósításáért, annak technikai lebonyolításáért. A folyamatban minden Intézményben dolgozó munkatárs, valamint az Intézmény döntéshozatali, döntés-előkészítési rendszerében résztvevő személy érintett.

Az Intézmény partnerlistájának kialakítása a MICS részvételével történik. Az Intézmény partnerlistáját évente szükséges aktualizálni, melyért az Intézmény Igazgatója felelős. (7.7. sz. melléklet)

### **2.6.1. A Centrum és az Intézmények közötti kommunikáció és információáramlás**

A Centrum és az intézmények közötti kommunikáció és információáramlás tervszerűen digitális és személyes megbeszélések útján történik a tanév rendjéhez igazodóan. A kommunikáció és az információk az Éves munkatervben foglalt feladatok, esetleg fejlesztések ellátásához kapcsolódnak.

### **2.6.2. Belső kommunikáció megtervezése**

A Centrum vezetése az intézményvezetők részvételével rendszeres vezetői értekezleteket tart, amelyek célja:

- ⇒ a munkatervi feladatok megbeszélése, pontosítása, teljesülésük nyomonkövetése,
- ⇒ az alapfeladatellátás egyeztetése, tervezése, ellenőrzése,
- ⇒ tájékoztatás és tájékozódás a feladatokhoz szükséges erőforrásokról,
- ⇒ fejlesztési, cselekvési tervek megvalósításának helyzete, esetleges nehézségei,
- ⇒ a megvalósítás közben felmerülő problémák és azok kezelése,
- ⇒ fenntartói elvárások közvetítése, teljesítésük megbeszélése

A Centrum vezetése tervszerűen részt vesz az intézmények oktatói testületi értekezletein, azokon az eseményeken, amelyeken az intézményvezető kéri/jelzi.

A Centrum az éves tervezés során megtervezi az Intézményektől az adott évben bekérendő információkat – téma, tartalom, időpont-, melytől eltérni a Főigazgató engedélyével lehet.

Az igazgatói értekezleteken elhangzottakról emlékeztető készül, melyet a Főigazgató elektronikusa küld meg az Intézményvezetőknek. Az Intézményvezetői kommunikáció az igazgató-helyettesek és a munkaközösség vezetők felé az emlékeztető alapján történik az értekezlettől számított 2 napon belül. Az információk eljutásának biztosítása érdekében az igazgató-helyettesek és munkaközösség vezetők kötelessége, hogy minden oktatóhoz eljussanak a számára szükséges információk, mely történhet szóban és írásban egyaránt.

### **2.6.3. Kapcsolattartás**

Az intézmények igazgatója a Centrum Főigazgatójával rendszeres kapcsolatot tart fenn a rendszeres értekezleteken túl is.

A Centrum munkatársai a saját szakterületükön önállóan tájékoztathatják az Intézmények vezetőit és munkatársait, valamint önállóan kérhetnek be információkat.

A Centrum munkatársai kizárólag a Főigazgató előzetes engedélyével adhatnak át adatokat, dokumentumokat az Intézmények számára.

### **2.6.4. Az Intézményen belüli kommunikáció és információáramlás biztosítása**

A belső kommunikáció az intézmény meglévő információs csatornáin keresztül működik, döntően az iskola munkatársai között a napi személyes találkozások alkalmával történik, vagy pedig előre rögzített időpontokban szervezett munkamegbeszélések alkalmával. A belső továbbképzések ugyancsak alkalmat nyújtanak az operatív információcserére. A munkatársak, munkaközösségek között rendszeres az elektronikus és a telefonos kapcsolattartás is.

Értekezletek intézményi rendje és célja:

- a munkatervi feladatok megbeszélése, pontosítása, teljesülésük nyomonkövetése,
- az alapfeladatellátás egyeztetése, tervezése, ellenőrzése,
- tájékoztatás és tájékozódás a feladatokhoz szükséges erőforrásokról,
- fejlesztési cselekvési tervek megvalósításának helyzete, esetleges nehézségei,
- a megvalósítás közben felmerülő problémák és azok kezelése,
- Centrumtól érkező elvárások közvetítése, teljesítésük megbeszélése

Az oktatói együttműködések hatékonyságának és az intézményi célok megvalósításának támogatása hiteles és szakszerű kommunikációval érhető el.

A helyi viszonyok, adottságok, feltételrendszer függvényében figyelemmel kell lenni arra is, hogy a belső kommunikáció egyik fontos területe a tantestületen belüli szakmai kommunikáció, mely a pedagógiai munka minőségét is meghatározó elem. Az iskola vezetése hagyományosan egyirányúan kommunikál, azaz utasításokkal, mely lehet szóbeli és elektronikus kommunikáció egyaránt. Egy demokratikus légkörű, szellemiségű oktatási intézményben célszerű kialakítani a visszajelzések kérésének, feldolgozásának kommunikációs gyakorlatát a külső és belső partnerek számára. A Centrum és az Intézmény a kommunikációjában, információközlésében a digitális eszközhasználatot ösztönzi, tartja elsődlegesnek a papír alapú helyett.

### **3. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)**

#### **3.1. Intézményi indikátorrendszer**

##### **3.1.1. Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei**

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

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

##### **3.1.2. Az intézmény által tanévenkénti/évenként gyűjtött indikátorok**

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

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

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

Az indikátorok részletezését a 7.1. melléklet tartalmazza.

### 3.2. Partneri igény- és elégedettségmérések

A partneri igény- és elégedettségmérések tervezését, lebonyolítását, értékelését és fejlesztését a „V5 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése” folyamatleírásban szabályozzuk (ld. 7.4.1 melléklet).

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

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

Sor-szám	Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Partneri kör definíciója	Minta	Elfogadható válaszadási arány
1.	Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	90%
2.	Oktatói kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	100%
3.	Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	75%
4.	Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	90%
5.	Duális képzőhely kérdőív1	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben vagy munkaszerződés tanulószereződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	90%
6.	Végzettséget 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.	90%

Sor-szám	Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Partneri kör definíciója	Minta	Elfogadható válaszadási arány
7.	Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	75%
8.	Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (nem kötelező)	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel jogviszonyban álló tanulók szülei.	20 %-os minta	
9.	Duális képzőhely kérdőív2 (nem kötelező)	oktatói értékelés	Az adott oktatóval szakmai oktatóként és/vagy csoportvezetőként kapcsolatban álló duális képzőhelyek.	20 %-os minta	



## 4. Intézményi folyamatmodell

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

### 4.1. Vezetési-irányítási folyamatok

V1.	<b>Stratégiai tervezés</b>
	A folyamat célja: Az intézmény működésének hatékony, tervszerű fejlesztése a fenntartói és a Centrum elvárások mentén, illetve igazodva az intézményi minőségpolitikához, a Szakképzés 4.0 stratégiához.
	Folyamatgazda: Igazgató
V2.	<b>Tanévi tervezés</b>
	A folyamat célja: Az intézmény működésének megtervezése, szabályozása a jogszabályok, a Fenntartó és a Centrum elvárásai, a Szakképzés 4.0 stratégia, az intézményi célok és PDCA logika figyelembevételével.
	Folyamatgazda: Igazgató
V3/1.	<b>Emberi erőforrások menedzselése /A munkatársak kiválasztása és betanítása</b>
	A folyamat célja: Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, beilleszkedésük támogatása.
	Folyamatgazda: Igazgató
V3/2.	<b>Emberi erőforrás menedzselése / A továbbképzési rendszer működtetése</b>
	A folyamat célja: Az intézmény céljainak megvalósítása érdekében hatékony továbbképzési rendszer működtetése a Centrum koordinációjával
	Folyamatgazda: igazgató
V4.	<b>Intézményi önértékelés</b>
	A folyamat célja Az intézményi – és intézményvezetői önértékelés a tényadatok és a partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen. Annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.
	Folyamatgazda: MICS vezetője
V5.	<b>Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése</b>
	A folyamat célja: Szabályozott, idősorosan is összevethető partneri elégedettségmérések elvégzésének biztosítása. Az iskola számszerű adatokkal rendelkezzen a partnerek elvárásairól az intézmény működésével, szolgáltatásaival kapcsolatban és megismerje az elégedettségüket a működés területeiről. Az erősségek és fejlesztendő területek megfogalmazásához a mérés eredményei adjanak támpontot.
	Folyamatgazda: MICS vezető
V6.	<b>Oktatói értékelés folyamata</b>
	A folyamat célja: A szakképző intézmények szakmai fejlődése érdekében az oktatók oktatási-nevelési-képzési tevékenységének egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése. Erősségek és fejlesztendő területek feltárása az oktatók pedagógiai, szakmai tevékenységében, önfejlesztési cselekvési terv kidolgozása.
	Folyamatgazda: Igazgató

## 4.2. Szakmai-képzési folyamatok

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

## 4.3. Támogató és erőforrás folyamatok

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

## 4.4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

A kötelező folyamatok szabályozása megtörtént.

## 5. Intézményi önértékelés

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

### 5.1. Intézményi önértékelési szempontsor

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<b>T1</b> Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	V1 V2 V5	1 2 4 5 9 10 15 24	duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
<b>T2</b> Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	V2 V4 V5 SZK1 SZK4 T1	1 3 4 5	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek
<b>T3</b> Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerek-vel.	V1 V5 SZK1 SZK2	4 5 14	duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
<b>T4</b> Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V3 V4 V5 T1 T3	1 4 5 9 10	oktatói duális képzőhelyek
<b>T5</b> Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 V5 SZK1	14 22 23	oktatói duális képzőhelyek
<b>T6</b> Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 V5 SZK1 SZK2	2 4 5 14	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
<b>T7</b> Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V5 T2 T3		oktatói

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<b>M1</b> Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 V5 T1	3 22 24	oktatói
<b>M2</b> Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	V5 SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24	duális képzőhelyek
<b>M3</b> Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	V5 SZK3	6 7 8 11 12 18 19	oktatói
			duális képzőhelyek
<b>M4</b> Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 V5 SZK3 SZK4	22 23	oktatói
			duális képzőhelyek
<b>M5</b> 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 V5 SZK1 SZK4	10 12 17 18 19 20 21	oktatói tanulói
			a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
<b>M6</b> Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	V5 SZK3 SZK4 T3	6 7 11 12	tanulói oktatói szülői
			szülői
			duális képzőhelyek
<b>M7</b> Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1	8 10 11 14 24	oktatói
			tanulói
			duális képzőhelyek
			a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
<b>É1</b> Az intézményminőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4 V5		oktatói

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<b>É2</b> Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	V4 V5	1 4 5 9 10	oktatói
<b>É3</b> Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1 V4 V5 SZK1	8 10 11 14 24	oktatói tanulói
<b>É4</b> Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelző-rendszer működik.	V1 V2 V5	2 4 5 15	oktatói
<b>F1</b> Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szak-mai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	V1 V2 V4 V5	1 4 5 9 10 15	oktatói
			duális képzőhelyek a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
<b>F2</b> A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését és a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	V1 V2 V5 SZK1	1 4 5 9 10 15	oktatói
<b>F3</b> Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V4		

## 5.2. Az intézményi önértékelés folyamata

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

## 5.3. Az intézményi önértékelés sablonja

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

## **6. Az intézmény vezetőjének önértékelése**

### **6.1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása**

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

Az intézményvezetői önértékelés összekapcsolódik az intézményi önértékeléssel.

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

A vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha:

- az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása,
- megtörtént az adott szempontnak való megfelelésség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása,

hiszen mindezek és az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját.

A partneri körnek az oktatókat, a képzési tanácsot<sup>1</sup> és a munkaerőpiaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) tekintjük.

#### **6.1.1. Az intézményvezetői önértékelés célja**

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

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

## **6.2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata**

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

### **6.2.1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése**

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

---

<sup>1</sup> Jelenleg nincs Képzési Tanács

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

A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.

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

### **6.2.2. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása**

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

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

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

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

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

### **6.2.3. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései**

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

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

## **6.3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor**

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

## **7. Mellékletek**

## 7.1. Intézményi indikátorrendszer

### 7.1.1. Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
1.	Tanulólétszám	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma.</p> <p>A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e.</p> <p>A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiaagram) vagy időbeli viszonyszám (lánc- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével.</p> <p>Időbeli viszonyszám számítása esetén:</p> <p>A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%]</p> <p>A mutató számítása</p> $\text{Létszámváltozás az előző év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} \cdot 100$ $\text{Létszámváltozás az első év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} \cdot 100$ <p>Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrése (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).</p>	<p>A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre.</p> <p>Példa: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszámadatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Célserű a 45 fő adat okát megvizsgálni, de általában kerül a felmérésre, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Megjegyzés (amire figyelni érdemes): Az érettségi utáni 2 éves képzések miatt a szakmánkénti létszám csak akkor lesz évről évre összehasonlítható, ha már a képzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTA-ban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.</p>	szakmai igazgató-helyettes
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára	<p>Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén.</p> <p>A mutató számítása</p>	<p>Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak</p>	<p>A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a</p>	szakmai igazgató-helyettes



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
	jelenkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	$\text{Jelenkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}}$	<p>eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitási pályaaorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma osztályszinten indítható legyen.</p>	szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.	
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	<p>A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{jogviszonyú tanulók száma}}$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra,</li> <li>- heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül.</li> </ul> <p>Példa:</p> <p>A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét.</p> <p>Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő</p> <p>Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő</p> <p>A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató.</p> <p>Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló.</p>	<p>Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.</p>	<p>Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA</p> <p>Heti órakeret: KRÉTA tanítárgyfelosztás</p>	szakmai igazgató-helyettes

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszervezők elrendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulókkal összlétszámához viszonyítva [%]	<p>E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakképzési munkaszervezők aránya} = \frac{\text{szakképzési munkaszervezők száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulókkal összlétszáma}} \cdot 100$ <p>Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszervezőkkel rendelkező tanulóknak száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulókkal összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát <math>(325 \text{ fő} / 611 \text{ fő}) \cdot 100 = 53,19\%</math>.</p> <p>Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulókkal szakképzési munkaszervezőknek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszervezővé válni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.</p>	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakképzési munkaszervezőkkel rendelkező tanulókkal összlétszámához viszonyítva [%] Szakirányú oktatásban résztvevő tanulókkal összlétszáma: KRÉTA.	műszaki vezető
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanuló létszámához viszonyítva	<p>Az indikátor megmutatja, hogy a tanulóknak hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanuló aránya} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanuló száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulókkal összlétszáma}} \cdot 100$ <p>Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulókkal összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulókkal száma 265 fő. A mutató számítása tehát <math>(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) \cdot 100 = 29,03\%</math>.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttoktatás keretében tanév</p>	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulókkal összlétszáma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulókkal száma: KRÉTA.	műszaki vezető

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	<p>közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.</p> <p>A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához.</p> <p>Példa:</p> <p>Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matematika: 408</li> <li>• Szövegértés: 418</li> </ul> <p>Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés).</p> <p>Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhethők (pl. szakképző iskola és technikum).</p>		<p>Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (Hiba! A hiperhivatkozás érvénytelen.).</p> <p>A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.</p>	szakmai igazgató-helyettes
7.	NSZFH mérések eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése.</p> <p>Vizsgálati lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika),</li> <li>• 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika).</li> </ul> <p>Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül</p>		<p>Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla.</p> <p>A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos</p>	szakmai igazgató-helyettes

