



SOPRONI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
HANDLER NÁNDOR TECHNIKUM

MIR | EGYSÉGBEN
A MINŐSÉG

Soproni SZC Handler Nándor Technikum
minőségirányítási rendszere

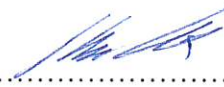
Hatályos 2024. szeptember 1-jétől

Jóváhagyás dátuma:

Jóváhagyta:


.....
Veress Ágnes kancellár




.....
Kuntár Csaba főigazgató

Érvényessége:	Változat:	Készítette:	Aláírás
2024. szeptember 1.	3	Kósa Éva	

TARTALOM

I.	Bevezetés.....	5
1.	A Soproni SZC Handler Nándor Technikum bemutatása.....	5
2.	A minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya.....	6
3.	Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás.....	6
II.	Minőségpolitika.....	8
1.	Az intézmény küldetése.....	8
2.	Az intézmény jövőképe.....	9
3.	Intézményi célrendszer.....	10
4.	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei.....	18
5.	Az oktatók értékelési rendszere.....	20
III.	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések).....	23
1.	Intézményi indikátorrendszer.....	23
2.	Partneri igény- és elégedettségmérések.....	26
IV.	Intézményi folyamatmodell.....	30
1.	Vezetési-irányítási folyamatok.....	30
2.	Szakmai-képzési folyamatok.....	30
3.	Támogató és erőforrás folyamatok.....	31
4.	Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve.....	31
	Vezetési-irányítási folyamatok.....	31
	Szakmai-képzési folyamatok.....	32
	Támogató és erőforrás folyamatok.....	32
V.	Intézményi önértékelés.....	33
1.	Az intézményi önértékelési szempontsor.....	33
2.	Az intézményi önértékelés folyamata.....	63
3.	Az intézményi önértékelés sablonjai.....	72
VI.	Az intézmény vezetőjének önértékelése.....	74
1.	Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása.....	74
2.	Az intézményvezetői önértékelés folyamata.....	75
3.	Intézményvezetői önértékelési szempontsor.....	83
VII.	Mellékletek.....	84
1.	Intézményi indikátorrendszer (1. számú melléklet).....	84
2.	Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök.....	104

Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív (2. számú melléklet)	104
Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív (3. számú melléklet)	108
Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív (4. számú melléklet).....	111
Az intézményi önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív (5. számú melléklet)....	113
Az intézményi önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív (6. számú melléklet).....	115
Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő klímateszt (7. számú melléklet)	117
3. Az oktatók értékelésének eszközei (8. számú melléklet).....	120
3.1. Az oktatói értékelés szempontsora	120
3.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai	141
Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez (12. számú melléklet)	148
Az oktatói értékelés keretében az oktatók önértékelő kérdőíve (14. számú melléklet)	152
4. Intézményi folyamatok szabályozása	155
5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai	235
Intézményvezetői önértékelési szempontsora (15. számú melléklet)	236
Az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív (16. számú melléklet).....	254
Az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív (17. számú melléklet)	256
Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók / képzési tanács elégedettségét mérő kérdőív (18. számú melléklet).....	257
Munkasablon az intézményi önértékeléshez (19. számú melléklet).....	260
Cselekvési terv sablon (20. számú melléklet).....	305
A Soproni Szakképzési Centrum által egységesen rögzített folyamatszabályozások Hiba! A könyvjelző nem létezik.	

*„Mindenki a maga dolgát
Jól tanulja, jól végezze, –
És az egész háznak dolgát
Felviszi az Úr kegyelme.”*

/Luther Márton/

I. BEVEZETÉS

1. A Soproni SZC Handler Nándor Technikum bemutatása

A Soproni SZC Handler Nándor Technikum Sopron és környékének egyik legnagyobb létszámú, nagy hagyományokkal rendelkező szakképző intézménye. Az iskola története 1874-ig nyúlik vissza. Az iskola mindig Sopron és környékének iparos oktatását látta el, az iparosság mai napig tartó megbecsülésével és támogatásával.

Az elmúlt három évtizedben a város, illetve a fenntartó támogatásával, pályázati források és a tanulók munkájának eredményeképpen bővült, szépült iskolánk. Átadásra került egy korszerű, új tanműhely, tíz új tanteremmel egy új épületszárnyat vehettek birtokukba tanulóink. Sor került a tetőtér egy részének beépítésére. 2010-ben régi terv valósult meg az aula átadásával. Ezek a beruházások sokat javítottak az oktatás körülményein, de ezen túl fontos az a pedagógiai eredmény is, hogy a tanulók bevonódtak ezekbe az átalakításokba. Az elmúlt években energetikai felújítás történt az iskola épületében és a tanműhelyben. Jelenleg ezen a két oktatási helyszínen átlagosan 90 oktatóval nappali és felnőttképzés rendszerében közel ezer tanuló végzi tanulmányait.

Célunk a korszerű szakképzés megvalósítása, a szakmai igényességre, nyitottságra való nevelés, a folyamatos továbbképzés belső igényének kialakítása.

El kívánjuk érni, hogy tanulóink ismerjék meg szűkebb és tágabb környezetük értékeit, a társadalmi szokásokat, viselkedési normákat; legyen igényük az egészségmegőrző életvitelre. Iskolánk egyik legfőbb célja, hogy növendékeink felismerjék a bennük rejlő képességeket, és azt a megalapozott szakmaválasztás után továbbfejlesszék a közismereti és a szakmai képzés keretében, legyenek büszkék szakmájukra, a munka szeretete része legyen egyéni boldogulásuknak.

Az iskola tanulóinak több mint fele bejáró vagy kollégista, sok növendékünk hátrányos helyzetű, ezért fontosnak tartjuk a szülői házzal való szoros együttműködést, a megfelelő életvitel kialakítását. Az osztályfőnöki munkát kiegészítő gondozói rendszert működtetünk az iskolapszichológus, a nevelési igazgatóhelyettes, kortárs és külső segítők részvételével.

Az iskola elképzeléseinek megvalósításához rendelkezésre áll a felkészült, képzett oktatói testület, a jól felszerelt iskola és tanműhely, valamint az oktatás területén működő támogató partnerek köre.

Az új szakképzési rendszerben iskolánkban építőipar, fa- és bútoripar, informatika és távközlés, kreatív, valamint szépművészet ágazatban folyik az oktatás. Először ágazati alapoktatásban vesznek részt tanulóink, majd a sikeres ágazati alapvizsga után a duális partnerek bevonásával szakirányú oktatás keretében sajátítják el a választott szakma ismereteit.

2022-től iskolánk elnyerte a Kreatív technikum megtisztelő címet. Ennek keretében a Moholy-Nagy Művészeti Egyetem által kidolgozott önértékelési szempontrendszer alapján értékeltük iskolánkat.

2. A minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

A Minőségirányítási Kézikönyv területi és személyi hatálya kiterjed intézményünk szakmai oktatásban és képzésben foglalkoztatott, valamint közreműködő valamennyi munkaviszonyban lévő oktatójára, egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottjára, szervezeti egységére, valamint a támogató szervezeti egységekre.

A Kézikönyv hatálya kiterjed intézményünk minőségirányítási folyamataira, beleértve a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési, fejlesztési eljárásokat, a képzések értékelésének mechanizmusát.

Szervezeti hatályát tekintve a Kézikönyv kiterjed a szakképző intézményünkre, továbbá telephelyeire és feladat-ellátási helyeire.

Intézményünk szervezeti egységeinek vezetői felelősek az általuk és a szervezeti egység által működtetett folyamatok minőségéért és a minőség folyamatos fejlesztéséért.

A minőségirányítási rendszer működésének feltételeit a szakképzési centrum kancellárja és főigazgatója biztosítja.

3. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerét és annak módosítását az igazgató készíti el, és azt - az oktatói testület véleményének kikérését követően – az adott tanév augusztus 31-ig a

fenntartó hagyja jóvá. Felülvizsgálatra intézményi kezdeményezésre tanévenként kerül sor, ami a MICS éves munkatervében rögzített feladataival párhuzamosan történik. A szakképzési centrum a benyújtott minőségirányítási rendszer-tervezetet 30 napon belül hagyja jóvá, vagy dönt a szükséges módosításokról. A módosítások korrekciójának határidejét a szakképzési centrum határozza meg.

II. MINŐSÉGPOLITIKA

1. Az intézmény küldetése

A Soproni SZC Handler Nándor Technikum Sopron és környékének legnagyobb létszámú, nagy hagyományokkal rendelkező szakképző intézménye.

Iskolánk mindennapi feladata, hogy növendékeink felismerjék a bennük rejlő képességeket, és azt továbbfejlesszék a közismereti és a szakmai képzés keretében, legyenek büszkék választott szakmájukra, a munka szeretete része legyen egyéni boldogulásuknak.

Célunk, hogy iskolánk az ismeretek átadásának és az emberi kapcsolatok sokféleségének olyan színtere legyen, melyet a tanítványok és az oktatók közösen alakítanak és formálnak a számukra legtöbbet adóvá. Végzett diákjaink meglévő értékeiknek biztos tudatában képesek legyenek saját sorsuk legkedvezőbb alakítására.