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
		<p>Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása</p> <p>elhangyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.</p>		<p>kompetenciamérés a célja lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.</p>	
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	<p>Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és települési szinten.</p>		<p>Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.</p>	igazgató
9.	Elhelyezkedési mutató	<p>A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ <p>Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább,</li> <li>technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább,</li> <li>szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább,</li> <li>szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el.</li> </ul> <p>Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő.</p>	<p>Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.</p>	<p>Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettekre vonatkozóan tartalmaz adatot.)</p> <p>A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban</p>	műszaki vezető

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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
11.	Vizsgaeredménye k (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	<p>A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga.</p> <p>Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzetiek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2. Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.</p>	<p>Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma beavatkozást az igényel az eredményesség javítása érdekében.</p>	<p>Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver. Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű főzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA. Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.</p>	szakmai igazgató-helyettes
12.	Sikerességi arány a tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti vizsgákban	<p>A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Sikerességi arány} = \frac{\text{sikerességi vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} * 100$ <p>Példa: A május-júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanuló száma 428 fő. A május-júniusi vizsgaidőszakban sikeresen vizsgát tett tanulók száma 402 fő. A mutató számítása tehát <math>(402 \text{ fő} / 428 \text{ fő}) * 100 = 93,93\%</math>.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál torzítatható az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.</p>	<p>Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgát segít az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkozni.</p>	<p>A szakmai vizsga főzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.</p>	műszaki vezető
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	<p>Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések.</p>	<p>Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi</p>	<p>A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elismerték, elismerések, díjak: az</p>	igazgató

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definíciója, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
		<p>Szakképzési indikátor definíciója, kiszámítása</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.</p>	<p>megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnereken és a végzettséget foglalkoztató gazdálkodókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve, hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.</p>	<p>intézmény saját nyilvántartása alapján.</p>	
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	<p>Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény.</p> <p>Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár.</p> <p>Példa:</p> <p>Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klimatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p>	<p>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.</p>	<p>A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.</p>	<p>műszaki vezető</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	<p>Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.</p> <p>A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kiléptettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{beléptett tanulók száma}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben: az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: <ul style="list-style-type: none"> <li>külföldre költözés,</li> <li>másik intézménybe való átvétel;</li> </ul> </li> <li>az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulóinak száma;</li> <li>a beléptett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt beléptett tanulók száma.</li> </ul> <p>Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát <math>[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%</math>.</p> <p>Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulóik külön vizsgálatára is információ tartalommal bírhat.)</p>	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.	A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulóinak száma: KRÉTA.  Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt beléptett tanulók száma: KRÉTA.  Az adott tanévben az intézményből október 1. után kiléptett tanulók száma: KRÉTA.	szakmai igazgató-helyettes
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális)	Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan.	A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.	MIR csoport-vezető



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
	képzőhely, munkaerőpiac)	<p><b>Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása</b></p> <p>Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	stratégiai és az operatív tervezést.		
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dícséreték) [db/tanév] [óra/tanév]	<p>A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dícséreték és az igazolatlan mulasztások számáról.</p> <p>A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyvelmezési intézkedések formájára vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...).</p> <p>Példa:</p> <p>Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.)</p> <p>Dícséreték száma: 253 db/ tanév</p> <p>Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév</p> <p>Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítható, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.</p>	<p>Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során?</p> <p>A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoportokhoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.</p>	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.	MIR csoport-vezető
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámmal viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa:</p> <p>Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát <math>(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%</math>.</p>	<p>A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhető az intézmény által kínált képzések.</p> <p>Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.</p>	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói felnőtrtképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.	gyógy-pedagógus

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $\text{SNI tanulók aránya} = \frac{\text{SNI tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa:</p> <p>Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát <math>(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%</math>.</p>	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhető az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.	gyógy-pedagógus
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Dobbantó programban tanulók aránya} = \frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa:</p> <p>Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát <math>(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%</math>.</p>	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiataloknak a szakiskolai képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőség biztosításához.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.	gyógy-pedagógus
21.	Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részszakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részszakma szerzésével befejezők száma 7 fő.</p>	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részszakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA.	műszaki vezető

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
		<p>A mutató számítása tehát <math>(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%</math>.</p>		<p>Az adott tanévben műhelyiskolában tanulókkal részszakmát szerzők száma: KRÉTA.</p>	
22.	<p>Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]</p>	<p>1. A mutató számítása:</p> $\frac{\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya}}{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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),</li> <li>oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma.</li> </ul> <p>Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát <math>(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%</math>.</p> <p>2. A mutató számítása:</p> $\frac{\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség}}{\text{szakmai képzésre fordított összeg}} * 100$ <p>Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt.</p> <p>A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát <math>1 825 000 \text{ Ft} / 19 \text{ fő} = 96 053 \text{ Ft/fő}</math>.</p>	<p>A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érdekenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatózó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.</p>	<p>Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA.</p> <p>Továbbképzésre fordított összeg: SAP.</p>	igazgató
23.	Szakértői, szaktanácsadói,	<p>A mutató számítása:</p> $= \frac{\text{szakértői, szaktanácsadói}}$		<p>Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.</p>	igazgató

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás	Az indikátor gyűjtéséért felelős
	<p>vizsgázatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva</p>	<p>Szakértői, szaktanácsadói, vizsgázatói tevékenységet folytató oktatók aránya</p> $\frac{\text{vizsgázatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>szakértői, szaktanácsadói, vizsgázatói tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgázatói 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),</li> <li>oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma.</li> </ul> <p>Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgázatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát <math>(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%</math>.</p>		<p>Szakértői, szaktanácsadói, vizsgázatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.</p>	
24.	<p>A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek</p>	<p>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.</p>	<p>Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen források tud még bevonni a gazdálkodásába.</p>	<p>Az intézmény nyilvántartása.</p>	igazgató

## 7.2. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

### 7.2.1. Oktatói kérdőív az intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs 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 mindenkori céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.
11. Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.
12. Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.

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

### 7.2.2. Tanulói kérdőív az intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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



### 7.2.3. Szülői kérdőív az intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

#### 7.2.4. Duális képzőhelyek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez? Kérjük, adja meg a megfelelő ágazato(ka)t!

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

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

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

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

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

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

### **7.3. Az oktatók értékelésének eszközei**

#### **7.3.1. Az oktatói értékelés szempontsora**

Az IKK honlapján megtalálható „MÓDSZERTANI JAVASLAT a szakképzésben alkalmazott oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékeléséhez” 1. számú „Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszer” melléklete tartalmazza.

#### **7.3.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai**

Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközeit, sablonjait IKK honlapján megtalálható „MÓDSZERTANI JAVASLAT a szakképzésben alkalmazott oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékeléséhez” a 7. számú „Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről” című és a 8. számú „Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés” eredményéről” című melléklete tartalmazza.

### 7.3.3. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

#### 7.3.3.1. Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

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.

### 7.3.3.2. Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (nem kötelező)

#### Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs 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.

### 7.3.3.3. Duális képzőhely kérdőív2 (nem kötelező)

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

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Oktató neve: .....

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



## 7.4. Intézményi folyamatok szabályozása

### 7.4.1. Vezetési-irányítási folyamatok

Folyamat neve	V1. Stratégiai tervezés
Folyamat célja	Az intézmény működésének hatékony, tervszerű fejlesztése a fenntartói és a Centrum elvárások mentén, illetve igazodva az intézményi minőségpolitikához, a Szakképzés 4.0 stratégiához.
Elvárt eredmény	Az intézmény rendelkezik az országos szakképzési stratégiához és a helyi elképzelésekhez igazodó aktuális jövőképpel, stratégiai és minőségcélokkal, amelyet rendszeresen kommunikál és egyeztet a partnerekkel. Felülvizsgált minőségpolitika és stratégiai dokumentumok.
Kapcsolódó folyamatok	V2. Tanári tervezés; V5. Partneri igényeknek és elégedettségének mérése; SZK1. Szakmai-képzési tervezés
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. 07. 15.

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

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
6	Az intézményi Minőségpolitika felülvizsgálata	Igazgató	Intézmény vezetése MICS	Minden év szeptember 30.	Intézményi helyzetelemzés SWOT elemzés Jogszabályi változások Fenntartói és Centrum elvárások Munkaerőpiaci és partneri igények Centrum felülvizsgált Minőségpolitikája Intézményi Minőségpolitika	Felülvizsgált Minőségpolitika	Igazgató
7	Felülvizsgált intézményi Minőségpolitika megküldése a Centrumnak jóváhagyás céljából	Igazgató	Főigazgató	Minden év szeptember 30.	Felülvizsgált Minőségpolitika	E-mail	Igazgató
8	A Centrum visszajelzése a felülvizsgált Minőségpolitika elfogadásáról vagy módosításáról	Főigazgató	Igazgató	Minden év október 10.	E-mail	Elfogadott Minőségpolitika	Főigazgató
9	Centrum fejlesztési tervének megismerése	Igazgató	Igazgató- helyettesek, Oktatók	Minden év január 01- december 20.	Fejlesztési terv Adatok, Eredmények	Tájékoztató anyag	Igazgató
10	Intézményi stratégiai dokumentumok felülvizsgálata: Továbbképzési program, Szakmai program, SZMSZ	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Minden év október 30.	Felülvizsgált Minőségpolitika Centrum fejlesztési terve	Felülvizsgált intézményi stratégia	Igazgató
11	Felülvizsgált intézményi stratégia megküldése a Centrum részére	Igazgató		Minden év október 30.	Felülvizsgált intézményi stratégia	E-mail	
12	Jóváhagyott intézményi stratégia beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év november 15.	E-mail	Jóváhagyott intézményi stratégia	

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Beműködő (felhasznált) dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
13	Centrum szintű éves fejlesztési terv megismerése	Igazgató	Munkaterületek vezetői	Minden év október 30.	Centrum fejlesztési terve	Fejlesztés	Igazgató
14	Fejlesztések integrálása az éves munkatervbe	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 30.	Centrum fejlesztési terve	Éves Munkaterv	Igazgató
15	Fejlesztések kommunikálása a partnerek felé	Igazgató		minden év augusztus 30.	Éves Munkaterv	Tájékoztató	Igazgató

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

No.	Tevékenységek	Felélős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Osztályindítási tervezet készítése a felvett tanulók létszáma alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év április 30.	KIFIR felvett tanulók létszáma/engedélyezett keretszámok	Osztályindítási tervezet	Igazgató
2	Személyes egyeztetés az indítani kívánt képzésekről, osztályokról, szakmákról, létszámról	Igazgató	Főigazgató, Igazgató	Minden év május 15.	Osztályindítási tervezet	Egyeztetett indítási tervezet	Főigazgató
3	Egyeztetett osztályindítási tervezet beküldése elfogadásra a Centrum részére	Igazgató	Igazgató	Minden év május 10.	Egyeztetett osztályindítási tervezet	E-mail	Igazgató
4	A fenntartó által jóváhagyott osztályindítási engedély beérkezése az intézménybe (Centrumtól)	Főigazgató	Igazgató	Minden év május 31.	E-mail	A fenntartó által jóváhagyott osztályindítási engedély	Főigazgató
5	A tanév indításához kapcsolódó releváns jogszabályok áttekintése, értelmezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Minden év május 3.	Tájékoztató a jogszabályi változtatásokról	Feljegyzés	Igazgató
6	Szakmai (Képzési) program felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Minden év június 25.	Szakmai (Képzési) program PTT, KKK	Felülvizsgált Szakmai program	Igazgatóhelyettesek

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelteköző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
7	Felülvizsgált Szakmai program beküldése a Centrumnak jóváhagyásra, vagy javításra	Igazgató	-	Minden év június 25.	Felülvizsgált Szakmai program	E-mail	Igazgató
8	Centrum által jóváhagyott Szakmai program beérkezése	Főigazgató	Igazgató	Minden év július 01.	E-mail	Jóváhagyott Szakmai program	Igazgató
9	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség- vezetők	Minden év június 30.	A tantárgyfelosztás szempontrendszerre Osztályindítási engedély	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató
10	Előzetes tantárgyfelosztás megküldése a Centrumnak ellenőrzésre	Igazgató	-	Minden év július 15.	Előzetes tantárgyfelosztás	Ellenőrzött tantárgyfelosztás	Igazgató
11	Szükséges humán erőforrás tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június 30.	Előzetes tantárgyfelosztás	Humán erőforrás tervezet	Igazgató
12	A humán erőforrás tervezet megküldése a Centrumnak engedélyeztetésre	Igazgató	-	Minden év július 15-től augusztus 25-ig	Humán erőforrás tervezet	E-mail	Igazgató
12	Engedélyezett humán erőforrás beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év augusztus 31.	E-mail	Engedélyezett humán erőforrás	Igazgató
13	Alakuló értekezlet	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31.	Igazgatói tájékoztató	Jegyzőkönyv Jelenléti ív	Igazgató
14	Munka- tűz- és balesetvédelmi oktatás	Igazgató	Munkavédelmi előadó	Minden év szeptember 7.	Oktatási jegyzék Oktatási tananyag	Aláírt naplók	Igazgató
15	Tantárgyfelosztás aktualizálása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31.	Pótfelvételi létszám Előzetes tantárgyfelosztás	Aktualizált tantárgyfelosztás	Igazgató
16	Órarend készítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31.	Aktualizált tantárgyfelosztás Humán erőforrás	Órarend	Igazgató
17	Kréta adminisztrációs rendszer folyamatos vezetése (T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése (folyamat))	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Iskolatitkár	Folyamatos	Kréta adminisztrációs felülete	Aktualizált KRÉTA rendszer	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelteköző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
18	Aktualizált tantárgyfelosztás megküldése a Centrumnak	Igazgató	Általános és Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 25.	Aktualizált tantárgyfelosztás	E-mail	Főigazgató
19	Ellenőrzött tantárgyfelosztás beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év augusztus 31.	E-mail	Ellenőrzött tantárgyfelosztás	Igazgató
20	A munkaközösségi munkatervvel sablonjának megküldése a munkaközösség-vezetőknek	Igazgató	Munkaközösség vezetők	Minden év augusztus 25.	Munkaközösségi munkaterv sablon	E-mail	Igazgató
21	Munkaközösségi munkatervvel elkészítése	Munkaközösség vezetők	Igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 30.	Munkaközösségi munkaterv sablon	Elkészített munkaközösségi munkatervvel	Igazgatóhelyettes
22	Éves munkaterv elkészítéséhez készült sablon megismerése	Főigazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 21.	Munkaterv sablon	Megismert munkaterv sablon	Igazgató
23	Éves munkaterv elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők	Minden év augusztus 31.	Előző évi záró értekezlet jegyzőkönyve Éves munkaterv beszámoló Tájékoztató a Centrum és Fenntartó elvárásairól Centrum fejlesztési terve Munkaközösségek munkatervvel	Éves munkaterv tervezete	Igazgatóhelyettesek
24	Éves munkaterv megismertetése és elfogadtatása	Igazgató	Oktatói testület	Minden év augusztus 31.	Éves munkaterv tervezet	Elfogadott éves munkaterv	-
25	Tanévnyitó oktatói értekezlet	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31.	Nyitó oktatói értekezlet tájékoztatója	Oktatói testület által elfogadott éves munkaterv, Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Igazgató
26	Az éves munkaterv megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	-	Minden év szeptember 10.	Oktatói testület által elfogadott éves munkaterv	E-mail	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
27	A Centrum által jóváhagyott éves munkaterv beérkezése	Főigazgató	Igazgató	Minden év szeptember 15.	E-mail	Jóváhagyott éves munkaterv	Igazgató
28	A jóváhagyott éves munkaterv jogszabály szerinti elektronikus közzététele	Igazgató	Iskolatitkár, Honlap szerkesztésért felelős személy	Minden év szeptember 20.	Éves munkaterv	Közzétett éves munkaterv	
29	Oktatók osztályokhoz, órákhoz rendelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők, Rendszergazda	Minden év június 30.	Engedélyezett tantárgyfelosztás	Órarend	Igazgató
30	A Centrum elvárásainak megismerése (Igazgatói értekezlet)	Főigazgató	Igazgató	Minden év augusztus 25.	E-mail, Fejlesztési terv, (Centrum)	Elvárások listája	Főigazgató
31	A munkaközösségi féléves beszámoló elkészítése, megküldése	Munkaközösség vezetők	Oktatók	Minden év január vége	Sablon, A munkaközösségi féléves beszámoló	E-mail	Igazgatóhelyettes
32	A féléves beszámoló elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év január 17.	A munkaközösségi féléves beszámoló, Statisztikai adatlapok	Féléves beszámoló tervezet	Igazgató
33	A féléves beszámoló megismertetése, elfogadtatása az Oktatói testület által	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év február 05.	Féléves beszámoló tervezet	Elfogadott beszámoló tervezet	Igazgató
34	A féléves beszámoló megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év február 10.	Elfogadott beszámoló tervezet	E-mail	Igazgató
35	Centrum által jóváhagyott féléves beszámoló megküldése	Főigazgató	Igazgató	Minden tanév február 28	E-mail	Jóváhagyott féléves beszámoló	Főigazgató
36	Az éves beszámoló elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év június 25.	A munkaközösségi éves beszámoló, Statisztikai adatlapok	Éves beszámoló tervezet	Igazgató
37	Az éves beszámoló megismertetése, elfogadtatása az Oktatói testület által	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év június 30.	Éves beszámoló tervezet	Elfogadott beszámoló tervezet	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felölős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (félhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
38	Az éves beszámoló megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	Igazgató/helyettes	Minden év június 30.	Elfogadott beszámoló tervezet	E-mail	Igazgató
39	Centrum által jóváhagyott éves beszámoló megküldése	Főigazgató	Igazgató	Minden év július 15.	E-mail	Jóváhagyott éves beszámoló	Főigazgató
40	A tanévi tervezés folyamatának feltülvizsgálata	Igazgató	Igazgató/helyettesek	Minden év július 15.	Sablonok, Szempontrendszerek, Dokumentumok, Beszámolók	Javaslat a fejlesztésre	Igazgató



<b>Folyamat neve</b>	<b>V3/1. Emberi erőforrások menedzselése /A munkatársak kiválasztása és betanítása</b>
<b>Folyamat célja</b>	Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, beilleszkedésük támogatása.
<b>Elvárt eredmény</b>	Hatékony nevelő-oktató munkához szükséges humán erőforrás megléte.
<b>Kapcsolódó folyamatok</b>	V2. Tanévi tervezés; V1. Stratégiai tervezés; SZK1. Szakmai-képzési tervezés; V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	Minden tanév augusztus 30.

No.	Tevékenységek	Felölős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Szükséges humán erőforrás felmérése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	június 30.	Tantárgyfelosztás	Humán erőforrás tervezet	Igazgató
2	Kérelem a humán erőforrás felvételére	Igazgató	Főigazgató	Minden év július 3.	Kérelem	Engedélyezett humán erőforrás	Főigazgató
3	Pályázat kiírása, közzététele / Állás hirdetés feladása	Igazgató	Informatikus	Minden év július 15.	Pályázati kiírás/ Állás hirdetés	Beérkezett állás pályázatok/ önéletrajzok	Igazgató
4	Állás pályázatok/ önéletrajzok megismerése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 1.	Állás pályázatok Önéletrajzok	Javaslatlétel	Igazgató
5	Állásinterjú, kiválasztás	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden augusztus 15.	Állás pályázatok Önéletrajzok	Döntés a felvételről, Kérelem a felvételről	Igazgató
7	A kiválasztott oktató/technikai dolgozó felvételének engedélyeztetése a Centrummal	Igazgató	Főigazgató	Minden év augusztus 20.	Kérelem	Engedélyezés	Főigazgató
8	Munkaköri alkalmassági vizsgálat	Igazgató	Munkautgyi előadó	Minden év augusztus 27.	Beutaló	Alkalmassági igazolás	Igazgató
9	Munkaszereződés elkészítése	Igazgató	Munkautgyi előadó	Minden év augusztus 28.	Személyi anyagok Állás pályázat/önéletrajz,	Aláírt munkaszereződés	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelendő dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
10	Munka- és tűzvédelmi oktatás	Igazgató	Munka- és tűzvédelmi előadó	Minden tanév első tanítási napja	Centrum által jóváhagyott kérelem	Aláírt munkavédelmi napló, Tűzvédelmi napló	Igazgató
11	Tájékoztató és munkaköri leírás elkészítése	Igazgató	Munkaügyi előadó	Minden év szeptember 8.	SZMSZ, MT	Aláírt Tájékoztató és munkaköri leírás	Igazgató
12	Mentor kijelölése / gondnok felkérése	Igazgató	Munkaközösség vezető	Minden év szeptember 1.	Álláspályázat/önéletrajz	Megbízás	Igazgató
13	Az új oktató/technikai dolgozó bemutatása az oktatói értekezleten	Igazgató	Munkaközösség vezető	Minden év szeptember 1.	Álláspályázat/önéletrajz	Jegyzőkönyv, Jelenléti iv	Igazgató
14	Alapdokumentumok, szabályzatok, szokásrend, intézmény megismerése	Igazgató	Munkaközösség vezető	Minden év szeptember 1.	SZMSZ, Házi rend, Tűzvédelmi Szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat, és az adott területre vonatkozó szabályozó dokumentumok	Aláírt dokumentumok	Igazgató
15	Oktatói óralátogatás	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek Munkaközösség vezető	Első tanévben 4 alkalom	Óralátogatási szempontok	Óralátogatási jegyzőkönyv	Igazgató
16	Az oktató/technikai dolgozó munkájának félévi értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettes Munkaközösség vezető / gondnok	Minden tanév első félév oktatói testületi értekezlet	Szempontrendszer	Elkészült értékelés	Igazgató
17	Az oktató/technikai dolgozó munkájának év végi értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettes Munkaközösség vezető / gondnok	Minden tanév év végi oktatói testületi értekezlet	Szempontrendszer	Elkészült értékelés	Igazgató

Nó.	Tevékenységek	Felölös	Közreműködő	Határldó /ldőrtartam	Bemenő (felhasznált) ldokumentum	Keletkező ldokumentum	Ellenörztés értékelés
18	Döntés a munkavállalók továbbfoglalkoztatásáról	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	júnlus	Elkészült értékelés	Döntés	Igazgató

<b>Folyamat neve</b>	<b>V3/2. Emberi erőforrás menedzselése / A továbbképzési rendszer működtetése</b>	
<b>Folyamat célja</b>	Az intézmény céljainak megvalósítása érdekében hatékony továbbképzési rendszer működtetése a Centrum koordinációjával	
<b>Elvárt eredmény</b>	A szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek megfelelően folyamatosan megújított szakmai és pedagógiai tudással rendelkező, képzett oktatók, Továbbképzési terv, Beiskolázási program	
<b>Kapcsolódó folyamatok</b>	V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése; V6. Oktatói értékelés; SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése	
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató	
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. 11. 02.	

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

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
6	Az intézmény beiskolázási tervének elküldése a Centrumnak	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	október 25.	Beiskolázási terv	E-mail	Igazgató
7	A Centrum döntése az intézmény Beiskolázási tervének elfogadásáról, vagy javításáról	Főigazgató	Igazgató	november 10.	E-mail	Elfogadott beiskolázási tervek	Főigazgató
8	Intézményi belső tudásmegosztás megtervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők	szeptember 1.- augusztus 31.	Megvalósult továbbképzések adatbázisa	Belső tudásmegosztás tervezet	Igazgató
9	Intézményi tudásmegosztás (Szakmai nap, workshop, műhelymunkák)	Igazgató	Oktatók	szeptember 1.- augusztus 31.	Továbbképzések oktatási anyagai	Igazolás a belső tudásmegosztáson való részvételről Jelenléti ív	Igazgató
10	Tudásmegosztó adatbázis létrehozása és folyamatos feltöltése	Igazgató	Oktatók	szeptember 1.- augusztus 31.	Oktatáshoz kapcsolódó dokumentumok (tanmenet, feladatlap, óravázlat, segédanyag)	Feltöltött dokumentumok	Igazgató
11	Részvétel a Centrum által tervezett tudásmegosztó fórumokon. (Szakmai műhelyek, műhelymunkák, belső képzési alkalmak és témák programjának kialakítása)	Főigazgató	Igazgató	szeptember 1.- augusztus 31.	Továbbképzési programok Beiskolázási tervek	Belső tudásátadás programja Igazolás a fórumon való részvételről	Főigazgató
12	Megvalósítás nyomonkövetés, adatok eredmények rögzítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	október 30- június 15.	Továbbképzési programok, Beiskolázási tervek, Belső tudásátadás terve Igazolások, tanúsítványok	Adatbázis az oktatók képzettségi, végzettségi, továbbképzési adataival	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
13	Tervezési folyamat és eredmények felülvizsgálata, fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Igazgató	Igazgatóhelyettes	június 30.	Továbbképzési programok, Beiskolázási tervek, Belső tudásátadás terve Igazolások, tanúsítványok Elégedettségi mutatók	Fejlesztési javaslat	Igazgató

<b>Folyamat neve</b>	<b>V4. Intézményi – és intézményvezetői önértékelés</b>	
<b>Folyamat célja</b>	Az intézményi – és intézményvezetői önértékelés a tényadatok és a partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen. Annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.	
<b>Elvárt eredmény</b>	Összefoglaló dokumentumok az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól (az első önértékelési ciklusban a fenntartó által jóváhagyott cselekvési / fejlesztési terv tervek). Az intézményi önértékelés megvalósítása támogatja az intézményben a szervezet-és minőségfejlesztést, segíti a tényeken alapuló döntéshozatalt, a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását.	
<b>Kapcsolódó folyamatok</b>	Az összes szabályozott folyamat, különös tekintettel a V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése folyamatra	
<b>Folyamatgazda</b>	MICS vezető	
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 15.	

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	<b>Intézményi önértékelés</b>						
1.	<b>Az intézményi / intézményvezetői önértékelés előkészítése</b>						
1.1	Az oktatói testület tájékoztatása az intézményi és intézményvezetői önértékelésről	MICS vezető	MICS	2022.08.31.	Tájékoztató	Tájékoztató	Igazgató
1.2	Az intézményi / intézményvezetői önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	MICS vezető	MICS	2022.09.10	MIR leírás	Feljegyzés	Igazgató
1.3	Az intézményi / intézményvezetői önértékelés munkatervének elkészítése	MICS vezető	MICS	2022.09.14	MIR leírás	Munkaterv	Igazgató
2.	<b>Az intézményi önértékelés végrehajtása</b>						
2.1	<b>Információ- és adatgyűjtés</b>						
2.1.1	Dokumentumelemzés	MICS vezető	Oktatói testület kijelölt tagjai	2022.09.15 – 2024.02.28.	Belső működés-szabályozó dokumentumok (Házirend, SZMSZ, Szakmai program), belső szervezeti szempontok mentén)	Feljegyzés a dokumentum elemzéséről (az önértékelési szempontok mentén)	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentumok	Kiöltött és értékel dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.1.2	Partneri igény és elégedettségmérések az intézményi önértékeléshez (Partnerrek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamattal)	MICS vezető	MICS csoport tagjai / Oktatói testület kijelölt tagjai	2024. 02.15 – 2024. 03.30.	dokumentumok (munkaterv, beszámoló) Partneri igény és elégedettségmérés kérdőívei Partneri igény- és elégedettségmérés az oktatói értékeléshez Partneri igény- és elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez (tanulói) Partneri igény- és elégedettségmérés az intézményi- és intézményvezetői önértékeléshez (oktatói) Partneri igény- és elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez (szülői) Partneri igény- és elégedettségmérés az intézményi- és intézményvezetői önértékeléshez (duális partneri, végzettséget foglalkoztató gazdasági társaságok) Partneri igény- és elégedettségmérések az intézményvezetői önértékeléshez	Kiöltött és értékel kérdőívek	Igazgató



No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.1.3	Interjú	MICS vezető	MICS csoport tagjai	2024. 02.15 – 2024. 02.28.	Interjúkérdések	Megválaszolt interjúkérdések	Igazgató
2.1.4	Indikátorok gyűjtése, előállítása	MICS vezető	MICS, Iskola titkár, KRÉTA felelős	2023. 09.15 – 2024. 02.28. minden évben a féléves és éves beszámoló előtt egy héttel	KRÉTA, KIFIR, Kétszintű érettségi szoftver, Oktatási Hivatal honlapja, Iskolai adatbázis	Indikátorok	Igazgató
2.2.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	MICS vezető	MICS, igazgatóh elyettesek felkért munkatársak	2024.04.30	Intézményi önértékelési szempontsor	Intézményi működési gyakorlat leírása	Igazgató
2.3	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való meg-felelőségének százalékos / %-os értékelése	MICS vezető	MICS	2024.04.30.	Intézményi működési gyakorlat leírása	Intézményi működési gyakorlat %-os értékelése	Igazgató
2.4.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS vezető	MICS	2024.04.30	Kérdőív eredmények	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Igazgató
2.5.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS vezető	MICS	2024.05.10.	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Összesített erősségek és fejlesztendő területek	Igazgató
2.6.	A fejlesztendő területek rangsorolása	Igazgató	MICS	2024.05.15.	Fejlesztendő területek listája	Rangsorolt fejlesztendő területek	Igazgató
2.7	Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	MICS vezető	Igazgató	2024.05.20.	Rangsorolt fejlesztendő területek	Előterjesztés a fejlesztésekről	Igazgató
2.7.1	Az intézményi önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	Igazgató	Igazgató MICS Vezető	2024.05.20.	Erősségek és fejlesztendő területek listája Előterjesztés a fejlesztésekről	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelteköző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.7.2	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	Igazgató	Igazgató MICS vezető	2024.05.20.	Előterjesztés a fejlesztésekről	Fejlesztendő területek	Igazgató
3.	<b>Az intézményi önértékelés követése, további lépései</b>						
3.1	Fejlesztési célok meghatározása	FCS	Vezetőség tagjai FCS tagjai	2024.06.15.	Fejlesztendő területek	Fejlesztési célok	Igazgató
3.2	Cselekvési tervek készítése	FCS	Vezetőség tagjai FCS tagjai	2024.06.20.	Fejlesztési célok	Cselekvési tervek	Igazgató
3.3	Az intézményi önértékelés és a cselekvési tervek megküldése a fenntartónak	Igazgató	Igazgató	2024.06.30.	Cselekvési tervek	Email	Igazgató
3.4	A fenntartó megismeri és jóváhagyja a cselekvési terveket / korrekciót javasol a cselekvési tervben	Igazgató	Főigazgató	2024.08.10.	Cselekvési tervek	Jóváhagyott cselekvési tervek terv	Főigazgató
4.	A cselekvési tervek megvalósítása	Igazgató	Oktatói testület	2024.09.01-2027.12.20.	Cselekvési tervek	Fejlegyzések	Igazgató
5.	Cselekvési tervek megvalósításának értékelése	Igazgató	Igazgató MICS vezető	2028.01.30.	Cselekvési tervek megvalósulásáról készült fejlegyzések	Cselekvési tervek értékelése	Igazgató
6.	Összegzés az intézményi önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	Igazgató	Igazgató MICS vezető	2028.02.28.	Szemponstör az intézményi önértékelés megvalósításának értékeléséhez	Az önértékelés tapasztalatainak összefoglaló dokumentuma	Igazgató
	<b>Az intézmény vezetőjének önértékelése</b>						
1.	<b>Az intézményvezetői önértékelés előkészítése</b>						