Azért teszünk, hogy tanulóink ismerjék meg szűkebb és tágabb környezetük értékeit, a társadalmi szokásokat, viselkedési normákat; legyen igényük az egészségmegőrző és környezettudatos életvitelre.

Képzéseink az építőipar, a fa- és bútoripar, az informatika és távközlés, a kreatív és a szépművészet ágazat szakmáit fedik le. Feladatunk a korszerű szakképzés megvalósítása, a szakmai igényességre, nyitottságra való nevelés, az élethosszig tartó tanulás belső igényének kialakítása.

Az iskola elképzeléseinek megvalósításához rendelkezésre áll a felkészült, képzett oktatói testület, a jól felszerelt iskola és tanműhely. Munkánk során nagy számú duális partnerrel van kapcsolatunk, akiknél a közösen kialakított képzési program alapján sajátíthatják el tanulóink választott szakmájukat, ismerhetik meg annak szépségét.

Az intézmény épít arra, hogy a tanulók a duális partnereknél valós munkakörnyezetben minőségi, kooperatív munkavégzésre kapnak lehetőséget, így alakítva ki a választott szakma iránti elhivatottságot.

2. Az intézmény jövőképe

A Soproni SZC Handler Nándor Technikum célja, hogy tanulói ismerjék fel a bennük rejlő képességeket, és azt fejlesszék tovább a közismereti és a szakmai képzés keretében, legyenek büszkék választott szakmájukra, a munka szeretete része legyen egyéni boldogulásuknak. Célunk, hogy a régió munkaerő-piaci igényeit kielégítő széles szakmai alapozású, gyakorlat-centrikus, a vállalkozói szemlélet alapjain nyugvó oktatás keretében szerezzék meg tanulóink a társadalom által elvárt szakmai végzettségeket, s készüljenek fel a munkaerő-piaci mobilitásra.

A jövőben az iskola képzési struktúrájába az ágazati alapoktatás lehetőségét kihasználva, továbbá a munkaerőpiaci igényeket figyelembe véve hiányszakmák oktatását kívánjuk integrálni és ezen képzések feltételrendszerét megteremteni mind nappali oktatás, mind felnőttképzési formák esetében. A technikumi képzések palettáját tervezzük bővíteni, olyan szakmák megjelenésével, amelyre a kereslet és az elhelyezkedési lehetőségek is adottak.

Célunk, hogy iskolánk az ismeretek átadásának és az emberi kapcsolatok sokféleségének olyan színtere legyen, melyet a tanítványok és az oktatók közösen alakítanak és formálnak a számunkra legtöbbet adóvá. Végzett diákjaink meglévő értékeiknek biztos tudatában képesek legyenek saját sorsuk legkedvezőbb alakítására.

El kívánjuk érni, hogy tanulóink ismerjék meg szűkebb és tágabb környezetük értékeit, a társadalmi szokásokat, viselkedési normákat; alakítsanak ki egészségmegőrző és környezettudatos magatartást. Az oktatás folyamatában szerezzenek munkába állást segítő, problémakezelő ismereteket, szóbeli, írásbeli, informatikai, kommunikációs készségük fejlődjön, segítve a további ismeretszerzést, a társadalmi kapcsolatok alakítását. Képesek legyenek az önálló eligazodásra, rendelkezzenek jogi, pénzügyi, munkaügyi ismeretekkel.

Az iskolai partnerkapcsolatok erősítésével, a technikai háttér jobb kihasználásával, a szülők hatékonyabb bevonásával gyümölcsözőbbé kívánjuk tenni oktató-nevelő munkánkat. Célunk pályázatokon történő eredményes részvétellel az iskola bevételeinek növelése, a XXI. század követelményeinek megfelelő oktatási környezet kialakítása.

3. Intézményi célrendszer

A **célok** egy állapotot, az intézmény által megfogalmazott fejlesztési irányokat, konkrét elérendő eredményeket jelentik, amelyek képessé teszik a szervezetet arra, hogy beteljesítse küldetését és valóra váltsa jövőképét.

Az intézményi célok különböző szinteken kerülnek megfogalmazásra.

Stratégiai célok: Az intézmény hosszú távú céljai, amelyek több évre vonatkozóan fogalmazznak meg magasabb szinten az elvárt stratégiához kapcsolódó fejlesztési irányokat, szándékokat, az intézmény jövőbeni fejlesztése során elérendő számszerű eredményeket.

Minőségcélok: Az intézmény működtetéséhez kapcsolódó rövid-, közép- vagy hosszú távú célok, amelyek a stratégiai célokból vezethetők le, azok megvalósításához járulnak hozzá. A minőségcélokat a minőségpolitikából kell levezetni. Olyan célkitűzések, amelyeket az intézmény működési funkcióira, tevékenységére és az intézmény szintjeire, munkatársai számára tűznek ki, amelyekre törekszik az intézmény, vagy amit el akar érni.

Fejlesztési célok: Fejlesztésre vonatkozó rövid-, közép- vagy hosszú távú célok, amelyek projektszerűen valósulnak meg. A fejlesztési célok szintén illeszkednek az intézmény stratégiai céljaihoz.

Stratégiai célok

- **A munkaerő-piaci változásoknak megfelelő képzési struktúra kialakítása a duális partnerek bevonásával.**

A cél elérésének lépései:

- tudásmegosztás az intézmény és a partnerek között
- a duális partnerekkel való kommunikáció és együttműködés erősítése
- a partnerekkel való kapcsolattartás megújítása
- aktuális, friss partnerlista

- **Kreatív oktatási környezet kialakítása.**

A cél elérésének lépései:

- kialakult szakmai elhivatottság
- megvalósult speciális szakmai tartalmak a partnerek bevonásával
- megismert szakmai specializációk
- működő Tanulás Támogató Rendszer és Mentorműhely

A stratégiai célok célfája:



Minőségcélok

- **A projekt alapú szakmai képzés működtetése 2022-2023. tanévtől**

A cél elérésének lépései:

- projektoktatás – *szakirányú képzés során évente 4+1 projektét a szakképzésben, technikumi képzésben szakmaközi és közismereti projektek a munkatervben rögzített alkalommal*
- oktatók módszertani képzése – *báziskolaként továbbképzések tartása évente 6 alkalommal, belső továbbképzések működtetése évente 2 alkalommal*
- eszközpark fejlesztése – *10 éven belül az eszközpark megújítása*

- **Az oktatók továbbképzése a korszerű, naprakész szakmai és pedagógiai módszerek elsajátításáért a 2022-2023. tanévtől**

A cél elérésének lépései:

- a továbbképzési rendszer hatékony működtetése – *4 évente a 60 óra teljesítése*
- ösztönzési rendszer működtetése az intézményben – *partneri mérésekben az elégedettség mérési eredmények növelése 3-5%-ban*
- külső és belső továbbképzések szervezése – *évente a cselekvési terv szerint*
- bemutatóórák szervezése – *évente a cselekvési terv szerint*

A minőségcélok célfája:



Fejlesztési célok

- **A munkaerőpiaci igényekhez és a képzési kínálatához alkalmazkodóan a pályaaorientációs tevékenység megújítása.**

A cél elérésének lépései:

- pályaaorientációs tevékenységekkel kapcsolatos visszajelzések gyűjtése
- pályaválasztási döntést befolyásoló tényezők feltárása
- az intézmény pályaaorientációs tevékenységeinek bővítése, kiterjesztése
- új vagy kevésbé keresett szakmák előtérbe helyezése

A célérték: a fejlesztési cél eléréséhez megfogalmazottak és a cselekvési tervben rögzítettek szerint.

- **A duális képzéssel kapcsolatos kommunikáció bővítése és az együttműködés fejlesztése a partnerek felé.**

A cél elérésének lépései:

- tájékoztató fórum szervezése
- a projektoktatással és a projekthetekkel kapcsolatos tájékoztatás kibővítése
- a duális partneri kör bővítése

A célérték: a fejlesztési cél eléréséhez megfogalmazottak és a cselekvési tervben rögzítettek szerint.

- **A belső együttműködés, kommunikáció, információáramlás hatékonyságának növelése.**

A cél elérésének lépései:

- elektronikus információátadás kereteinek kialakítása, friss lista biztosítása
- online információközlő platform működtetése
- együttműködés kereteit meghatározó, tudatos tervezést, kiegyenlített terhelést, átláthatóságot szolgáló dokumentáció bevezetése
- a mérési eredmények megismertetése a belső együttműködés ösztönzésére

A célérték: a fejlesztési cél eléréséhez megfogalmazottak és a cselekvési tervben rögzítettek szerint.

- **Az oktatók digitális kompetenciáinak megerősítése alkalmazkodva a változó digitális környezethez.**

A cél elérésének lépései:

- az oktatók digitális ismereteit és képességeit felmérő és támogató rendszer szervezése
- egyéni, az oktatók digitális felkészültségének megfelelő kompetenciafejlesztés továbbképzések szervezésével
- online adminisztratív felület használatának bevezetése

A célérték: a fejlesztési cél eléréséhez megfogalmazottak és a cselekvési tervben rögzítettek szerint.