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő kód	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.2	Az intézményvezető tevékenységére vonatkozó partneri igény- és elégedettségmérés megvalósítása (Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamat)	MICS vezető	MICS csoport tagjai / Oktatói terület kijelölt tagjai	2023. 09.15 – 2024. 02.28.	Partneri igény és elégedettségmérés kérdőívei	Kitöltött és értékelte kérdőívek	Igazgató
1.3	Az intézményvezető tevékenységére vonatkozó partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívek átadása az intézményvezetőnek	MICS vezető	MICS vezető Igazgató	2024.04.01	Kiértékelt kérdőívek eredményei	Összegezés	Igazgató
1.4	Az intézményi önértékelés eredményének átadása az intézményvezetőnek	MICS vezető	MICS, Igazgató	2024.04.30	Intézményi működési gyakorlat leírása	Nyilatkozat az átvételről	Igazgató
2.	<b>Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása</b>						
2.1	Az intézményvezető megvizsgálja és elemzi az intézményi önértékelés eredményét, a feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket és a saját munkájára vonatkozó partneri mérés eredményeit	MICS vezető	Igazgató	2024.05.10.	Intézményi működési gyakorlat leírása Erősségek és fejlesztendő területek Intézményvezetői partneri igény- és elégedettségmérés eredménye	Elemzett dokumentumok: Intézményi működési gyakorlat leírása Erősségek és fejlesztendő területek Intézményvezetői partneri igény- és elégedettségmérés eredménye	Igazgató
2.2	Az intézményvezető elkészíti az önértékelési dokumentumot	Igazgató	Igazgató	2024.06.20.	Intézményvezetői önértékelés dokumentum sablonja	Intézményvezetői önértékelés dokumentum	Igazgató
2.3	Az intézményvezető meghatározza a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket	Igazgató	MICS	2024.06.30.	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Összeített erősségek és fejlesztendő területek	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelteköző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.4	Az intézményvezető rangsorolja a fejlesztendő területeket és cselekvési tervet készít	Igazgató	MICS	2024.06.30.	Fejlesztendő területek	Rangsorolt fejlesztendő területek Cselekvési terv	Igazgató
2.5	Az intézményvezetői önértékelés és a cselekvési terv megküldése a fenntartónak megismerésre és jóváhagyásra	Igazgató	Igazgató	2024.06.30.	Cselekvési terv	Email	Igazgató
2.6	A fenntartó megismeri és jóváhagyja a cselekvési tervet / korrekciót javasol a cselekvési tervben	Igazgató	Főigazgató	2024.08.10.	Cselekvési terv	Jóváhagyott cselekvési terv	Főigazgató
3.	A cselekvési terv megvalósítása	Igazgató	Igazgató	2024.09.01-2027.12.20.	Cselekvési terv	Fejlesztések	Igazgató
4.	A cselekvési terv megvalósulásának értékelése	Igazgató	Főigazgató	2028.01.30.	Cselekvési terv megvalósulásáról készült fejlesztések	Cselekvési terv értékelése	Igazgató
5.	Összegezés az intézményvezetői önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	MICS vezető	Igazgató	2028.02.28.	Szemponstör az önértékelés megvalósításának értékeléséhez	Az önértékelés tapasztalatainak összefoglaló dokumentuma	Igazgató

<b>Folyamat neve</b>	<b>V5. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése</b>		
<b>Folyamat célja</b>	Szabályozott, időszoros is összevethető partneri elégedettségmérések elvégzésének biztosítása. Az iskola számszerű adatokkal rendelkezzen a partnerek elvárásairól az intézmény működésével, szolgáltatásaival kapcsolatban és megismerje az elégedettségüket a működés területeiről. Az erősségek és fejlesztendő területek megfogalmazásához a mérés eredményei adjanak támpontot.		
<b>Elvárt eredmény</b>	A dokumentumok eredményeinek összegzésével alátámasztott, elemzésen és értékelésen alapuló beszámoló a partnerek elégedettségéről és igényéről. Az előre meghatározott választási kritériumok teljesítése. Az iskola erősségeinek és fejlesztendő területeinek meghatározásához a partneri vélemények alátámasztási adataként álljanak rendelkezésre!		
<b>Kapcsolódó folyamatok</b>	V1. Stratégiai tervezés, V2. Tanévi tervezés; V3. Emberi erőforrások menedzselése; V4. Intézményi önértékelés; SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel; T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése; T3. Panaszkézelés		
<b>Folyamatgazda</b>	MICS vezető		
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022.08.31.		

No	Tevékenységek	Felkészítés	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelekező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	<b>TERVEZÉS</b>						
<b>1.</b>	<b>Partneri elégedettség mérésének tervezése</b>	igazgató	rendszergazda, MICS, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, iskolatitkár	2023. okt. 15.	Meglévő partneri elégedettség kérdőívek, éves munkaterv		-
1.1	Az Önértékelési kézikönyv és a Szakképzési törvény, Szkr áttekintése Jogszabályi változások vizsgálata	MICS vezető	MICS, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők	minden második év mérés előtt egy hónappal	Szakképzési törvény ( <a href="https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1900080.t.v">https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1900080.t.v</a> ) Önértékelési kézikönyv ( <a href="https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/onertekeles_i_kezikonyv_2022_02_09.pdf">https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/onertekeles_i_kezikonyv_2022_02_09.pdf</a> ) <a href="https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1900080.t.v">https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1900080.t.v</a>		igazgató
1.2	A partnerek meghatározása, partnerlista a felülvizsgálata	igazgatóhelyettes	MICS, igazgatóhelyettes	2023. szept. 10.	Korábbi partnerlista	Aktuális partneri lista rendelkezésre áll.	igazgató

No:	Tevékenységek	Felkészítés	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemutató (felhasznált) dokumentum	Keltekendő dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.3	A mérőeszközök felülvizsgálata, összeállítása, aktualizálása, előkészítése	MICS vezetője	MICS, munkaközösség-vezetők	2023. szept. 15.	Meglévő mérőeszközök	Mérőeszközök rendelkezésre állnak	igazgató
1.4	Mintavételi szabályok meghatározása: mely partneri csoportból hányan, milyen gyakran, illetve milyen módon töltik ki	MICS vezetője	MICS, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők	2023. szept. 20.	MIR kézikönyv	Mintavételi szabályok elkészülnek.	igazgató
1.5	A mérésre használt (digitális) felület meghatározása, előkészítése, interjúk kérdéssorainak, szükség esetén pappíralapú mérőeszközök előkészítése, sokszorosítása	MICS vezetője	rendszergazda, MICS, iskolatitkár	2023. szept. 30.	MIR kézikönyv, aktualizált mérőeszközök	Online felületek, interjúkérdések, papíralapú mérőeszközök rendelkezésre állnak.	igazgató
1.6	Partnerrek számára tájékoztató és felkérő levelek előkészítése	igazgatóhelyettes	MICS, munkaközösség-vezetők, iskolatitkár	2023. okt. 10.	Aktualizált partnerlista	Felkérő levelek elkészülnek.	igazgató
1.7	Próbamérések elvégzése	MICS vezetője	MICS, rendszergazda	2023. okt. 16.	Rendelkezésre álló mérőeszközök	Kipróbált, megfelelően előkészített mérőeszközök rendelkezésre állnak.	igazgató
	<b>MEGVALÓSÍTÁS</b>						
2.	A partneri elégedettség mérésének lebonyolítása	igazgató	MICS, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők	2024. márc. 31.	Mérésmodszertan szabályai, Partnerlista, Elkészült kérdőívek, Felkérő levelek,	Mérésmodszertan szabályai alapján felvett adatok	-

No.	Tevékenységek	Felölős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelvező dokumentum	Ejlenörzés, értékelés
2.1	Partnerek számára tájékoztató és felkérő levelek kiküldése	igazgatóhelyettes	MICS vezetője, MICS, iskolatitkár	2023. nov. 5. - 2024. január 31.	Elkészült levelek, Partnerlista	Partnerek tájékoztatása és felkérése megtörténik Partnerek tájékoztató/felkérő levele	igazgató
2.2	Digitális kérdőívek kitöltése (oktatók, tanulók, szülők, duális partnerek, végzettséget foglalkoztató gazdasági társaságok, oktatók értékeléséhez kapcsolódó mérés)	MICS vezetője	MICS, rendszergazda	2024.02.15 - 2024.03.30	Elkészült, digitalizált kérdőívek	Összesíthető adatok rendelkezésre állnak.	igazgató
2.3	Szükség esetén papíralapú kérdőívek kitöltése	MICS vezetője	MICS	2024.02.15 - 2024.03.30	Elkészült papíralapú kérdőívek	Összesíthető adatok rendelkezésre állnak.	igazgató
2.4	Interjúk lebonyolítása (amennyiben releváns)	MICS vezetője	MICS, igazgatóhelyettes	2024.02.15 - 2024.03.30	Interjúk kérdéssorai	Összesíthető adatok rendelkezésre állnak.	igazgató
2.5	A beérkezési arány ellenőrzése, szükség esetén pótmérés lebonyolítása	MICS vezetője	MICS, rendszergazda	2024.02.15 - 2024.03.30	Elkészült, digitalizált kérdőívek, elkészült papíralapú kérdőívek, interjúk kérdéssorai	Adatok megfelelő számban állnak rendelkezésre az összesítéshez.	igazgató
2.6	A mért adatok kiértékelése, elemzése Számszerű adatok összesítése évfolyam, ágazat szinten, gyakorlat és szórás megállapítása, összehasonlító elemzés elkészítése, diagramok készítése	MICS vezetője	MICS, rendszergazda	2024.02.15 - 2024.03.30	A kérdőívek és az interjúk adatai Szöveges adatok összesítése, szempontok alapján csoportosítása, sorrendbe rakása	Az összesítéshez szükséges elemzés elkészül.	igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelteköző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.7	Az összesítés elkészítése	MICS vezetője	MICS, rendszergazda	2024.02.15 – 2024.03.30	Kiértékelt adatok	Az elkészített összesítés rendelkezésre áll.	igazgató
2.8	Az eredmények ismertetése az oktatói testülettel	igazgató	MICS vezetője, MICS	2024.02.15 – 2024.03.30	A MICS által elkészített összesítés	Az eredményeket megismeri az oktatói testület.	-
2.9	Eredmények bemutatása a Centrumnak	Igazgató	Főigazgató	2024. április 30.	A MICS által elkészített összesítés	Centrum tájékoztatása	-
<b>3.</b>	<b>ELLENŐRZÉS</b>						
	<b>A mérések tapasztalatai alapján kérdőívek és interjúk kérdéssorainak felülvizsgálata</b>	MICS vezetője	MICS tagjai	2024. április 30	Rendelkezésre álló felhasznált kérdőívek és kérdéssorok		igazgató
3.1	A mérés mérőeszközökkel kapcsolatos tapasztalatainak összegzése	MICS vezetője	MICS tagjai	2024. április 30.	Rendelkezésre álló felhasznált kérdőívek és kérdéssorok	Szükség esetén javaslatok készülnek a változtatásokra.	igazgató
3.2	A következő mérés mérőeszközeinek előkészítése	MICS vezetője	MICS tagjai	2024. április 30	Rendelkezésre álló felhasznált kérdőívek és kérdéssorok	A következő méréshez előkészített kérdőívek és kérdéssorok a változtatási javaslatokkal együtt rendelkezésre állnak.	igazgató
<b>4.</b>	<b>FELÜLVIZSGÁLAT</b>						
	<b>Intézkedési terv készítése a kapott eredmények alapján</b>	igazgató	igazgatóhelyettes, MICS, munkaközösség-vezetők	május 30.	A mérés összesített eredményei		-
4.1	A kapott eredmények alapján az erősségek,	igazgatóhelyettes	MICS, munka-közösség-vezetők	április 10.	A mérés összesített eredményei	Erősségek, gyengeségek megfogalmazása	igazgató



No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő időtartam	Beműnő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	gyengeségek, veszélyek, lehetőségek feltárása Eredménynek és fejlesztendő területek beillesztése az önértékelési sablon megfelelő szempontjához						
4.2	Az intézkedési terv megfogalmazása	igazgatóhelyettes	MICS, munkaközösség-vezetők	április 20.	Meghatározott gyengeségek, fejlesztendő területek	Az intézkedési terv első változata elkészül.	igazgató
4.3	Az intézkedési terv megismertetése az oktatói testülettel	MICS vezetője	MICS, munkaközösség-vezetők	május 1.	Intézkedési terv első változata	Javaslatok születnek az intézkedési terv módosítására.	igazgató
4.4	A javaslatok beépítése az intézkedési tervbe	MICS vezetője	MICS, munkaközösség-vezetők	május 30.	Az oktatói testület javaslatai	Elkészül a javaslatokkal kiegészített intézkedési terv	igazgató

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	<b>V6. Oktatói értékelés folyamata</b>
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	A szakképző intézmények szakmai fejlődése érdekében az oktatók oktatási-nevelési-képzési tevékenységének egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése. Erősségek és fejlesztendő területek feltárása az oktatók pedagógiai, szakmai tevékenységében, önfejlesztési cselekvési terv kidolgozása.
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	Az értékelés megmutatja az intézmény egyéni szakmai-pedagógia arculatát, erősíti a tanulóközpontú és tevékenységközpontú oktatást-nevelést-képzést és a minőségi pedagógiai-szakmai munkát. Lehetőség nyílik pedagógiai értékek bemutatására, jó gyakorlatok elterjesztésére.
<b>KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK</b>	V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése; V3. Emberi erőforrások menedzselése; SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése; SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
<b>FOLYAMATGAZDA</b>	Igazgató
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA</b>	2022.08.31.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	<b>Oktatói értékelés előkészítése</b>			08.31 – 09.30			
1	Az oktatói és értékelés területeinek, szempontrendszerének centrumszintű értelmezéséről, eljárásrendjéről, a súlyszorzók meghatározásáról egyeztető megbeszélés, tájékoztatás	Főigazgató	Főigazgató Igazgatók	2020-tól minden harmadik év augusztus 31-ig, először 2022.08.31	Az oktatói értékelés centrumszintű elvárásainak eljárásrendje Az értékelési szempontrendszer Súlyszorzók	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Főigazgató
2	Az oktatói értékelés ütemtervének elkészítése	Igazgató	Igazgató	háromévente augusztus 31-ig, először 2022.08.31	Az oktatói értékelés centrumszintű elvárásainak eljárásrendje	Az oktatói értékelés ütemterve (Éves munkatervben rögzítve)	
3	Az oktatói értékelésben résztvevő oktatók körének meghatározása	Igazgató	Oktatók Intézményvezetés	háromévente augusztus 31-ig, először 2022.08.31	Vezetők, Munkaközösség-vezetők, Oktatók, névsora	Az oktatói értékelésben résztvevők névsora	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felölős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4	Oktatói értékelés szempontrendszerének intézmény-specifikus értelmezése, (szükség szerint súlyozása), értékelők kalibrálása	Igazgató	Igazgató-helyettesek, munkaközösség vezetőik	háromévente augusztus 31-ig, először 2022.08.31	Jogszabályok, Szakképzésért felelős miniszter által kiadott módszertani javaslat, meglévő szempontrendszer Korábbi értékelés tapasztalatai alapján megfogalmazott módosítási javaslatok Intézményi munkakörök Intézményi jövőkép és stratégiai célok	Az oktatói értékelés intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszer	Igazgató
5	Az oktatói értékelés intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszerének jóváhagyása a Centrumban	Igazgató	Főigazgató Főigazgató-helyettes Igazgató	háromévente augusztus 31-ig, először 2022.08.31	Az oktatói értékelés intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszer	Jóváhagyott intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszer az oktatói értékelésnek	Főigazgató
6	Oktatók tájékoztatása	Igazgató	Igazgató	minden év augusztus 31-ig, először 2022.08.31	Jóváhagyott intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszer az oktatói értékelésnek	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	Igazgató
	<b>Oktatói értékelés végrehajtása</b>						

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelteköző dokumentum	Billenőrzés, értékelés
7	Adatgyűjtés, információgyűjtés	Igazgató	Igazgatóhelyet tesek, munkaközösség vezetők MICS csoport tagjai (további oktatók az ütemterv szerint)	Minden évben szeptember 1. - augusztus 31.	A teljesítmény-értékelést alátámasztó adatok: • az éves munkatervben vállalt feladatok, • munkatervvel beszámoló • partneri mérőeszközök, • KRÉTA rendszerben gyűjtött adatok, indikátorok • óralátogatások feljegyzései • tanmenetek • egyéni fejlesztési tervek	Az oktatói értékelésnél figyelembe veendő információk, adatok listája	Igazgató
8	(Az oktatói értékelés ütemterve, értékelési munkamegosztása alapján) Az oktatói értékelése egyéni/leg a bevont vezetők által	Igazgató	Az értékelésbe bevont vezetői kör	2023. június, ezt követően három évente	Az oktatói értékelésnél figyelembe veendő információk, adatok	Oktató munkájának egyéni értékelése, javaslatok az erősségek és fejlesztendő területek meghatározására	Igazgató
9	Az oktató (vezetői körben megvalósuló) közös értékelése	Igazgató	Az értékelésbe bevont vezetői kör	2023 május – június, ezt követően három évente	Oktató munkájának egyéni értékelése, javaslatok az erősségek és fejlesztendő területek meghatározására	Oktató munkájának közös értékelése, erősségek és fejlesztendő területek meghatározása Értékelőlappal	Igazgató
10	Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója	Igazgató	Igazgató Igazgatóhelyet tesek	2023 május – június, ezt követően három évente	Értékelőlappal	(Szükség esetén) Módosított értékelőlappal	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felölös	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
11	Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatóval	Igazgató	Érintett oktató Az értékelést végző vezetőségi tag	Értékelést követően egy héten belül	Értékelőlap a javasolt erősségekkel és fejlesztendő területekkel	Értékelőlap a rögzített erősségekkel és fejlesztendő területekkel Oktató megjegyzése	Igazgató
	<b>Az oktatói értékelés felhasználása</b>						
12	Cselekvési terv készítése az önfejlesztésre	Az értékelést végző vezetőségi tag	Érintett oktató	Értékelés megismerését követő 30 napon belül	Értékelőlap a rögzített erősségekkel és fejlesztendő területekkel	Cselekvési terv	Igazgató
13	A cselekvési terv egyeztetése az értékelést végző vezetővel	Az értékelést végző vezetőségi tag	Érintett oktató Az értékelést végző vezetőségi tag	Háromévente az értékelés megismerését követő 30 napon belül	Cselekvési terv	Egyeztetett cselekvési terv	Igazgató
14	Az oktatói értékelés dokumentumainak (értékelőlap, cselekvési terv) iktatása	Igazgató	Iskolaitkár	Háromévente július	Oktatói értékelés értékelőlapjai, az oktatók cselekvési tervei	Iktatott értékelőlapok, cselekvési tervek	Igazgató
15	Oktatói értékelés folyamatának felülvizsgálata	Igazgató	Igazgató- helyettesek, munkaközössé- g-vezetők	Háromévente július -augusztus	Oktatói értékelés szempontrendszerre, intézményspecifikus értelmezés, súlyszorzók, oktatói megjegyzések, felhasznált adatok	Javaslat az oktatói értékelés folyamatára, intézményspecifikus szempont-rendszerre, (súlyszorzók) szükséges adatok módosítására.	Igazgató

## 7.4.2. Szakmai-képzési folyamatok

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

No.	Tevékenységek	Felölős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelteközó dokumentum	Ellenörzés, értékelés
0	A Centrum tájékoztatójának beérkezése a Centrum stratégiai céljairól (szakmaszerkezet, tanulólétszám, módszertani eszköztár, a szakmai programhoz kidolgozott szemponrendszer)	Főigazgató	Igazgató	június 15.	Tájékoztató, kivonat az elvárásokról, szemponrendszer	Jegyzet	Főigazgató
1.	A Centrum elvárásai figyelembevételével megfogalmazott tájékoztató szemponjainak áttekintése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	június 30-ig	tájékoztató a Centrum stratégiai céljairól, kivonat az elvárásokról	a Centrum elvárásai alapján felülvizsgált szakmai dokumentumok Jegyzet	igazgató
2	Az intézmény jövőképe, stratégiai céljainak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően a szakmai dokumentumok áttekintése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	június 30-ig	KKK, PTT Szakmai Program jövőkép, stratégiai célok, minőségcélok	felülvizsgált szakmai dokumentumok (nevelési program, oktatási program, képzési program, eszközjegyzék)	igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelteköző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3	A Centrum stratégiájának összevetése az intézmény stratégiájával, ennek felülvizsgálata	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	június 30-ig	tájékoztató a Centrum stratégiai céljairól, kivonat az elvárásokról, minőségcélok, jövőkép	Javaslatok	igazgató
4	Személyi és tárgyi feltételek felülvizsgálata, ennek egyeztetése a Centrummal	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	június 30-ig	Szakmai Program	Kérelem	igazgató
5	Személyi és tárgyi feltételekkel kapcsolatos kérelem jóváhagyása	főigazgató	Kancellár főigazgató helyettes	június 30-ig	Kérelem	Jóváhagyott kérelem	
6	Személyes konzultáció a munkaerőpiaci szereplőkkel, véleményük összevetése az intézmény stratégiájával, javaslatok, elvárások beépítése az intézményi stratégiába	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, duális partnerek	július 1-ig	Centrum szempontrendszer alapján felülvizsgált Szakmai Program	javaslatok, elvárások	igazgató
7.	A Centrum által kidolgozott szempontrendszer alapján a Szakmai Program felülvizsgálata	igazgató	Igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	június 30-ig	Szakmai Program, Centrum által kidolgozott szempontrendszer	átdolgozott Szakmai Program	igazgató
8	Személyes konzultáció a duális partnerekkel a Szakmai Programmal kapcsolatban, a Képzési program közös felülvizsgálata	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, duális partnerek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	július 1-ig	Szakmai Program (Képzési program)	egyeztetett Szakmai Program	igazgató
9	Az együttműködés feltételeinek megtervezése a duális partnerekkel. Az intézmény részvételi feltételeinek egyeztetése a duális partner gyakorlati képzése során, munkarend, órarend összehangolása	igazgató	duális partnerek, igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	augusztus 31-ig	duális partnerek képzési programja	egyeztetett képzési program, nyilatkozat az együttműködésről, munkarend, órarend	igazgató
9	Az értékelési rendszer összehangolt kialakítása a duális partnerekkel	igazgató	duális partnerek, igazgatóhelyettesek,	augusztus 31-ig	Szakmai Program	átdolgozott Szakmai Program	igazgató

No.	Tevékenységek	Felölős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelelkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó				
10	Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	augusztus 31.ig	javaslat	ütemterv	igazgató
11.	Az intézmény és a duális partner egyeztetésének eredménye beküldésre kerül a Centrumhoz	Igazgató	duális partnerek,	augusztus 31-ig	egyeztetett Szakmai Program	egyeztetett Szakmai Program	igazgató
12	A felülvizsgált és egyeztetett Szakmai Program beküldése a Centrumhoz jóváhagyásra	igazgató	igazgatóhelyettes	szeptember 05-ig	felülvizsgált Szakmai Program	jóváhagyott Szakmai Program	igazgató
13	A Szakmai program megvalósulása adatainak, tapasztalatainak összegyűjtése, elemzése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	június 15-ig	KRÉTA adatok, partneri igény és elégedettségmérés adatai, szakmai beszámolók	Szakmai – Képzési program fejlesztési javaslatok	Főigazgató



Folyamat neve		SZK2/1. Pályaaorientáció	
Folyamat célja		Az intézmény tanulói létszámának fenntartása. A tanulók a saját életpályájuk megvalósításához kapjanak ismereteket, mind önmagukról, mind a munkaerőpiaci környezetükről, és kellően alapozzák meg a pályaválasztási döntésüket.	
Elvárt eredmény		A meghatározott képzési profil és az engedélyezett beiskolázási létszám maximális teljesítése. A tanulókban a munka világában való folyamatos tájékozódási igény megléte.	
Kapcsolódó folyamatok		V2. Tanévi tervezés; V5. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése; SZK2/2. Beiskolázás és tanulói felvétel	
Folyamatgazda		igazgató	
Bevezetés időpontja		2022. szeptember 15.	

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	<b>a) Középfokú beiskolázás</b> Előző tanév pályaaorientációs gyakorlatának felülvizsgálata, elemzése, eredmények, hatások értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség- vezetők	Minden év szeptember 15.	Az előző tanévi pályaaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Elkészült beszámoló	Igazgató
2	Pályaaorientációs terv készítése az előző év tapasztalatai mentén	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség- vezetők	Minden év szeptember 30.	Elkészült beszámoló	Pályaaorientációs terv	Igazgató
3	Pályaaorientációs terv beküldése a Centrumba jóváhagyásra	Igazgató	Főigazgató, Főigazgató helyettes Marketing felelős	Minden év szeptember 30.	Pályaaorientációs terv	Centrum jóváhagyás vagy javaslat a módosításra, összszhangolásra	
3	Papíralapú kiadványok, szórólapok és online kiadványok tervezése, előkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, Rendszergazda Marketing felelős	Minden év szeptember 30.	Pályaaorientációs terv Előző évi kiadványok, eredmények	Szórólap, online kiadvány terve	Igazgató
4	Papíralapú kiadványok, szórólapok elkészítése, és online kiadványok feltöltése az iskola honlapjára és a Facebookra	Igazgató	Igazgatóhelyettes, Rendszergazda	Minden év szeptember 30.	Központi kiadványok, Iskolai kiadványok, Pályaaorientációs terv	Szórólap, online kiadvány	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelteköző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5	Az iskolát képviselő oktatók, diákok kijelölése, felkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 30.	Pályaaorientációs terv	Kijelölt diákok névsora, Feladatok leírása	Igazgató
6	Médiamegjelenések szervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év szeptember 30.	Pályaaorientációs terv	Egyeztetett lista	Igazgató
7	Városi pályaaorientációs rendezvények lehetőségének feltérképezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év szeptember 30.	Kormányhivatal Foglalkoztatási, Munkügyi és Munkavédelmi Főosztály elektronikus értesítése	Jelentkezési lap	Igazgató
8	Rendezvényen való részvétel megszervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év október 15.	Pályaaorientációs terv	Feladatok, Felelősök listája	Igazgató
9	Városi pályaaorientációs rendezvényen való részvétel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Oktatói testület Diákok, Felnőttek	Minden év október 31.	Pályaaorientációs terv, feladatok, Felelősök listája	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató
10	Nyílt napok szervezése (személyes részvétel és online részvétel)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év október 20.	Pályaaorientációs terv	Feladatok, Felelősök listája	Igazgató
11	Nyílt napok megrendezése, pályaaorientációs elbeszélgetések	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Oktatói testület, Diákok	Minden év november első hete és december első hete	Pályaaorientációs terv, Feladatok, Felelősök listája	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató
12	Általános iskolákban szülői értekezleten való tájékoztatás	Igazgató	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	Minden év december 15.	Pályaaorientációs terv, Szórólap	Jelenléti ív	Igazgató
13	Szakmakóstoló megszervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év május 31.	Pályaaorientációs terv	Feladatok, Felelősök listája, forgatókönyvek, eszközszükséglet	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelteköző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
14	Szakmakóstoló megrendezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év július 31.	Pályaorientációs terv, Feladatok, Felelősök listája	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató
15	A megvalósult pályaorientációs programok kiértékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	Jelenléti ívek, Képi dokumentumok	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Igazgató
16	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi Pályaorientációs tervbe <b>b) Az iskola diákjainak pályaorientációja</b>	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Prioritási lista	Igazgató
17	Pályaorientációs programok tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 30.	Elkészült beszámoló	Pályaorientációs terv	Igazgató
18	Pályaorientációs programok megvalósítása	Igazgató	Oktatói testület	Minden év október 01-június 30.	Pályaorientációs terv	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató
19	Pályaorientációs programok értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	Jelenléti ívek, Képi dokumentumok	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Igazgató
20	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi Pályaorientációs tervbe	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Prioritási lista	Igazgató

<b>Folyamat neve</b>	<b>SZK2/2. Beiskolázás, tanulói felvétel</b>	
Folyamat célja	A tanulói létszám megtartása, lehetőség szerint növelése; marketingtevékenység fejlesztése; beiskolázási eljárás szabályozása	
Elvárt eredmény	Meghirdetett felvehető tanulólétszámnak megfelelő tanuló felvétele. Tanulói létszám növekedése; erősödő marketingtevékenység; jogszabályban maximalizált tanulólétszám elérése	
Kapcsolódó folyamatok	Tanulói létszám növekedése; erősödő marketingtevékenység; jogszabályban maximalizált tanulólétszám elérése Tanévi tervezés, Szakmai – képzési tervezés, V2., V7., T2., SZK1., igazgató	
Folyamatgazda	igazgató	
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.	