A fejlesztési célok célfája:



4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

A minőségirányítási rendszer működését több munkacsoport biztosítja:

- Minőségirányítási munkacsoport (MICS)

Az iskolai minőségirányítási munkacsoportok tagja nem lehet az iskola igazgatója, de javasolt az 1 fő igazgatóhelyettes jelenléte. A személyekre az igazgató tesz javaslatot.

Az iskolai munkacsoportok létszáma a Soproni Szakképzési Centrum határozata alapján négy fő. Az intézmény termet és informatikai eszközöket biztosít a MICS számára.

Továbbá órarendbe illesztve szabad órásvá került kialakításra a MICS tagjai tekintetében.

A munkacsoportok tagjainak díjazása többletfeladatként szerződésben rögzített módon történik. A munkacsoportok tagjai 2022. május 1-től a feladatkörnek megfelelően kerülnek kijelölésre.

- A minőségirányításban résztvevő további munkacsoportok:
 - Önértékelési munkacsoport
 - Fejlesztő munkacsoport
 - Folyamatszabályozó munkacsoport

Ezen munkacsoportok tagjai az iskolák igazgatóinak javaslatára kerülnek kijelölésre. Díjazásuk egyszeri többletfeladattal történik.

A megbízáshoz tartozó feladatokat, felelőségeket és jogköröket meg kell határozni és a „Megállapodás többletfeladat ellátásáról” nyomtatványon kell rögzíteni.

Minden munkavállaló esetében meg kell határozni a MIR-ben végzendő feladatokat. A munkavállalók meg kell ismerjék a MIR-ben foglaltakat és a tevékenységüket ennek megfelelően kell végezzék. E feladatokat a munkaköri leírásban is rögzíteni kell.

Az intézmény a négy önértékelési területhez kapcsolódóan négy önértékelési csoportot (ÖCS) hoz létre, melynek összeállítása a MICS javaslatára az intézményvezető feladata. A

csoporthoz kialakításának szempontja az intézményi lefedettség biztosítása, MICS-tag, vezető, munkaközösség-vezető, szakmai- és közismereti oktató beemelésével.

A fejlesztendő irányoknak és azok számának megfelelően a fejlesztési célok meghatározására és a fejlesztések kidolgozására az intézményben több fejlesztési csoport (FECS) alakul, tagjait a MICS javaslata alapján az intézményvezető jelöli ki és bízta meg. A folyamatszabályozás munkacsoportja egyező a minőségirányítási csoporttal, tevékenységét az igazgató felügyeli.

A munkatársak minőségirányítási feladatai

A MICS végzi az önértékelés feladatainak szervezését, a lebonyolítást, az önértékelés szervezési feladatait, de minden intézményi munkatársnak van feladata a minőségfejlesztési munkában. A MICS feladata az önértékelési folyamat során a vezetés és a munkatársak folyamatos tájékoztatása is.

A munkatársak minőségirányítási feladatai tehát az alábbiak:

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

A fenti szabályozást az intézmény rögzíti az intézményi SZMSZ-ben és a munkaköri leírásokban is.

A minőségirányítási rendszerben az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján kell fejlesztési célokat kitűzni és az intézményi fejlesztéseket elindítani. Ez a munka a fejlesztő csoport (FECS) feladata.

A fejlesztő csoport feladatai:

- szükség esetén elemzi a fejlesztendő területet
- okkeresést, kiegészítő vizsgálatokat végezhet
- kijelöli a fejlesztési célt (mérhető indikátorral)
- cselekvési tervet készít

5. Az oktatók értékelési rendszere

A munkaviszonyban álló oktatókat, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan háromévente értékelni kell.

Az értékelés célja az oktató erősségeinek és fejlesztendő területeinek meghatározása az alábbi részterületek vizsgálatával:

- szakmai felkészültség
- a szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása
- pedagógiai tervezés
- pedagógiai értékelés
- együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel
- személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység
- innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség

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

A teljesítményértékelés összetett folyamatában többféle módszert és eszközt alkalmazunk az objektívebb megállapítások érdekében. Ahogy a teljesítményértékelés hátterét, úgy a teljes eljárásrend alapját a 2022-ben kiadott *Módszertani javaslat a szakképzésben alkalmazott oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékeléséhez* adja. Az egyedi munkakörben foglalkoztatottak esetén az értékelési rend változatlan, a szakmaspecifikus szempontok előtérbe helyezésével (iskolapszichológus,

gyógypedagógus). Ennek alapján az alábbiak szerint valósul meg intézményünkben az oktatók értékelése:

Az oktatói értékelés eljárásrendje		
alkalmazott módszerek, eszközök	személyi feltétel	értékelés ütemezése
<p>dokumentumelemzés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szakmai önéletrajz • oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok • tanulói eredmények (KRÉTA adatok), vizsgaeredmények, versenyeredmények • munkatervek, beszámolók • tanmenetek • óratervek • egyéni fejlesztési tervek • tanulói munkák 	<p>az oktató munkaközösségvezetője és az illetékes igazgatóhelyettes</p>	<p>az értékelés tanévének október 31., ill. az óralátogatás időpontjaiban.</p>
<p>megfigyelés: óra-/ foglalkozáslátogatások</p>	<p>az oktató munkaközösségvezetője és az illetékes igazgatóhelyettes</p>	<p>az értékelés tanévének február 28.</p>
<p>a megfigyelést követő értékelő megbeszélés</p>	<p>az oktató munkaközösségvezetője és az illetékes igazgatóhelyettes</p>	<p>az értékelés tanévének február 28-</p>
<p>kérdőívek (Tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez, Tanulói kérdőív az osztályfőnöki munka értékeléséhez, Önértékelő kérdőív) kitöltése és értékelése</p>	<p>a kérdőívek kitöltői: tanulók, az értékelésben érintett oktató a kérdőívek kiértékelői: az oktató</p>	<p>az értékelés tanévének március 31.</p>

	munkaközösségvezetője , az illetékes igazgatóhelyettes,	
teljesítményértékelés	az oktató munkaközösségvezetője és az intézményvezetés	az értékelés tanévének május 31.

Az intézményvezető a háromévenkénti értékelés eredményére támaszkodik az oktatók bérmegállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízásnál. (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 munkabérrre vonatkozó alkalmazása csak a munkakör értékelés alapján fog megvalósulni.)

A bérmegállapítások, kedvezmények és új megbízások kérdésében az igazgató javaslatára a szakképzési centrum főigazgatója dönt a kancellár egyetértésével.

Az oktatói értékelés része az önértékelésnek és a külső értékelésnek is, hiszen ezek keretében vizsgálni kell az oktatói és intézményi vezetői értékelési rendszer intézményi működtetését, és abban a vezetői feladatokat.

Az intézményi vezetők értékelése más hangsúlyokkal, de az oktatókkal azonos módon történik. A súlyszorzók a szakképzési centrum szintjén egységes alapelvek mentén kerülnek meghatározásra a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai céljai, a regionális szakképzési célok és a helyi munkaerő-piaci helyzet alapján.

Az intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi a szakképzési centrum vezetőségének egyetértésével.

Az értékelési szempontsört, az oktatók és az intézményi vezetők értékelésére vonatkozó módszertani eszközök, partneri mérések sablonjait a 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14. és 15. számú mellékletek tartalmazzák.

III. AZ INTÉZMÉNY MÉRÉSI RENDSZERE (INDIKÁTOROK, PARTNERI MÉRÉSEK)

1. Intézményi indikátorrendszer

Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei

Az intézmény önmaga által végzett értékelésében kiemelt szerepe van az intézmény működéséhez kapcsolódó eredmények számszerű értékelésének. A szakképzési indikátorrendszer az értékeléshez szükséges mutatókat tartalmazza. Az indikátorok többsége az intézmény adatszolgáltatásaiból származik.

A MICS meghatározza az egyes indikátorok gyűjtésének felelősét; munkacsoportokat hoz létre, melyek évenként értékelik az adatokat, és rögzítik az intézményi adatbázisban. Az indikátorokhoz szükséges adatok tárolása az intézményi gyakorlat alapján, az intézmény adatvédelmi szabályzatához igazodóan történik, ahogy a kiszámított indikátorok hosszú távú tárolása is. Az adatokhoz való hozzáférők körének meghatározása intézményvezetői jogosultság. Az intézményi önértékelést végző- és a fejlesztési csoportok a MICS adatbázisain keresztül, intézményvezető által meghatározott módon és időben juthatnak hozzá. Az adatok nyilvánosságra hozatala a jogszabályban előírtaknak megfelelően, a minőségirányítási rendszer működtetésének követelményei szerint intézményi dokumentumokban és digitális felületeken történhet.

Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező és az egyedi intézményi indikátorok körének meghatározása, az indikátorok felsorolása

Sor-szám	A mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	Jellege	A szakképzési indikátor részletezettsége
1.	Tanulólétszám	kötelező	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmán- ként
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	kötelező	intézménytípusonként, ágazatonként

3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	kötelező	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	kötelező	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	kötelező	
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	kötelező	
7.	NSZFH mérések eredményei	kötelező	
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	kötelező	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten
9.	Elhelyezkedési mutató	kötelező	
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	kötelező	
11.	Vizsgaeredmények	kötelező	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	kötelező	összesen, szakmánként
13.	Intézményi elismerések	kötelező	intézmény, intézményi csoport szinten
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	kötelező	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató	kötelező	
16.	Elégedettségmérés eredményei	kötelező	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac
17.	Intézményi neveltségi mutatók	kötelező	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretesek
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	kötelező	

19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói lét-számhoz viszonyítva	kötelező	
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszám-hoz viszonyítva	kötelező	
21.	Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésbenrésztvevők összlétszámához viszonyítva	kötelező	
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	kötelező	
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	kötelező	
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	kötelező	
25.	A bemeneti mérések és a tanév végi egyeztető megbeszélések eredményei	egyedi	intézményi saját mérések tanulmányi és mentális területen intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
26.	A mentoráltak száma	egyedi	intézménytípusonként
27.	A szociális segítő és a bűnmegelőzési tanácsadó által tartott foglalkozások száma	egyedi	intézménytípusonként a külső segítők munkanaplói alapján

A kötelező és az egyedi, intézmény által meghatározott indikátorok értelmezési és számítási útmutatóit az 1. számú melléklet tartalmazza.

2. Partneri igény- és elégedettségmérések

A partneri mérések elvégzésének szervezeti keretei

Mérési eljárásrend								
Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Melléklet száma	Elvárt arány	Súlyszorzók	Elkészítési mód	Ütemezés
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	2. sz. melléklet	85%	100%	elektronikus	I.önértékelési év I. féléve (1. negyedév)
Oktatói/képzési tanács kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	18. sz. melléklet	85%	100%	elektronikus	I.önértékelési év II. féléve (3.negyedév)

Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	3. sz. melléklet	80%	50%	elektronikus	I.önértékelési év II. féléve (3.negyedév)
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 100%-os mintavétellel.	4. sz. melléklet	20%	75%	elektronikus, fókuszcsoport	I.önértékelési év II. féléve (4.negyedév)
Duális képzőhely kérdőív1	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanuló szerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	5. sz. és 16. sz. melléklet	40%	Intézményi: 75% Intézmény-vezetői: 50%	elektronikus, fókuszcsoport	II.önértékelési év I. féléve (1. negyedév)
Végzeteket 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.	6. sz. és 17. sz. melléklet	25%	Intézményi: 50% Intézmény-vezetői: 25%	elektronikus, fókuszcsoport	II.önértékelési év I. féléve (1. negyedév)

Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	12. sz. melléklet	70%	50%	elektronikus	I.önértékelési év I. féléve (1. negyedév)
Tanulói kérdőív az osztályfőnöki munka értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott osztályfőnök által oktatott, az intézménnyel jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	13. sz. melléklet	90%	50%	elektronikus	I.önértékelési év I. féléve (1. negyedév)
Klímateszt	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100%	7. sz. melléklet	85%	100%	elektronikus	4 évente az adott önértékelési év első negyedéve
Önértékelő kérdőív	oktatói értékelés	Az intézményben foglalkoztatott, a teljesítmény-értékelésben érintett oktatók.	100%	14. sz. melléklet	100%	100%	elektronikus	I.önértékelési év I. féléve (1. negyedév)

Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező és a választható partnerimérések köre

partneri kérdőív megnevezése	jellege	felhasználási területe
oktatói kérdőív (2.számú melléklet)	kötelező	intézményi önértékelés
oktatói kérdőív (18. számú melléklet)	kötelező	intézményvezetői önértékelés
tanulói kérdőív (3. számú melléklet)	kötelező	intézményi önértékelés
szülői kérdőív (4. számú melléklet)	kötelező	intézményi önértékelés
duális képzőhely kérdőív (5. számú melléklet)	kötelező	intézményi és intézményvezetői önértékelés
végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve (6. számú melléklet)	kötelező	intézményi és intézményvezetői önértékelés
tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez (12. számú melléklet)	kötelező	oktatói értékelés
tanulói kérdőív az osztályfőnöki munka értékeléséhez (13. számú melléklet)	választható	oktatói értékelés
klímateszt (7. számú melléklet)	választható	intézményi önértékelés
önértékelő kérdőív (14. számú melléklet)	választható	oktatói értékelés

IV. INTÉZMÉNYI FOLYAMATMODELL

1. Vezetési-irányítási folyamatok

Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező és a választható vezetési-irányítási folyamatok meghatározása:

- Kötelező vezetési-irányítási folyamatok:
 - Stratégiai tervezés (V1)
 - Tanévi tervezés (V2)
 - Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) (V3)
 - Intézményi önértékelés (V4)
- Választható vezetési-irányítási folyamatok:
 - Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése (V7)
 - Információáramlás (V9)

2. Szakmai-képzési folyamatok

Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező és a választható vezetési-irányítási folyamatok meghatározása:

- Kötelező szakmai-képzési folyamatok:
 - Szakmai-képzési tervezés (SZK1)
 - Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel (SZK2)
 - Oktatók szakmai-képzési együttműködése (SZK3)
 - Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése (SZK4)
- Választható szakmai-képzési folyamatok:
 - Tanulás támogatása (SZK5)
 - Mentálhigiéné és prevenció (SZK7)

3. Támogató és erőforrás folyamatok

Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező és a választható vezetési-irányítási folyamatok meghatározása:

- Kötelező támogató és erőforrás folyamatok:
 - Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése (T1)
 - Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése (T2)
 - Panaszkezelés (T3)
- Választható támogató és erőforrás folyamatok:
 - Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása (T7)

4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

folyamat megnevezése		jellege	elkészítésének határideje
Vezetési-irányítási folyamatok	Stratégiai tervezés (V1)	kötelező	2022. november 30.
	Tanévi tervezés (V2)	kötelező	2022. november 30.
	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) (V3)	kötelező	2022. november 30.
	Intézményi önértékelés (V4)	kötelező	2022. június 30.
	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése (V7)	szabadon választható	2022. november 30.
	Információáramlás (V9)	szabadon választható	2022. november 30.

Szakmai-képzési folyamatok	Szakmai-képzési tervezés (SZK1)	kötelező	2022. november 30.
	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel (SZK2)	kötelező	2022. november 30.
	Oktatók szakmai-képzési együttműködése (SZK3)	kötelező	2022. november 30.
	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése (SZK4)	kötelező	2022. november 30.
	Tanulás támogatása (SZK5)	szabadon választható	2022. november 30.
	Mentálhigiéné és prevenció (SZK7)	szabadon választható	2022. november 30.
Támogató és erőforrás folyamatok	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése (T1)	kötelező	2022. november 30.
	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése (T2)	kötelező	2022. november 30.
	Panaszkezelés (T3)	kötelező	2022. november 30.
	Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása (T7)	szabadon választható	2022. november 30.

A folyamatmodell felülvizsgálata és esetleges módosítása, a jóváhagyása a MIR leírásra vonatkozó intézményi szabályozás alapján, intézményi kezdeményezésre tanévenként, a MICS éves munkatervében rögzített feladataival párhuzamosan történik.

V. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

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

		<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i></p>
	<p>T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét. Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i></p>
	<p>T3 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. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok,</p>

		<p>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>
	<p>T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</p> <p>Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.</p>

		<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény 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>T5</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési 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>T6</p>	

	<p>Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályorientációs 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. 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 tanácsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanuló jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az</i></p>
--	--	---

		<p><i>intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i></p>
	<p>T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</p>	<p>Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.</p> <p>Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabállyal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.</i></p>

Megvalósítás

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

		<p>intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz.</p> <p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi</i></p>
--	--	--

		<p><i>célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i></p>
	<p>M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>	<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket.</p> <p>Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projekttervet, 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 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>
	<p>M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.</p>	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p>

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

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

		<p><i>érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i></p>
	<p>M6</p> <p>Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.</p>	<p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.</p> <p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.</p> <p>Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az 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>
	<p>M7</p>	<p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p>

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

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>ÉRTÉKELÉS</p> <p>Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	<p>É1</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 kétfévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i></p>
	<p>É2</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.</p>	<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámoló megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának</p>

		<p>a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal. A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i></p>
	<p>É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.</p>	<p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.</p> <p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-</p>

		<p>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. 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>
	<p>É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.</i></p>

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás
<p>FELÜLVIZSGÁLAT (<i>visszacsatolás, fejlesztés</i>)</p> <p>Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	<p>F1</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.</p>	<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten <u>AZ</u> 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 Minősegbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i></p>
	<p>F2</p> <p>A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés</p>

	<p>fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	<p>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>
	<p>F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	<p>Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia.</p> <p>Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény 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</i></p>

		<i>gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.</i>
--	--	--

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

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat,	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	V1 V2	1 2 4 5 9 10 15 24	duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	<p>T2</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat.</p> <p>A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>V2</p> <p>V4</p> <p>SZK1</p> <p>SZK4</p> <p>T1</p>	<p>1</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>	<p>szülői</p> <p>tanulói</p> <p>oktatói</p> <p>duális képzőhelyek</p>
	<p>T3</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>	<p>V1</p> <p>V7</p> <p>SZK1</p> <p>SZK2</p>	<p>4</p> <p>5</p> <p>14</p>	<p>duális képzőhelyek</p> <p>a végzeteket</p> <p>foglalkoztató</p> <p>gazdálkodó</p> <p>szervezetek</p>
	<p>T4</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>V3</p> <p>V4</p> <p>V7</p> <p>T1</p> <p>T3</p>	<p>1</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>9</p> <p>10</p>	<p>oktatói</p> <p>duális képzőhelyek</p>