No.	Tevékenységek	Felölős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	<b>A beiskolázási folyamatok tervezése</b>	igazgató	MICS; munkaközösség-vezetők				
1.1	Helyzelelemzés	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 22.	aktuális tanulói létszámadatok	létszámadat kimutatása	igazgató
1.2	A partnerlista áttekintése, aktualizálása	igazgató	MICS; igazgatóhelyettesek; munkaközösségek vezetői	minden év augusztus 22.	meglévő partnerlista	aktualizált partnerlista	igazgató
1.3	A beiskolázási eljárás jogszabályi háttérének tanulmányozása	igazgató	MICS; igazgatóhelyettes	minden év augusztus 23.	jogszabályi környezet	aktuális munkaterv	igazgató
1.4	Pályaorientációs ütemterv elkészítése	igazgató	MICS; igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 30.	előző tanévi munkaterv	ütemterv (munkaterv melléklete)	igazgató
2.	<b>Az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek tervezése, készítése</b>	igazgató	igazgatóhelyettesek; munkaközösség vezetői; rendszergazda				
2.1	Beiskolázást segítő kiadványok tervezése, elkészítése	igazgató	Marketing csapat;	minden év szeptember 30.	korábbi beiskolázási kiadványok; központi kiadvány; munkaterv	új kiadvány	igazgató
2.2	Online média felületek kiválasztása	igazgató	Marketing csapat; DÖK	minden év szeptember 02.	korábbi megjelenések	új megjelenések	igazgató

No.	Tevékenységek	Felölős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemutató (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.3	A beiskolázási célú online megjelenések tervezése	igazgató	Marketing csapat;	minden év szeptember 30.	korábbi megjelenések	új megjelenések	igazgató
2.4	Szakmai rendezvények, bemutatók, nyílt napok tervezése (tartalmi, operatív)	igazgató	Marketing csapat; munkaközösségek; DÖK	minden év szeptember 30.	régi forgatókönyvek	új forgatókönyvek	igazgató
2.5	Médiamegjelenések előkészítése	igazgató	igazgatóhelyettesek; munkaközösség-vezetők; DÖK	minden év szeptember 30.	korábbi megjelenések	sajtómegjelenési terv elkészítése	igazgató
3.	<b>A felnőttoktatás ügyfélszolgálati tevékenységének szabályozása</b>	igazgató	igazgatóhelyettesek; szakmai munkaközösségek				
3.1	Ügyfélszolgálati lehetőségek felülvizsgálása	igazgató	igazgatóhelyettesek; MICS; rendszergazda	minden év március 8.	meglévő ügyfélszolgálati rend	aktualizált ügyfélszolgálati rend	igazgató
3.1.1	Ügyfélszolgálat kialakítása	igazgató	igazgatóhelyettesek; rendszergazda; iskolatitkár;	minden év április 24.	aktualizált terv	működő, szabályozott ügyfélszolgálat	igazgató
4.	<b>Beiskolázási eljárás jogszabály szerinti tervezése</b>	igazgató	igazgatóhelyettesek; iskolatitkár; rendszergazda				
4.1	Tanulmányi területek meghatározása	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év október 20.	előző évi tanulmányi területek	aktualizált tanulmányi területek	igazgató
4.2	A beérkezett jelentkezési lapok feldolgozása	igazgató	iskolatitkár	minden év március 09.	beérkezett jelentkezési lapok	intézményi, felvételi adatbázis	igazgató
4.3.	Ídeiglenes felvételi jegyzék kialakítása, publikálása	igazgató	igazgató; rendszergazda	minden év március 16.	intézményi, felvételi adatbázis	ideiglenes felvételi jegyzék	igazgató
4.4	Végleges felvételi eredmény hirdetése	igazgató	iskolatitkár; rendszergazda	minden év április 22.	felvételi jegyzék	kiküldött értesítés	igazgató
4.4.1	Jogorvoslati lehetőség biztosítása	igazgató	főigazgató	minden év május 8.	fellebbezések	elbírált fellebbezés	igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelvező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.5	Rendkívüli felvételi eljárás meghirdetése, lebonyolítása	igazgató	iskolaitkár; rendszergazda; igazgatóhelyettesek	minden év május 08.	felvételi jegyzék	rendkívüli felvételi eljárás meghirdetése	igazgató
5.	<b>Az iskola beiskolázási tevékenysége</b>	igazgató	igazgatóhelyettesek; iskolaitkár; rendszergazda				
5.1	Nyílt napok lebonyolítása	igazgató	igazgatóhelyettesek; oktatói testület; rendszergazda; DÖK; SZC nagykövetek	minden év december 18.	forgatókönyv	jelenléti ív	igazgató
5.2	Részvétel pályaválasztási szülői értekezleteken	igazgató	igazgatóhelyettes; SZC nagykövetek	minden év december 18.	partnerlista	megvalósult rendezvények	igazgató
5.3	Pályaválasztási rendezvényeken való aktív részvétel	igazgató	igazgatóhelyettesek; szakmai munkaközösség- vezetők; DÖK	minden év október 15.	központi programterv	regisztrációs adatbázis	igazgató
5.4	Nyitott iskola programja	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év június 29.	ügyfélfogadási információ	regisztrációs adatbázis	igazgató
6.	<b>Felnőttök beiskolázása</b>	igazgató	igazgatóhelyettesek				
6.1	Képzési területek meghatározása	igazgató	igazgatóhelyettesek; szakmai munkaközösség- vezetők	minden év október 20.	előző évi képzési területek	aktualizált képzési területek	igazgató
6.2	A beérkezett jelentkezési lapok feldolgozása	igazgató	iskolaitkár	minden év augusztus 31.	beérkezett jelentkezési lapok	intézményi, felvételi adatbázis	igazgató
7.	<b>Beiratkozás</b>	igazgató	iskolaitkár				
7.1	Beérkezett beiratkozási dokumentumok begyűjtése, feldolgozása	igazgató	iskolaitkár	minden év május 31.	beérkezett adatok	személyi anyaggyűjtő	igazgató
7.2	Be nem érkezett beiratkozási dokumentumok begyűjtése, bizonyítványok beszedése	igazgató	iskolaitkár	minden év június 23.	felvételi adatbázis	kiegészített személyi anyaggyűjtő	igazgató

No.	Fővékenységek	Felölös	Közremülködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenörzés, értékelés
7.3	Elektronikus beiratkozás a Krétában	igazgató	iskolaitikár	minden év június 23.	E-jelentkezések	Kréta adatbázis	igazgató
8.	Folyamat értékelése, felülvizsgálata	igazgató	MICS, igazgatóhelyettesek	minden év szeptember 30.	meglévő folyamatleírás	felülvizsgált folyamatleírás	igazgató
9.	Folyamat szükség szerinti módosítása	igazgató	MICS, igazgatóhelyettesek	minden év október 30.	meglévő folyamatleírás	módosított folyamatleírás	igazgató

<b>SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése</b>	
<b>Folyamat neve</b>	Együttműködési szabályok meghatározása az intézmény oktatói számára, közös követelmények meghatározása az egy osztályban, egy szakmában, egy ágazatban oktatók együttműködésére, mely lehetőséget nyújt az oktatói kompetenciák hatékony továbbfejlesztésére. Az intézmény figyelembe veszi a duális partnerek véleményét és igényeit a szakmai oktatók továbbképzésének, együttműködésének tervezésében.
<b>Elvárt eredmény</b>	Az intézmény oktatóinak – szakmai, közismereti, duális képzőhely oktatói – tervszerű, hatékony együttműködése az intézményen belül, és a Centrum intézményei között.
<b>Kapcsolódó folyamatok</b>	V8. Kommunikáció a partnerekkel, Oktatói értékelés, V7.Partnerek azonosítása, partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, V3/2 Emberi erőforrások menedzselése
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

No.	Tevékenységek	Felölős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Intézményi-, és partneri igények felmérése	igazgató	igazgatóhelyettesek	kétévente augusztus 31-ig	partneri igény-és elégedettségmérés releváns kérdései kérdőívek	kitöltött partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívek	igazgató
2	Partneri elégedettségmérés eredményeinek kiértékelése, a tanév oktatói együttműködéseinek felülvizsgálata	igazgató	MICS, igazgatóhelyettes	kétévente augusztus 31-ig	kitöltött partneri igény és elégedettségmérő kérdőívek	elemzés, értékelés, javaslatok	igazgató
3	A Centrum együttműködési követelményének megismerése az intézmények felé az együttműködésre (intézményközi együttműködés, a duális partnerrel való együttműködés, közismereti és szakmai oktatók)	főigazgató	igazgató	minden év augusztus 30.	az együttműködés tervezete Éves munkaterv sablonja	feljegyzés, javaslatok	igazgató
4	Javaslattelei az együttműködés területeire, gyakoriságára és a várt eredményeire, az együttműködés követelményeire a Centrum által	igazgató	munkaterületek vezetői (kollégiumvezető, gyakorlati oktatásért	minden tanév szeptember 30-ig	javaslatok	éves munkaterv óralátogatások terve	igazgató



No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekintő dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	megfogalmazott elvek és az elemzés megállapításai alapján		felelős kapcsolattartó, igazgatóhelyettesek)				
5	Az oktatók képzési-szakmai együttműködésének megtervezése	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők	szeptember 30-ig	éves munkaterv	a képzési-szakmai együttműködés ütemterve	igazgató
6	A munkaközösségek értekezleteinek tervezése	igazgató	munkaközösség vezetők, igazgatóhelyettes	szeptember 30-ig	ütemterv	ütemterv	igazgató
7	Egy osztályban oktatók értekezletei	igazgató	igazgatóhelyettes	első értekezlet szeptember 30-ig, január, június	napirend	jegyzőkönyv, jelenléti ív	igazgató
8	A szakmai oktatók értekezlete a gyakorlati képzőhelyek oktatóival	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	évente 2 alkalommal (január, június)	napirend	jegyzőkönyv, jelenléti ív	igazgató
9	Az osztályfőnökök együttműködése a kollégiumi nevelőkkel	igazgató	kollégiumvezető, igazgatóhelyettes	szeptember 1-június 15. heti rendszerességgel	tanulói értékelés	feljegyzés	igazgató
10	Óralátogatások	igazgató	igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	évente 5 alkalommal	óralátogatások terve	hospitálási napló, jó gyakorlatok listája	igazgató
12	Intézményen belüli együttműködések nyomon követése a Centrum követelmények alapján	igazgató-helyettes	munkaközösség vezetők	október 1-től augusztus 31-ig tanév során negyedévente	követelmények és együttműködési terv éves munkaterv	együttműködésre vonatkozó adatok éves beszámoló	igazgató
13	A Centrum által megfogalmazott együttműködési tervben foglalt intézményközi oktatói együttműködések megvalósítása, a duális partnerek bevonásával	igazgató	duális partnerek, oktatók, Centrum dolgozói	október 1-től augusztus 31-ig	Centrum együttműködési terv	együttműködés adatai, megállapodások, emlékeztetők, együttműködés eredményei	igazgató

No.	Tevékenységek	Felölős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelteköző dokumentum	Ellenörzés, értékelés
14	Szakmai műhelyekben, műhelymunkákban, belső képzési alkalmakon történő részvétel a Centrum tervezete alapján	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	október 1-től augusztus 31-ig	Centrum által szervezett belső képzések listája	jelentkezési lap	igazgató
15	Jó gyakorlatok megosztása, disszeminációja, szervezeten belül és intézményközi együttműködéssel	igazgató,	Centrum vezetése, duális partnerek, oktatók, Centrum dolgozói	október 1-től augusztus 31-ig	emlékeztetők, együttműködés eredményei,	jó gyakorlatok dokumentációja, publikálásra előkészített anyag	igazgató
16	Partneri elégedettségmérés	igazgató	MICS	június 30-ig	kérdőívek	kérdőívek	igazgató
17	Az együttműködési folyamat és az eredmények értékelése	igazgató	Igazgatóhelyettesek munkaközösség vezetői	június 20-ig	emlékeztetők, együttműködés eredményei KRÉTA adatok	összegzés: erősségek, fejlesztendők	igazgató
18	Fejlesztési javaslatok az intézményi és az intézményközi együttműködésben	igazgató	igazgatóhelyettesek	június 30-ig	összegzés: erősségek, fejlesztési javaslatok	fejlesztési célkitűzések	igazgató

<b>Folyamat neve</b>	<b>SZK4. A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása</b>
<b>Folyamat célja</b>	A módszertani kultúra szabályozása és ezek lebontása különböző dokumentumokra. A módszertani anyagok rendszerezése és eszköztár elkészítése
<b>Elvárt eredmény</b>	Az intézmény oktatási és pedagógiai céljaihoz illeszkedő és rendszeresen felülvizsgált eszköztár
<b>Kapcsolódó folyamatok</b>	SZK3., V2, Éves munkaterv
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. augusztus 24.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelteköz dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
<b>1.</b>	<b>Helyzetelemzés, a célok kijelölése</b>						
1.1	Szakmai csoportok létrehozása	területi igh., MICS vezető	munkaközösség-vezetők	minden év 09.06	Szakképzési törvény+ továbbképzési terv, munkaközösségi munkatervek, intézményi célrendszer	Lista a munkaközösségi megbeszélések eredményeivel	Igazgató
1.2	Adatelemzés, a rendelkezésre álló anyagok áttekintése	igazgató	MICS	minden év 09.06	előző továbbképzések, a belső hálózaton található anyagok	felülvizsgálat, tanmenetek	Igazgató
1.3	Célmeghatározás (erősségek, gyengeségek)	igazgató	MICS	minden év 06.15	korábbi továbbképzési terv, eszköztár	felülvizsgált terv és eszköztár	Igazgató
<b>2.</b>	<b>Továbbképzések tervezése</b>						
2.1	A továbbtanulás és a továbbképzések tervezése	igazgató	oktatók	minden év 09.30	előző évi tervek teljesülése	továbbtanulási terv, munkaügyi dokumentumok	Igazgató
2.2	Külső (gyengeségekre építve, fejlődési irányt figyelembe véve)	igazgató	duális partnerek	minden év 01.03	korábbi képzési program	felülvizsgált képzési program	Igazgató