	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 SZK1	14 22 23	oktatói duális képzőhelyek
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 V7 SZK1 SZK2	2 4 5 14 27	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V9 T2 T3		oktatói

Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<p>MEGVALÓSÍTÁS</p> <p>Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	<p>M1</p> <p>Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</p>	<p>V3</p> <p>T1</p> <p>T7</p>	<p>3</p> <p>22</p> <p>24</p>	<p>oktatói</p>

	<p>M2</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>V7</p> <p>SZK1</p> <p>SZK2</p> <p>SZK3</p>	<p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>14</p> <p>24</p>	<p>duális képzőhelyek</p>
	<p>M3</p> <p>Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>	<p>V9</p> <p>SZK3</p> <p>SZK5</p>	<p>6</p> <p>7</p> <p>8</p> <p>11</p> <p>12</p> <p>18</p> <p>19</p> <p>26</p>	<p>oktatói</p> <p>duális képzőhelyek</p>

	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 V9 SZK3 SZK4	22 23	oktatói duális képzőhelyek
	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	V1 SZK1 SZK4 SZK5 SZK7	10 12 17 18 19 20 21 25 26	oktatói tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZK4 T3	6 7 11 12	tanulói oktatóiszülői duális képzőhelyek
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1 T7	8 10 11 14 24	oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
ÉRTÉKELÉS	É1	V4 V7 V9		oktatói
Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.			
	É2	V4 V7 V9	1 4 5 9 10	oktatói
	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 működését és eredményességét.			

	<p>É3</p> <p>Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.</p>	<p>V1</p> <p>V4</p> <p>V7</p> <p>SZK1</p> <p>T7</p>	<p>8</p> <p>10</p> <p>11</p> <p>14</p> <p>24</p>	<p>oktatói,tanulói</p> <p>oktatói</p>
	<p>É4</p> <p>Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	<p>V1</p> <p>V2</p> <p>SZK5</p> <p>SZK7</p> <p>T2</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>15</p> <p>25</p>	

Felülvizsgálat

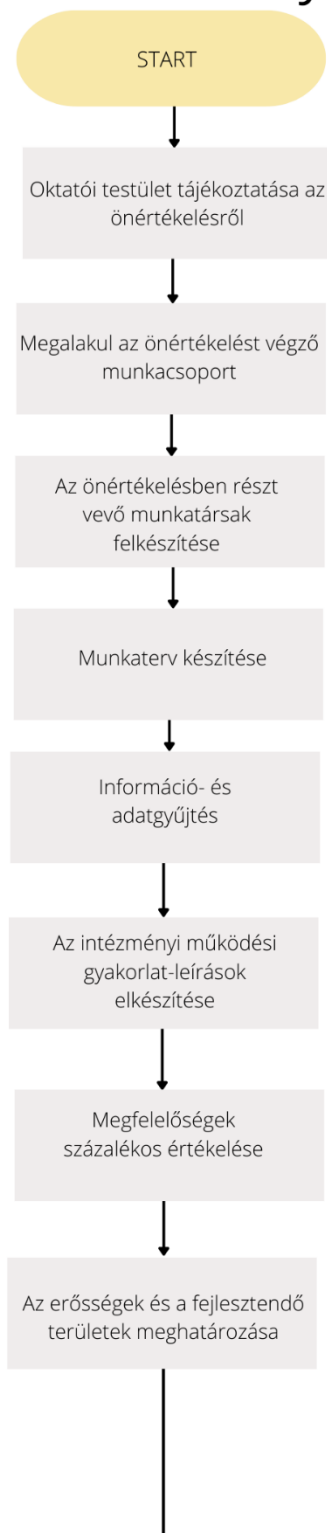
Önértékelésiterület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
FELÜLVIZSGÁLAT <i>(visszacsatolás, fejlesztés)</i> Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	F1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

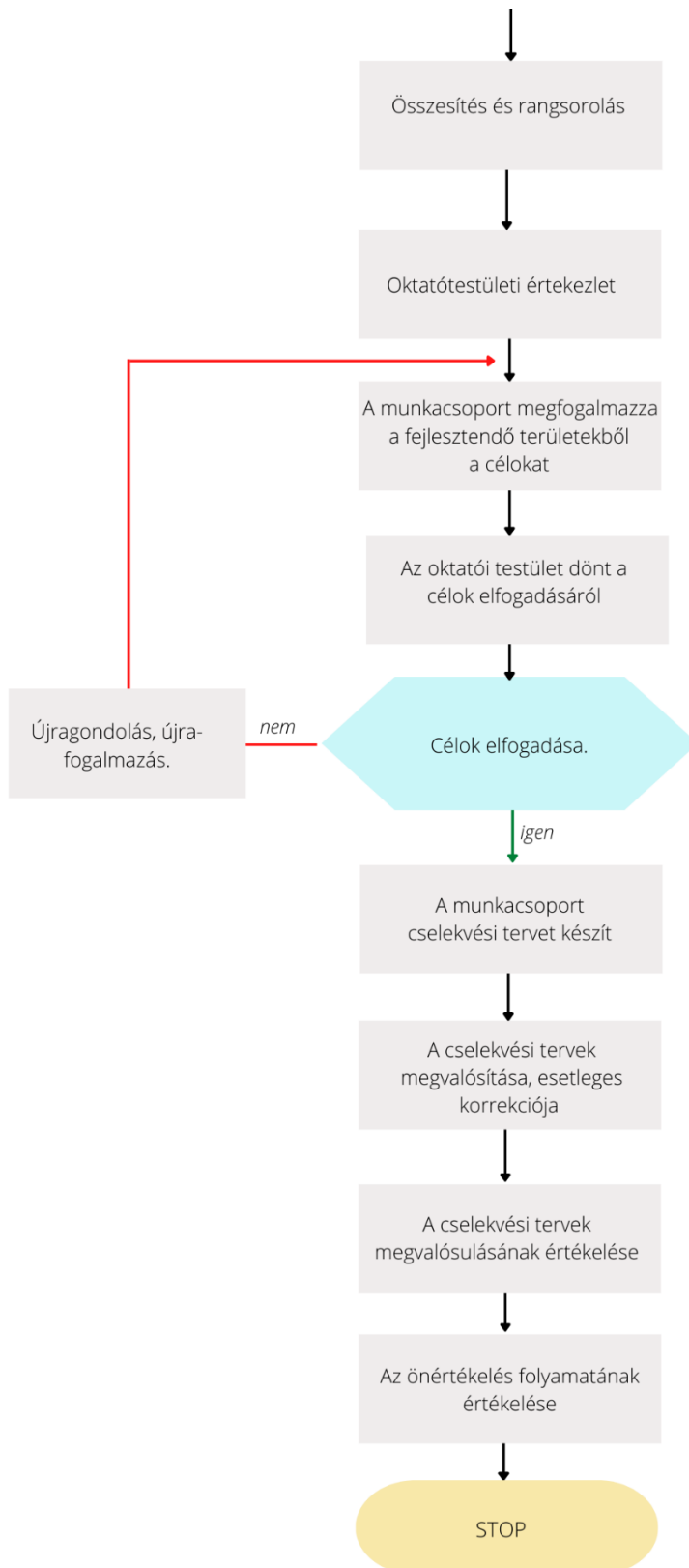
	pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulók, a képzésbenrésztvevő személyek esélyeit.		9 10 15 26	
	<p>F3</p> <p>Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	<p>V4</p> <p>V9</p>		

2. Az intézményi önértékelés folyamata

Folyamat neve	Önértékelés
Folyamat célja	Az intézmény adottságainak, működésének és az adatokkal alátámasztott eredményeinek az összevetése, az erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása
Elvárt eredmény	Az önértékelés eredményei alapján az iskola céljainak meghatározása, az oktatói testülettel való ismertetése és intézkedési tervek készítése. Mindezek segítsék az intézményt a minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatás nyújtásában.
Folyamatgazda	igazgató
Folyamat határai	kezdet: a munkacsoport létrehozása vége: az intézkedési tervek végrehajtása, korrekciója
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Az önértékelés folyamata





No.	Tevékenységek	Felelős	Közre- működő	Felhasznált erőforrások	Módszer	Határidő /idő- tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	igazgató	MICS, oktatói testület	számítógép/ laptop	tájékoztatás	az 1. tanév előtti június 15.	prezentáció az önértékelésről	jelenléti ív	
2.	A MICS vezető irányításával megalakul az önértékelést végző munkacsoport, amely megbízását az igazgatótól kapja	MICS vezető	oktatói testület	emberi erőforrás	kiválasztás, felkérés	az 1. tanév előtti június 30.	iskolai végzettségek, továbbképzési tanúsítványok, egyéb végzettséget igazoló dokumentumok	megbízások, módosított munkaköri leírások	
3.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	MICS vezető	munkacsoport	emberi erőforrás (munkacsoport tagjai), számítógép/ laptop, Internet, prezentáció	képzés	az 1. tanév előtti augusztus 20.	Önértékelési kézikönyv, módszertani ajánlás az oktatók értékeléséhez	képzés elvégzését igazoló dokumentum	