Nó.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelteközó dokumentum	Ellenörzés, értékelés
2.2.1	A fejlődési irányra tett javaslatok felmérése a duális partnerek részéről	szakmai i gh.	duális partnerek	minden év 01.30	előző továbbképzések tapasztalatai	Javaslati lista	Igazgató
2.2.2	A fejlődési irányra tett javaslatok felmérése az oktatók részéről	igh., munkaközösségek	oktatók	minden év 01.30	előző továbbképzések tapasztalatai, az új szakmai célok elvárásai	Javaslati lista	Igazgató
2.3	Belső (gyengeségekre építve, fejlődési irányt figyelembe véve)	igazgató	oktatók	folyamatos	korábbi képzési dokumentumok	felülvizsgált képzési dokumentáció	Igazgató
2.4	Tudásátadás, jó gyakorlatok rendszeres rögzítése, gyűjtése	igh., munkaközösségek	oktatók	minden év 04.20	korábbi jó gyakorlatok dokumentumai	Az új jogyakorlatok dokumentumai	Igazgató
3.	<b>Eszköztár elkészítése</b>						
3.1	Módszertani anyagok begyűjtése, kategorizálása	igh.,	munkaközösségek, oktatók	minden év 04.20	előző lista	Új lista	Igazgató
3.2	Belső módszertani felület elkészítése	igh.	könyvtáros, rendszergazda, munkaközösségi - vezető	minden év 04.30		Egyebfüzött eszköztár	Igazgató
3.3	Területi felbontás elkészítése	igh.	munkaközösségi - vezető, rendsze gazda	minden év 05.15		Területi felbontás	Igazgató
4.	<b>A módszertani kultúra rendszerének és eszköztárának felülvizsgálata</b>						
4.1	Célmeghatározás (erősségek, gyengeségek)	igazgató	MICS	minden év 05.25	korábbi továbbképzési terv, eszköztár	felülvizsgált terv és eszköztár	Igazgató
4.1.1	Tapasztalatok összegyűjtése a használhatóságról	igh.	oktatók	minden év 05.25	korábbi továbbképzési terv, eszköztár, az eszköztár használatának tapasztalatai	felülvizsgált terv és eszköztár	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekzo dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.1.2	Fejlesztési javaslatok összegyűjtése	igh.	oktatók	minden év 05.25	korábbi továbbképzési terv, eszköztár használatának tapasztalatai	felülvizsgált terv és eszköztár fejlesztendő irányának meghatározása	Igazgató

### 7.4.3. Támogató és erőforrás folyamatok

<b>Folyamat neve</b>	<b>T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</b>
<b>Folyamat célja</b>	Az intézmény költségvetésének és beszerzési tevékenységének tervezett és szabályozott megvalósítása
<b>Elvárt eredmény</b>	Az SZC általi egyeztetéseket követően jóváhagyott intézményi költségvetés és beszerzési kapcsolatos dokumentáció
<b>Kapcsolódó folyamatok</b>	V2. Tanévi tervezés, V3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése), SZK1. Szakmai-képzési tervezés
<b>Folyamatgazda</b>	<b>Igazgató</b>
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelekező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
<b>1.</b>	<b>Gazdasági erőforrások biztosítása</b>						
1.1	A következő évi költségvetés tervezés előkészítése	Igazgatóhelyettes	Gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség vezetők, gazdasági ügyintéző	minden év október 31.	A Centrum által kiküldött, a költségvetés tervezéséhez szükséges üres táblázat Cselekvési tervek	Költségvetési tábla Költségvetés igény összesítő a tervezett fejlesztésekre vonatkozóan	Igazgató
1.2	A tervadatokkal feltöltött költségvetési tábla elküldése a Centrumnak	Igazgatóhelyettes	gazdasági és munkaügyi ügyintézők, intézményvezető	minden év november első hetének utolsó munkanapjáig	Költségvetési tábla Költségvetés igény összesítő a tervezett fejlesztésekre vonatkozóan	Költségvetés tervezet Költségvetés igény összesítő a tervezett fejlesztésekre vonatkozóan	Igazgató
1.3	A költségvetés keretszámainak átadása az intézményeknek a Centrum által	Kancellár	gazdasági vezető	minden év február első hetének utolsó munkanapja	Költségvetés tervezet	Korrigált költségvetés	Főigazgató
1.4	A költségvetés tervezetének egyeztetése és átvétele	Kancellár	gazdasági vezető, igazgató, gazdasági ügyintéző	minden év február utolsó munkanapja	Korrigált költségvetés	Végleges intézményi költségvetés	Főigazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.5	A költségvetés teljesülésének év közbeni folyamatos felügyelete	Igazgató	gazdasági ügyintéző	tárgyhónapot követő hónap 20. után	előirányzat változás tábla alapfeladat kiadási-bevételi tábla összes kiadásról (kivéve bér jellegű kiadások) kimutatás pénzforgalmi kimutatás analitika	Táblák, kimutatások	gazdasági vezető
1.6	A tárgyév költségvetésének zárása, egyeztetése és benyújtása az SZC részére	Igazgató	igazgató, gazdasági ügyintéző, SZC gazdasági csoport	tárgyévét követő év január 31.	Költségvetési tábla	Egyeztetett adatok	Kancellár
2.	<b>Beszerezési tevékenység működtetése</b>						
2.1	Adatszolgáltatás	Igazgató	gazdasági ügyintéző	minden hónap utolsó munkanapja	Adatközlés a rovatonkénti költségről (anyag, igénybe vett szolgáltatás és eszközök) a tárgyhóról és a tárgyhónapot követő hónapról	Adattáblák	Igazgató
2.2	A beszerzési igény felmerülése, a beszerzés kezdeményezése	Igazgató	gazdasági ügyintéző	a beszerzés indokoltságának függvényében	A tagiskola dolgozója megküldi az iskolaigazgatónak a beszerzési igényét, megfelelő részletezettséggel, műszaki leírással: az igény legyen beazonosítható, méret, szín, anyag, egyéb főbb jellemzők	Igénybejelentő: Az igény bejelentése és a beszerzés szükségességének igazolása, az igazgató aláírásával	Igazgató
2.3	Keretvizsgálat	Igazgató	gazdasági ügyintéző	Az igénybejelentő beérkezését követő munkanap	becsült érték műszaki leírás	becsült érték műszaki leírás	Gazdasági vezető
2.4	Beszerezés típusának meghatározása	Ajánlat:					

egy ajánlatos eljárás: 500.000 Ft alatti becsült érték alatt egy ajánlat bekérése: iskolák

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
		három árajánlatos eljárás (versenyeztetés): 500.000 Ft feletti becsült érték esetén három árajánlat bekérése: iskolák vagy SZC hatályos keretszerződés esetén: egy árajánlat bekérése: iskolák vagy SZC közbeszerzési eljárás: közbeszerzési értékhatárt elérő becsült érték esetén: SZC központosított közbeszerzési eljárás: DKÜ, KEF, NKOH: SZC					
2.5	Ajánlatkérés	Igazgató	gazdasági ügyintéző		Árajánlatkérés a beszerzési szabályzatnak megfelelően	Árajánlatok, Átláthatósági nyilatkozatok	Gazdasági vezető
2.6	Ajánlatok elbírálása	Igazgató	gazdasági ügyintéző, gazdasági csoport		Árajánlatkérők, árajánlat(ok), átláthatósági nyilatkozat,	Döntés	Gazdasági vezető
2.7	Kötelezettség-vállalás és annak ellenjegyzése	Gazdasági vezető	gazdasági csoport		1. Engedélyezett köt-váll nyomatvány alapján beszerzés folytatása 2. Elutasítás esetén a beszerzési folyamat lezárul, teljes dokumentáció visszaküldése az iskolának	Megrendelő-kötelezettségvállalás nyomatvány	Gazdasági vezető
2.8	Beszerezés lebonyolítása a beszerzési szabályzat szerint	Igazgató	gazdasági ügyintéző, gazdasági csoport		Megrendelés vagy szerződéskötés a legkedvezőbb ajánlattevővel	Megrendelő-kötelezettségvállalás nyomatvány Átláthatósági nyilatkozat	Gazdasági vezető
2.9	Teljesítés ellenőrzése, teljesítésigazolás	Igazgató	igazgatóhelyettes,	2.9	Teljesítés ellenőrzése, teljesítésigazolás	Igazgató	igazgatóhelyettes,
2.10	Számla beérkezése, annak teljesítése	Igazgató	gazdasági ügyintéző, gazdasági csoport	fizetési határidő szerint	Számla	Kiadási utalvány	Kancellár, gazdasági vezető



<b>Folyamat neve</b>	<b>T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése (Centrum C2.)</b>
Folyamat célja	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása
Elvárt eredmény	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszerben az intézmény működésével, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, diákokkal és tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatainak szabályos vezetése, tárolása, megőrzése és igény szerint adatszolgáltatás az indikátorokhoz
Kapcsolódó folyamatok	Tanévi tervezés (V2), Emberi erőforrások menedzselése (V3), Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel (SZK2)
<b>Folyamatgazda</b>	<b>igazgatóhelyettes</b>
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenység	Felölős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
1.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelésének tervezése, a folyamat felülvizsgálata eredményének beépítése				KRÉTA felülete, kiegészítő útmutató, KRÉTA szabályzat	Valid adatokkal feltöltött KRÉTA rendszer feladat és hatásköröknek kiosztása, rögzítése	
1.1	Felhasználói jogosultságok kiosztása	igazgató-helyettes	igazgató-helyettes	minden tanév augusztus 24.	jelenlegi tanév jogszabályi rendszere	működő új jogszabályi rendszer	Új jogosultságok száma, munkavállalói létszám
2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetése						
2.1	Adatellenőrzések						
2.1.1.	Felmenő osztályok létrehozása	igazgató-helyettes	igazgató-helyettes	minden tanév július 15.	előző tanév osztályai	felmenő osztályok az E-Krétában	1.; 5.; 18.; 19.; 20.; 21. indikátor
2.1.2.	Új osztályok/csoportok létrehozása	igazgató-helyettes	igazgató-helyettes	minden tanév augusztus 15.	beiskolázási engedélyek alapján	új osztályok az E-Krétában	2.; 5.; 18.; 19.; 20.; 21. indikátor

Sorszám	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
2.1.3.	Tanulói jogviszonyok rendezése, (felvétel; ösztöndíjhoz szükséges adatok hiánytalan feltöltése) kijelentése	igazgató-helyettes	iskolaittkár	minden tanév augusztus 24.	KRÉTA Tanulói nyilvántartás (Tanügy)	Adat tisztított E-Kréta	1.; 2.; 5. indikátor
2.1.4.	Kifutó osztályok lezárása, kivezetése	igazgató-helyettes	igazgató-helyettes	minden tanév július 15.	Vizsga törzslapok	kifutó osztályok lezárása	11. indikátor
2.1.5.	Induló osztályok beléptetése, az eddigi osztályok/csoportok tanulóinak átléptetése	igazgatóhelyettes	iskolaittkár	minden tanév augusztus 24.	E-Krétában található adatok előző félévben	E-Krétában az aktuális tanévben az adatok	2.;15.;18.;19.;20.;21. indikátor
2.1.6.	Osztálynaplók adatainak ellenőrzése, osztálynaplók archiválása és iktatása a POSZEIDON-rendszerben	igazgató-helyettes	iskolaittkár, osztályfőnök	minden tanév augusztus 24.	E-Kréta naplói	pdf alapú állományok	1. indikátor
2.1.7.	Javítóvizsgák eredményei alapján az osztálynévsorok aktualizálása	igazgató-helyettes	iskolaittkár, <b>osztályfőnök</b>	minden tanév augusztus 30.	javítóvizsgák jegyzőkönyve	aktualizált osztálynévsorok	2.;15.;18.;19.; indikátor
2.1.8.	Tanév váltás elvégzése	igazgató-helyettes	igazgató-helyettes	minden tanév augusztus 30.	E-Krétában található adatok előző félévben	E-Krétában az aktuális tanévben az adatok	
2.1.9.	Új tanulók adatainak ellenőrzése	igazgató-helyettes	osztályfőnök iskolaittkár, kollégiumi titkár	minden tanév szeptember 3.	feltöltött dokumentumok, papír alapú dokumentumok	frissített tanulói adatok	1.; 2.; 5.;18.; 19.; 20.; 21. indikátor
2.1.10.	Tanulói adatok aktualizálása	igazgató-helyettes	osztályfőnök, iskolaittkár	minden tanév szeptember 3.	korábbi tanulói adatok	frissített tanulói adatok	1.; 2.; 5.;18.; 19.; 20.; 21. indikátor

Sorszám	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
2.1.1.1	Új alkalmazottak rögzítése	főigazgató / igazgató	DSZC tanügy, munkaügy	alkalmazás kezdete előtt	Papír alapú dokumentumok	új alkalmazotti adatok	új munkavállalói létszám
2.1.12.	Alkalmazotti adatok aktualizálása	főigazgató / igazgató	DSZC tanügy / gazdasági ügyintéző	minden tanév augusztus 31.	korábbi alkalmazotti adatok	frissített alkalmazotti adatok	Új: munkavállalói létszám
2.1.13.	Felnőttképzési jogviszonyban tanulók adatainak ellenőrzése	igazgató-helyettes	iskolaittár / osztályfőnök	minden tanév szeptember 15.; év közben indult képzések esetén 5 napon belül	feltöltött dokumentumok, papír alapú dokumentumok	frissített tanulói adatok	5. indikátor
2.2	Működési időkeretek rögzítése						
2.2.1	Előzetes tantárgyfelosztás rögzítése	igazgató	igazgatóhelyettes	Minden tanévet megelőző június utolsó napja	előzetesen jóváhagyott Excel alapú TFO	előzetes tantárgyfelosztás a KRÉTA rendszerben	Új: oktatók száma; órátömeg
2.2.2	Tantárgyfelosztás rögzítése	igazgató-helyettes		minden tanév szeptember 1.	előzetes tantárgyfelosztás	végleges tantárgyfelosztás	Új: oktatók száma; órátömeg
2.2.3	Tanév rendjének rögzítése	igazgató	igazgatóhelyettes	minden tanév augusztus 31.	munkaterv tervezete	feltöltött munkaterv	Új: tanítási napok száma; munkaszüneti napok száma
2.2.4	Órarend / napirend (kollégium) rögzítése	igazgató-helyettes	KRÉTA REFERENS	minden tanév szeptember 7.	órarend-tervezet	végleges órarend	Új: oktatók száma; órátömeg
2.3	Tanügyi folyamatok rögzítése						
2.3.1	Csoportbeosztások rögzítése	igazgatóhelyettes	szaktanárok, iskolaittár	minden tanév szeptember 5.	szintfelmérő dolgozatok eredménye	módosított csoportbeosztás	1.; 2.; 3.; 5.; indikátor
2.3.2	Tanév közbeni tanulói adatváltozások rögzítése	osztályfőnök		bejelentést követő 3. munkanap	tanulói iratok, dokumentumok	módosított adatok	1.; 2.; 3.; 5.; 20.; 21. indikátor

Sorszám	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
2.3.3	Tanév közbeni alkalmazotti adatváltások rögzítése	igazgatóhelyettes	munkaügyi ügyintéző	bejelentést követő 3. munkanap	alkalmazotti iratok, dokumentumok	módosított adatok	Új: munkavállalói létszám
2.3.4	Haladási napló vezetése	igazgatóhelyettes	oktatók	tanítási hét utolsó munkanapja	tanári órarend	kitöltött haladási napló	Új: be nem írt órák száma/átlagosan
2.3.5	Tanulói teljesítmények értékelésének rögzítése	igazgatóhelyettes	oktatók	az értékelést követő 2. tanítási hét vége	tanulói dolgozatok, produktumok	kitöltött osztályozó napló	1.; 2.; 3.; 5.; 11.; 12.; 20.; 21. indikátor
2.3.6	Tanulói hiányzások rögzítése	osztályfőnök	oktatók	a hiányzást követő 1. hét vége	igazolások	rögzített, ellenőrzött hiányzások	Új: igazolt-igazolatlan hiányzások száma/átlag; 17. indikátor
2.3.7	Közösségi szolgálat rögzítése	igazgatóhelyettes	KSZ koordinátor	bejelentést követő 7. munkanap	KSZ napló	rögzített KSZ	Új: közösségi szolgálat óraszám/átlag
2.3.8	Félévi és évvégi jegyek rögzítése	igazgatóhelyettes	oktatók	osztályozó értekezlet napja	osztályozó napló	lezárt jegyek	Új: osztály átlag/iskolai átlag; 11.; 12.; indikátor
2.3.9	Tanügyi dokumentumok nyomtatása	igazgatóhelyettesek	osztályfőnökök	minden év augusztus 31.	osztálynaplók	törzslapok	Új: tanügyi dokumentumok száma/fel évente
2.4	Szakképzési juttatások nyommonkövetése	igazgatóhelyettes	iskolaitkár / osztályfőnökök	minden hónap 14 munkanapjáig	szakképzési juttatások jogosultsági listája	frissített adatok	1.; 2.; 4. indikátor
2.5	Gazdasági modul kezelése						
2.5.1	Tényadatok rögzítése	gazdasági ügyintéző		minden hónap utolsó munkanapja	készletbeszerzés dokumentumai	kiadás dokumentumai	Új: munkavállalói létszám

Sorszám	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
3.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetésének ellenőrzése	CENTRUM	Tanügy				
3.1	Adatrögzítések ellenőrzése						
3.1.1	Tanulói adatok rögzítésének ellenőrzése	igazgató-helyettes		minden év október 1.	KRÉTA tanulói felülete		1.; 2.; 3.; 5.; 20.; 21. indikátor
3.1.2	Alkalmazotti adatok rögzítésének ellenőrzése	igazgatóhelyettes		minden év szeptember 20.	KRÉTA alkalmazotti felülete		Új: munkavállalói létszám
3.2	Működési időkeretek rögzítésének ellenőrzése	igazgató		minden tanév szeptember 10.	KRÉTA		
3.3	Tanügyi folyamatok rögzítésének ellenőrzése	igazgatóhelyettes		havonta folyamatos	tanügyi dokumentumok		
4.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetésével kapcsolatos visszacsatolás						
4.1.	A tapasztalatok összegzése	igazgatóhelyettes		ellenőrzést követő 1 hét	ellenőrzési dokumentumok, feljegyzések	javaslatok változtatásokra	a
4.2.	A folyamat módosítása	igazgató	MICS, igazgatóhelyettes	félévi és tanév végi tantestületi értekezletek utáni 7. nap	javaslatok változtatásra	módosított folyamatszabályozás	
5.	Adatszolgáltatás az igények alapján						
5.1	Előre tervezhető igény adatszolgáltatási terv alapján adatszolgáltatási terv készítés fél éves időtartamra	Igazgató	Igazgatóhelyettes MICS vezető, Centrum	Adatszolgáltatást kérő által meghatározott határidő és tartalom	Adatszolgáltatási igény leírás	Adatszolgáltatási terv: tartalom, határidő, felelős. adatszolgáltatás határidőben,	

Sorszám	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
5.2	Eseti adatszolgáltatási igény beérkezése,	igazgató	főigazgató helyettes igazgatóhelyettes	Adatszolgáltatást kérő meghatározott határidő	Adatszolgáltatási igény leírás	Visszajelzés az adatszolgáltatás határidőjéről,	
5.3	Eseti adatszolgáltatási igény vizsgálata tervezhetővé tételéről	Igazgatóhelyettes	iskolaittkár	adatkerést követően	Adatszolgáltatási igény leírás, szolgáltatók adatok	Fejlesztés a tervezhetőségről, éves adatszolgáltatási tervbe illesztés	
5.4	Éves adatszolgáltatási terv, KRÉTA feltöltés tapasztalatai és folyamat felülvizsgálata	igazgató	igazgatóhelyettes	félévi és tanév végi tantesztületi értekezletek utáni 7. nap	Adatszolgáltatási igények, rendszeres és eseti adatszolgáltatás	Éves adatszolgáltatási terv	

<b>Folyamat neve</b>	<b>T3. Panaszkezelés</b>
Folyamat célja	Az iskolába beérkező panaszok szabályozott kivizsgálása, kezelése
Elvárt eredmény	A panaszok objektív kivizsgálása és szakszerű visszajelzés a panasztevőnek
Kapcsolódó folyamatok	V5 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

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

No.	Tevékenységek	Felölős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemutató (felhasznált) dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3.2.1	A panaszt részletesen kivizsgáló személy megbízása	Igazgató	Titkárságvezető	A panasz jogossága megállapítását követő 3 nap	A panasz jogosságát megállapító határozat	Megbízás bizonylata	-
3.2.2	A panasz jogosságának elbírálása: belső egyeztetés	Megbízott munkatárs	A megbízott munkatárs döntésének függvényében az iskola munkavállalói	A megbízást követő 10 nap	Iktatott panasz; A panasz jogosságát elfogadó határozat	Feljegyzés a panasz kivizsgálásának eredményéről	Igazgató
3.2.3	Amennyiben a panasz jogos, a panaszban érintett területre vonatkozó fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Megbízott munkatárs	A panasz kivizsgálásában érintett munkavállalók	A megbízást követő 10 nap	Feljegyzés a panasz kivizsgálásának eredményéről	Fejlesztési javaslatok	Igazgató
3.2.4	Amennyiben a panasz kivizsgálása további egyeztetés igényel, az egyeztetés lebonyolítása	Igazgató	Megbízott munkatárs; A panasz kivizsgálásában érintett munkavállalók	A panasz jogossága megállapítását követő 15 nap	Fejlesztési javaslatok	Feljegyzés az egyeztetés eredményéről.	-
3.2.5	A panasz elbírálása eredményének jelzése a panasztevő részére	Igazgató	Titkárságvezető	Az egyeztetés eredményének megállapítását követő 7 nap	Feljegyzés az egyeztetés eredményéről.	A panasztevőnek elküldött levél és az elküldést igazoló bizonylat.	-
4.	A panasz kezelése másodfokon						
4.1	A panasztevő fellebbezési kérelmének érkeztetése	SZC főigazgató	SZC titkárságvezető	A fellebbezés beérkezésétől számított 1 nap	A fellebbezés írásos dokumentuma	Iktatott fellebbezés	-
4.2	A fellebbezés tartalmi vizsgálata	SZC főigazgató	Igazgató	A fellebbezés beérkezésétől számított 5 nap	Iktatott fellebbezés	A fellebbezés jogosságát megállapító vagy elutasító határozat	-



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

## **7.5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai**

### **7.5.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei**

#### **7.5.1.1. Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív**

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

#### **7.5.1.2. Duális képzőhely kérdőív1**

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

### **7.5.1.3. Végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív**

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

## 7.5.2. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

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

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>TI</p> <p>Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az önértékelési szemponttal kapcsolódó elvárás</p> <p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.</p> <p>A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapképzés-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatokat vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint, hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i></p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p><b>T2</b></p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat.</p> <p>A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összehangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</i></p>
<p><b>T3</b></p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőkörzpontok, az illetékes kamarák jelentik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p> <p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanuló, a szülő, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelentik meg.</p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p><b>T4</b></p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségfejlesztés szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i></p> <p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</p> <p>Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</i></p>
<p><b>T5</b></p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p><b>T6</b></p> <p>Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i></p>
	<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</i></p>



Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>T7</p> <p>Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</p>	<p>Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáféréseinek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.</p> <p>Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.</i></p>

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

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p><b>M1</b></p> <p>Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</p>	<p>Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben.</p> <p>Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrástervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat.</p> <p>A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén.</p> <p>A humán erőforrástervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforráselosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan oszja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.</i></p>
<p><b>M2</b></p> <p>Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.</p>	<p>Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmaiképzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerőpiaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szülőkkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerveződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelte fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz.</p> <p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködik a területi munkaerőpiaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.</p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	<p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működte az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.</i></p>
<p><b>M3</b></p> <p>Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>	<p>Az intézményoktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket.</p> <p>Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működte az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működte a szakmaiképzési 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.</p> <p>A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.</p> <p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működte az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működte az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működte, kereteket biztosít.</i></p>

<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>	
<b>M4</b> Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p> <p>A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévnként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>A szakirányú oktatásban oktatott tárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztalatról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.</i></p>
<b>M5</b> A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérijék az elvárt tanulási	<p>Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatásképzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert.</p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>eredményeket, valamint, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.</p>	<p>A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás).</p> <p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségét, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat.</p> <p>Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. Vizsgálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen elemeinek megvalósulása érdekében az intézményvezető hogyan szervezi és irányítja az intézmény oktatásnevelésképzési tevékenységét.</i></p>
<p><b>M6</b></p> <p>Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére.</p>	<p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatásnevelésképzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenetszabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszer.</p> <p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.</p> <p>Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</i></p>
<p><b>M7</b></p> <p>Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök</p>	<p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p> <p>Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak.</p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.</p>	<p>Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök.</p> <p>Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p> <p>A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékeli, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete).</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát.</i></p> <p><i>Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.</i></p>

**Értékelés: az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.**

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p><b>É1</b></p> <p>Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p>	<p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül.</p> <p>Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz.</p> <p>Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.</i></p>
<p><b>É2</b></p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.</p>	<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolókat megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetésirányítási, a szakmaiképzési, a támogató és erőforrás folyamatterületeken. A folyamatokhoz kapcsolott indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összehangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.</i></p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p><b>É3</b></p> <p>Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.</p>	<p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.</i></p> <p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.</p> <p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezettudatosság, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Emel a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanításitani tevékenységben.</i></p>
<p><b>É4</b></p> <p>Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit.</p> <p>Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.</p>



Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás
	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmaipedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.</i>

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

Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás
<p><b>F1</b></p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.</p>	<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket.</p> <p>Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli.</p> <p>A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelés és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmaipedagógiai munkába és az intézményi működésbe.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmaipedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan veszi 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 infrastruktúrális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i></p> <p><i>Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.</i></p>
<p><b>F2</b></p> <p>A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézménystratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p>

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minősbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezeti válság elvét és gyakorlatát.</i></p>
<p><b>F3</b></p> <p>Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	<p>Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.</i></p>

## **7.6. Az intézményi önértékelés folyamatában használandó munkasablon**

# INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

## Önértékelési munkasablon

**Intézmény neve:**

**Az önértékelés időpontja:**

<p><b>Önértékelési terület</b></p>	<p><b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>
<p><b>Önértékelési szempont</b></p>	<p><b>T1</b> Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat. <i>Intézményi működési gyakorlat leírása</i></p>
<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.</p> <p>A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i></p>	<p>Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat. <i>Intézményi működési gyakorlat leírása</i></p>
	<p>Százalékos / %-os érték</p>

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Erősségek	
Megjegyzés:	Fejlesztendő területek	

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



Önértékelési terület	<p><b>TERVEZÉS</b></p> <p>A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>
Önértékelési szempont	<p><b>T3</b></p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>
Intézményi működési gyakorlat értékelése	<p><b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b></p> <p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p> <p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelentik meg.</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i></p>
Megjegyzés:	
Százalékos /%-os érték	
E-részek	
Fejlesztendő területek	

<p><b>Önértékelési terület</b></p>	<p><b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>
<p><b>Önértékelési szempont</b></p>	<p><b>T4</b> Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>
<p><b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b></p>	<p><b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b></p> <p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg.</p> <p>A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</p> <p>Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i></p>
<p><b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b></p>	<p>Százalékos /% -os érték</p> <p>Erősségek</p> <p>Fejlesztendő területek</p>
<p><b>Megjegyzés:</b></p>	

<p><b>Önértékelési terület</b></p>	<p><b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>
<p><b>Önértékelési szempont</b></p>	<p><b>T5</b> Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>
<p><b>Az önértékelési szemponttal kapcsolódó elvárás</b></p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív tervét, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének; éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p>	<p><b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b></p>
<p><b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b></p> <p><b>Megjegyzés:</b></p>	<p>Százalékos /% -os érték</p> <p>Erősségek</p> <p>Fejlesztendő területek</p>

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

*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.*

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

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

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

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



<i>Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%/-os érték	
	Erőségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	<p align="center"><b>MEGVALÓSÍTÁS</b></p> <p>Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>
Önértékelési szempont	<p><b>M3</b> Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>
Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tannemeteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felárkóztatása 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>	<p align="center"><b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b></p>
Intézményi működési gyakorlat értékelése	<p>Százalékos /%-os érték</p> <p>Erősségek</p> <p>Fejlesztendő területek</p>
Megjegyzés:	

<p><b>Önértékelési terület</b></p>	<p><b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>
<p><b>Önértékelési szempont</b></p>	<p><b>M4</b> Az intézmény működési rendszerének megvalósítása</p>
<p><b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b></p> <p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p> <p>A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztalataikról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i></p>	<p><b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b></p>

	<p>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi emél 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.</p>
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos, %-os érték
Megtűrés:	Ertősegek
	Fejlesztendő területek

Önértékelési terület	<p><b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>
Önértékelési szempont	<p><b>M5</b> A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b></p>	
<p>Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert.</p> <p>A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás).</p> <p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségét, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat.</p> <p>Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmaznak azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségét.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a dűlős képzőhelyeket, és a felülvizsgálai során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i></p>	

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

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

<b>ÉRTÉKELÉS</b>	
Önértékelési terület	Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.
Önértékelési szempont	<b>É1</b> Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>	
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 kétvétenként 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
Megjegyzés:	Erősségek
	Fejlesztendő területek



Önértékelési terület	<p align="center"><b>ÉRTÉKELÉS</b></p> <p>Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>
Önértékelési szempont	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>	
<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámoló megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összehangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p>	
<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>	

<p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p> <p><i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték
Megjegyzés:	Erősségek
	Fejlesztendő területek

Önértékelési terület	<b>ÉRTEKELÉS</b> Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.						
Önértékelési szempont	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.						
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása						
Intézményi működési gyakorlat értékelése	<p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.</p> <p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p>						
Megjegyzés:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1075 1386 1117 1839">Százalékos /%-os érték</td> <td data-bbox="1075 224 1117 1386"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1117 1386 1150 1839">Erősségek</td> <td data-bbox="1117 224 1150 1386"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1150 1386 1182 1839">Fejlesztendő területek</td> <td data-bbox="1150 224 1182 1386"></td> </tr> </table>	Százalékos /%-os érték		Erősségek		Fejlesztendő területek	
Százalékos /%-os érték							
Erősségek							
Fejlesztendő területek							

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

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

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

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

## 7.7. Partnerlista

Partner	Kapcsolattartó a Partner részéről	E elérhetőség (cím, telefonszám, fax, e-mail)	Kapcsolattartó a Centrum részéről	Kapcsolattartás gyakorisága (napi, heti, havi, ad hoc, alkalmiszertü)	Kapcsolattartás dokumentálása (levelek, e-mail, jegyzökönyvek, nem relevans, szerződés, ügyrend alapján)
<b>Belső partnerek</b>					
<b>Intézmények</b>					
<b>Külső partnerek</b>					
<b>Nyilvánosság</b>					