4.	Munkaterv készítése, amely meghatározza az elvégzendő feladatokat, határidőket, szükséges eszközigényt	MICS vezető	munkacsoport	munkacsoport, számítógép, laptop	team munka, tervezés	az 1. tanév előtti augusztus 31.	Önértékelési kézikönyv	munkaterv	
5.	Információ és adatgyűjtés: a partneri igény és elégedettség mérés összegző jelentése és az indikátoraink alapján az elért eredmények feltérképezése és összegzése	MICS vezető	munkacsoport	Internet, számítógép/laptop, Kréta, érettségi szoftver, szakmai vizsgaszoftver	kérdőívezés, adatgyűjtés, elemzés	az 1. tanév november 15.	kérdőívek, adatbázisok	kész adatelemzés	
6.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése, a célok,	MICS vezető	munkacsoport	internet, számítógép/laptop	elemzés	az 1. tanév február 28.	önértékelési sablon, intézményi alapidokumentumok	elkészült szempont leírások	

	adottságok és eredmények összevetése és elemzése								
7.	A működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos értékelése	MICS vezető	munkacsoport	számítógép/ laptop	elemzés, értékelés	az 1. tanév február 28.	elkészült szempont leírások	szempont leírások százalékos megfelelése	
8.	A kapott eredmények alapján az erősségek és a fejlesztendő területeket meghatározása az intézmény működésében	MICS vezető	munkacsoport	számítógép/ laptop	elemzés, kiválasztás	az 1. tanév március 15.	elkészült szempont leírások, százalékos megfelelések	erősségek, fejlesztendő területek listája	
9.	Az erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS vezető	munkacsoport	számítógép/ laptop	rendszerezés	az 1. tanév március 20.	erősségek, fejlesztendő területek listája	összesített lista	

10.	A fejlesztendő területek rangsorolása	MICS vezető	munkacsoport	számítógép/ laptop	hatás és megvalósíthatóság vizsgálat	az 1. tanév március 25.	összesített lista	fejlesztendő területek rangsora	
11.	A munkacsoport vezetője a kapott eredményeket oktatótestületi értekezleten ismerteti az oktatói testülettel és egyben javaslatot is tesz a fejlesztendő területekre, az oktatói testület dönt a fejlesztésekről	MICS vezető	oktatói testület	számítógép/ laptop, kivetítő	előadás, vita	az 1. tanév március 31.	önértékelés szempont leírások, százalékos megfelelése, fejlesztendő területek rangsora	kiválasztott fejlesztendő területek listája	
12.	A munkacsoport megfogalmazza a fejlesztendő területekből a célokat, amelyek elősegítik a fejlesztést	MICS vezető	munkacsoport	számítógép/ laptop	célfa készítése	az 1. tanév április 15.	kiválasztott fejlesztendő területek listája	elkészült célfa, megfogalmazott intézményi célok	

13.	<p>Az oktatói testület dönt a célok elfogadásáról.</p> <p>Ha nem fogadja el, akkor a munkacsoport újragondolja, illetve újra fogalmazza a célokat.</p> <p>Ha elfogadja, akkor a munkacsoport a célok eléréséhez cselekvési tervet készít</p>	MICS vezető	oktatói testület	számítógép/ laptop	tájékoztatás, vita, egyeztetés	az 1. tanév június 15.	megfogalmazott intézményi célok	cselekvési tervek	
14.	<p>A cselekvési tervek megvalósítása, esetleges korrekciója, ha a végrehajtás során kiderül, hogy korrekció nélkül nem megvalósítható</p>	igazgató	munkacsoportok		elemzés		cselekvési tervek	megvalósulási és elemzési dokumentumok	

15.	A cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	igazgató	MICS vezető		értékelés		megvalósulási és elemzési dokumentumok	értékelés dokumentumai	
16.	Magának az önértékelés folyamatának az értékelése, amelyre a kétéves ciklus végén a tapasztalatok alapján kerül sor	igazgató	MICS		értékelés	a 2. tanév június 15.			

3. Az intézményi önértékelés sablonjai

Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablonok felsorolása, tartalmi, formai elvárások

- önértékelési munkaterv

Habár az intézményi önértékelést két évente kell elvégezni, vannak éves rendszerességgel elvégzendő feladatok is, mint az indikátorok évenkénti gyűjtése és elemzése. Ezért az önértékelés átfogó munkatervét célszerű a teljes két éves megvalósítási folyamatra elkészíteni, és az adott tanévben elvégzendő önértékelésifeladatokat a MICS éves önértékelési munkatervében részletesen meghatározni.

Az önértékelési feladatokat – nagy lépésekben – be kell építeni az intézmény éves munkatervébe. Az önértékelési munkatervnek az alábbi elemeket javasolt tartalmaznia:

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

A munkaterv elkészítésénél figyelemmel kell lenni arra, hogy a megvalósítási folyamat lépései kövessék a folyamatos fejlesztés PDCA elvét.

Az önértékelés munkatervének elkészítéséért a MICS vezetője a felelős, és a munkatervet a csoport tagjai készítik el. Az elkészült munkatervet ismertetni és egyeztetni kell az intézmény vezetésével, és mindazokkal, akiknek a részvételére számítanak az intézmény önértékelésében. A munkatervet az intézmény vezetésének kell jóváhagynia, csak ezt követően történhet meg a megismertetése a munkatársakkal.

- önértékelési munkasablonok (19. melléklet) önértékelési területenként, azon belül önértékelési szempontonként

A munkasablonban helyet kapnak

- az önértékelési szemponthoz kapcsolódó működési elvárások,
 - az intézményi működési gyakorlatok leírása,
 - a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelése,
 - és a szempontonként feltárt erősségek és fejlesztendő területek listája.
 - A megjegyzés rovatba beírhatóak az értékelési szemponthoz kapcsolódó, intézményi munkára vonatkozó partneri mérési eredmények.
- cselekvési terv

A cselekvési terv sablonja (20. melléklet) az alábbi információkat tartalmazza:

- a cselekvési terv száma és megnevezése,
- a cselekvési terv célja, célértéke,
- a célérték elérésének mérési módja,
- a projekt vezetője,
- a projekt időtartama,
- a fejlesztés eredményes megvalósításához szükséges feladatok,
- a feladatok végrehajtásának elvárt eredményei,
- a feladatok ütemezése (időigény, határidő),
- a feladatok végrehajtásában résztvevők (közreműködő),
- a fejlesztés főbb mérföldkövei, ellenőrzési pontjai,
- a fejlesztés megvalósításához szükséges erőforrások.

VI. AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK ÖNÉRTÉKELÉSE

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményi önértékelés rendszerét úgy kell kialakítani, hogy annak keretében sor kerüljön az intézményvezető önértékelésére is, alkalmazva az Szkr. 124. § (5) bekezdésében előírtakat, amely szerint „az igazgató munkáját az oktatói testület és a képzési tanács a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli”.

Az intézményvezetői önértékelés tehát 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.

Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján az intézmény vezetőjének önértékelésére az önértékelési ciklus második évében kerül sor. Ennek a folyamatnak a részeként sor kerül a partneri mérések elvégzésére, azaz az intézményben oktatók, a duális képzőhelyek és a végzettséget foglalkoztatók elégedettségének mérésére. Az erősségeket és a fejlesztendő területeket az intézményvezető határozza meg a kérdőíves mérések eredményei és az intézményi önértékelés dokumentumai alapján. A cselekvési tervet legfeljebb hat fejlesztési cél megtervezésére és megvalósítására állítja össze az intézmény vezetője.

Ennek a folyamatnak a részletes menetét jelen dokumentum VI. fejezetének 2. alfejezete taglalja. A szükséges mérőeszközöket és munkasablonokat a 16., 17., 18., 19. és 20. számú melléklet tartalmazza.

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján az intézményi minőségirányítási csoport és az intézményvezető intézményvezetői önértékelésével kapcsolatos feladatainak meghatározása az alábbiak szerint alakul:

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

Az intézményvezető önértékelése kapcsolódik az intézményi önértékelés folyamatához, hiszen az előkészítő lépéseket követően a vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha az intézményi önértékelés folyamatában

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

Mindezek és az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják ugyanis az intézményvezetői önértékelés alapját. A partneri körnek ebben az esetben az oktatókat, a képzési tanácsot és a munkaerőpiaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) kell tekinteni.

Az elvárások mentén a MICS összeállítja a partneri kérdőíveket, amely alapján az oktatótestület, a képzési tanács és a munkaerőpiaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját.

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.

Az intézményvezető a megkapott dokumentumok alapján megkezdi önértékelését.

Az intézményvezető önértékelése keretében megvizsgálja és elemzi

- az intézményi önértékelés során önértékelési szempontonként megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat,
- a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelését,
- a szempontonként feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket, valamint
- az értékelési szempontokhoz kapcsolódó, saját munkájára vonatkozó partneri mérési eredményeket.

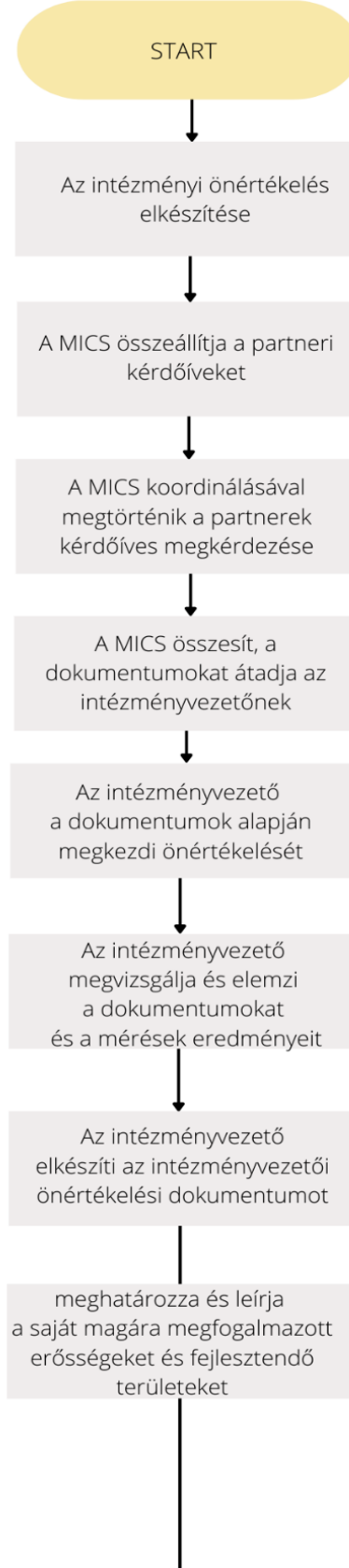
Ezek alapján pedig elkészíti az intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket. Teheti ezt úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy akár több önértékelési szempontra is vonatkozhat.

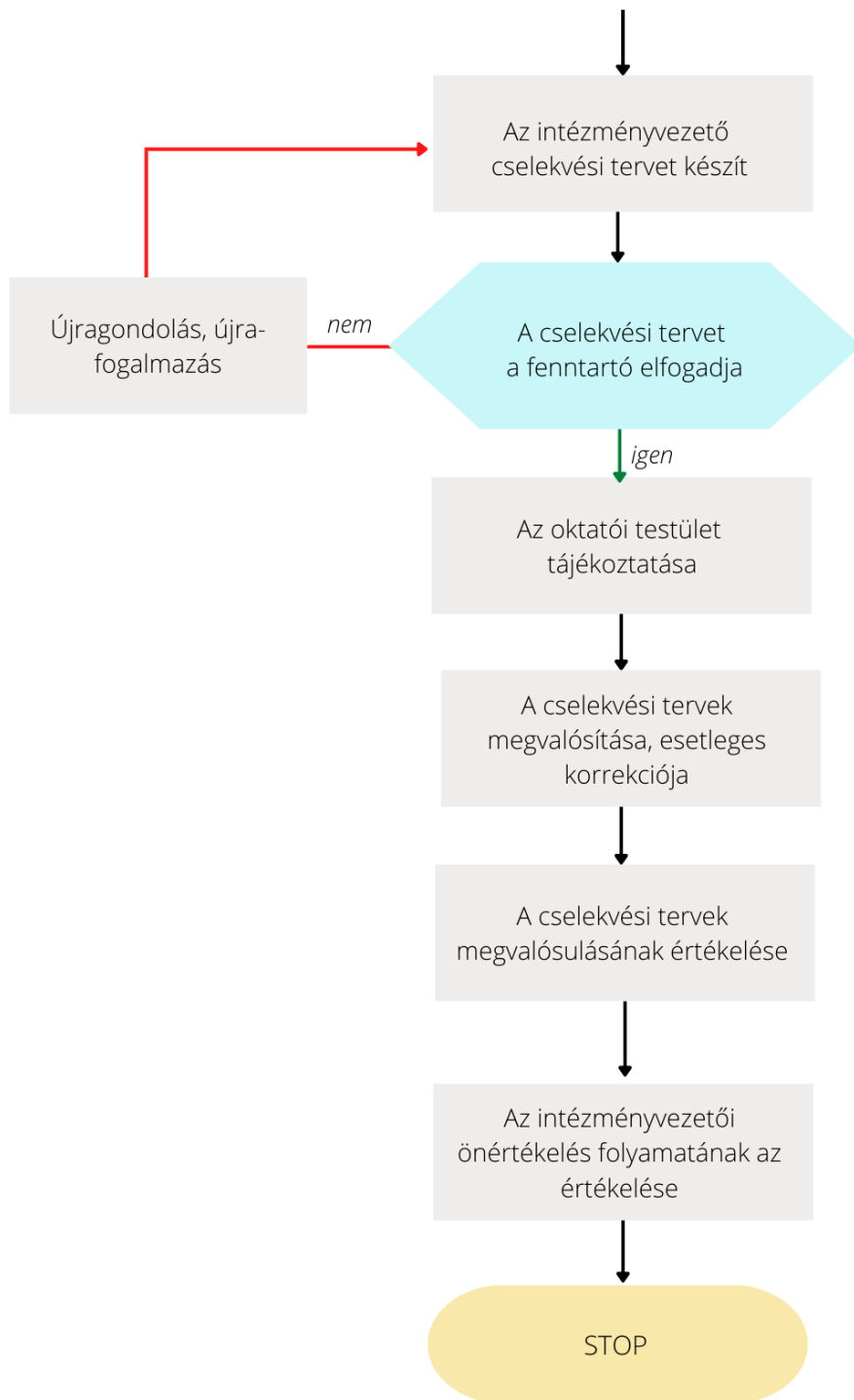
Az önértékelési dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal.

Az intézményvezetőnek saját fejlesztési céljai kiválasztásánál ajánlott figyelembe vennie az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket, hiszen a vezető és az intézmény fejlesztési céljai egymást erősítik, hiszen összehangolásuk a minőségfejlesztés eredményességét növeli. A fejlesztések eredményessége érdekében legfeljebb hat vezetői fejlesztési cél kitűzése javasolt.

Az intézményvezető megvalósítani kívánt fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására cselekvési tervet készít.

Az intézményvezetői önértékelés folyamata





No.	Tevékenységek	Felelős	Közre- működő	Felhasznált erőforrások	Módszer	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentu m	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az intézményi önértékelés elkészítése	igazgató	MICS	számítógép/ laptop	önértékelés	a 2. tanév március		a kitöltött önértékelési sablon	
2.	A MICS összeállítja a partneri kérdőíveket	MICS vezető	MICS- tagok	emberi erőforrás, számítógép/ laptop	mérőeszköz készítése	az 1. tanév szeptember	az IKK által kiadott sablon	kérdőívek	
3.	A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése	MICS vezető	munka- csoport	emberi erőforrás (munkacsoport tagjai), számítógép/ laptop	kérdőívezés, fókusz- csoportos megbeszélés	a 2. tanév április	kérdőívek	kitöltött kérdőívek	
4.	A MICS összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézmény- vezetőnek	MICS vezető	munka- csoport	munkacsoport, számítógép, laptop	dokumentum elemzés	a 2. tanév április	kitöltött kérdőívek	dokumentu m, grafikonok, diagramok összesítés	
5.	Az intézményvezető a megkapott	Intézmény- vezető		Internet,	önértékelés	a 2. tanév június	átadott dokumentumok		

No.	Tevékenységek	Felelős	Közre- működő	Felhasznált erőforrások	Módszer	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentu m	Ellenőrzés, értékelés
	dokumentumok alapján megkezdi önértékelését			számítógép/ laptop,					
6.	Az intézményvezető megvizsgálja és elemzi a megkapott dokumentumokat és a mérések eredményeit	Intézmény- vezető		Internet, számítógép/ laptop	elemzés	a 2. tanév június	átadott dokumentumok	elkészült szempont leírások	
7.	Az intézményvezető elkészíti az intézményvezetői önértékelési dokumentumot	Intézmény- vezető		számítógép/ laptop	önértékelés	a 2. tanév június	átadott dokumentumok	elkészült önértékelés	
8.	Az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket	Intézmény- vezető		számítógép/ laptop	elemzés, kiválasztás, önértékelés	a 2. tanév június	átadott dokumentumok	erősségek, fejlesztendő területek listája	
9.	Az intézményvezető cselekvési tervet készít	Intézmény- vezető		számítógép/ laptop	elemzés, rendszerezés	a 2. tanév június	az elkészült önértékelés	az elkészült cselekvési terv	

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Felhasznált erőforrások	Módszer	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
10.	A cselekvési tervet a fenntartó elfogadja	a fenntartó képviselője	intézmény-vezető		hatás és megvalósíthatóság vizsgálat	a 2. tanév augusztus 31.	cselekvési terv	elfogadott vagy korrekcióra visszaadott terv	
11.	Az oktatói testület tájékoztatása	Intézmény-vezető	oktatói testület	számítógép/laptop	tájékoztatás	a 2. tanév szeptember	cselekvési terv	prezentáció	
12.	A cselekvési tervek megvalósítása, esetleges korrekciója, ha a végrehajtás során kiderül, hogy korrekció nélkül nem megvalósítható	intézmény-vezető	munkacsoportok		elemzés	az önértékelési ciklus utolsó éve	cselekvési tervek	megvalósulási és elemzési dokumentumok	
13.	A cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	intézmény-vezető	fenntartó képviselője		értékelés	az önértékelési ciklus utolsó éve	megvalósulási és elemzési dokumentumok	értékelési dokumentumai	
14.	Magának az intézményvezetői önértékelési folyamatának az értékelése	intézmény-vezető	fenntartó képviselője		értékelés	az önértékelési ciklus utolsó éve		értékelési dokumentum	

3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

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

Az intézményvezetői önértékelési szempontsорт a 15. számú melléklet tartalmazza.

VII. MELLÉKLETEK

1. Intézményi indikátorrendszer (1. számú melléklet)

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

		<p><i>Létszámváltozás az első év adatahoz viszonyítva</i></p> $= \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100$ <p>Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).</p>	<p>általánosságban elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.</p>	
2.	<p>A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként</p>	<p>Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása</p> $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}} * 100$	<p>Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma osztályszinten indítható legyen.</p>	<p>A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.</p>
3.	<p>A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói</p>	<p>A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása:</p>	<p>Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének</p>	<p>Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA</p>

	jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	$\frac{\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. <p>Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató.</p> <p>Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló.</p> <p>E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.</p>	hatékonyságát mutatja a mutató.	Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az	A mutató számítása: $\frac{\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya}}{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} * 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA.

	intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	<p>Példa:</p> <p>A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 611 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát $(325 \text{ fő}/611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%$.</p> <p>Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.</p>	tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	<p>Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ <p>Példa:</p> <p>Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő}/913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.</p>	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.</p>

6.	Országos kompetencia mérés eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához.</p> <p>Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matematika: 408 • Szövegértés: 418 <p>Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhethők (pl. szakképző iskola és technikum).</p>		<p>Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (Hiba! A hiperhivatkozás érvénytelen.). A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.</p>
7.	NSZFH mérések eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése.</p> <p>Vizsgálati lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), • 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). <p>Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése.</p>		<p>Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést</p>

		Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.		végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.
9.	Elhelyezkedési mutató	<p>A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ <p>Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik:</p>	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon.	Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző

		<ul style="list-style-type: none"> szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább, szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el. <p>Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt. A mutató számítása tehát $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%$</p> <p>Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szolgáltat.</p>	Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	<p>tanévben végzettekre vonatkozóan tartalmaz adatot.)</p> <p>A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.</p>
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett	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.	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben,	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

	képességekkel / kompetenciákkal	<p>Indikátor kiszámítása:</p> <p>A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal.</p> <p>2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Indikátor kiszámítása:</p> <p>A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerő-piac változó igényeihez.	
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	<p>A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga.</p> <p>Példa:</p> <p>Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5.</p> <p>Szakács szakmában végzetek érdemjegyeinek átlaga 3,8.</p> <p>Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2.</p> <p>Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendők az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.</p>	Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást az	<p>Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver.</p> <p>Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartás</p>

			eredményesség javítása érdekében.	i felület vagy KRÉTA. Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]	<p>A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát. A mutató számítása:</p> $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} * 100$ <p>Példa: A május–júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanuló száma 428 fő. A május–júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulók száma 402 fő. A mutató számítása tehát $(402 \text{ fő} / 428 \text{ fő}) * 100 = 93,93\%$. Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.</p>	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkoznia.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartás i rendszere vagy KRÉTA.
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. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az</p>	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját

		<p>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 végzeteket foglalkoztató gazdálkodókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.</p>	<p>nyilvántartása alapján.</p>
14.	<p>Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények</p>	<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>Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző</p>	<p>A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók</p>

		<p>Példa:</p> <p>Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klímatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.</p>	<p>együtműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.</p>	<p>listája saját nyilvántartás alapján.</p>
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	<p>A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> • a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: <ul style="list-style-type: none"> ○ külföldre költözés, ○ másik intézménybe való átvétel; • az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; • a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. 	<p>Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanévben az intézményből október 1. után</p>

		<p>Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információ tartalommal bírhat.)</p>		<p>kilépett tanulók száma: KRÉTA.</p>
16.	<p>Elégedettség mérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpia c)</p>	<p>Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	<p>A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.</p>	<p>Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.</p>
17.	<p>Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséreték) [db/tanév] [óra/tanév]</p>	<p>A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicséreték és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicséreték száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév</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>Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.</p>

		<p>Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.</p>	<p>A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.</p>	
18.	<p>Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]</p>	<p>A mutató számítása:</p> $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$.</p>	<p>A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.</p>	<p>Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.</p>
19.	<p>Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a</p>	<p>A mutató számítása:</p> $SNI \text{ tanulók aránya} = \frac{SNI \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$	<p>A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.</p>	<p>Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma:</p>

	teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$.		KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\text{Dobbantó programban tanulók aránya} = \frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.	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	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.

			eljuttató lehetőség biztosításához.	
21.	Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részszakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részszakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.</p>	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részszakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	<p>A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részszakmát szerzők száma: KRÉTA.</p>
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	<p>1. A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszám}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. 	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban	<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>Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$.</p> <p>2. A mutató számítása:</p> $\frac{\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség}}{\text{szakmai képzésre fordított összeg}} = \frac{\text{oktatók összlétszáma}}{\text{összeg}} * 100$ <p>Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt. A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát $1\,825\,000 \text{ Ft} / 19 \text{ fő} = 96\,053 \text{ Ft/fő}$.</p>	mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	Továbbképzésre fordított összeg: SAP.
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói létszámához viszonyítva	<p>A mutató számítása:</p> $\frac{\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya}}{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}} = \frac{\text{oktatók összlétszáma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben részt vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. 		<p>Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.</p>

		<p>Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatási tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.</p>		
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 forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.</p>	<p>Az intézmény nyilvántartása.</p>

Indikátor sorszáma	Indikátor megnevezése	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
25.	A bemeneti mérések és a tanév végi egyeztető megbeszélések eredményei	<p>Az indikátor azt mutatja meg, hogy az intézménybe bejövő tanulók milyen tanulási és mentális háttérrel rendelkeznek.</p> <p>A mutató számítása:</p> <p>A mérésen az egyes területeken a meghatározott határérték alatti eredménnyel rendelkezők száma a bejövő tanulók létszámához képest.</p> $\frac{\text{határérték alatti eredménnyel rendelkező tanulók száma}}{\text{bejövő tanulók létszáma}} \times 100$	<p>Megmutatja a beérkező tanulók jelenlegi tanulási és mentális állapotát, és segít meghatározni azon tanulókat, akiknek mentorálásra vagy egyéb megsegítésre van szükségük.</p>	<p>NSZFH-s kompetenciamérések ill. intézményi saját mérések eredménye</p>

26.	A mentoráltak száma	<p>Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben tanulói jogviszonnyal vagy oktatói munkaszerződéssel rendelkezők hány százaléka részesül mentorálásban.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\frac{\text{mentorált tanulók száma}}{\text{össztanulói létszám}} \times 100$ $\frac{\text{mentorált oktatók száma}}{\text{összes oktató száma}} \times 100$		Mérések eredménye és oktatói, munkaközösségvezetői tájékoztatások, beszámolók
27.	A szociális segítő és a bűnmegelőzési tanácsadó	Az indikátor megmutatja, hogy a külső segítők milyen mértékben járulnak hozzá az osztályfőnöki prevenció és nevelési munkához.		Kréta és a külső partnerek munkanaplói

	által tartott foglalkozások száma	<p>A mutató számítása:</p> $\frac{\text{megtartott foglalkozások száma}}{\text{éves osztályfőnöki órák száma}} \times 100$		
28.	Panaszkezelési ügyek száma, mutatói	<p>Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény partneri körében a tanév során mennyi a panaszkezelési ügyek száma, és ez milyen arányban áll az előző évi számadattal.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\frac{\text{adott tanévi panaszkezelési ügyek száma}}{\text{előző tanévi panaszkezelési ügyek száma}} \times 100$		nyilvántartás

2. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív (2. számú melléklet)

Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen **meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.**
2. Az iskolában indított **szakmák, 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** (például a munkaközösségvezetőn keresztül, értekezleteken vagy a Pedagógiai Tanácsban).
5. Az intézmény **meghatározza** a releváns **külső és belső partnereit**, az intézményi célok elérése érdekében **együttműködési rendszert alakít ki** a meghatározott partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.
6. Az intézmény rendelkezik **adattvédelmi 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, anyagi és tárgyi 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** (egyéni munka, csoportmunka, projektoktatás), amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.
14. Az intézmény biztosítja a tanulók számára az **egyéni haladás** lehetőségeit (pl.: korrepetálás, szakkör, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus foglalkozásai, tehetséggondozás).
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 (írásbeli és szóbeli felelet, témazáró, projektmunka, portfólió).
18. Az intézmény rendelkezik **digitális oktatási stratégiával**, illetve biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, a digitális mérés, 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 a **környezeti fenntarthatóságnak** az értékelése során partneri **méréseket alkalmaz**. 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 **fejlesztést követően** a célok elérése érdekében a fejlesztések értékelésének **eredményeit** a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos, **további fejlesztésére használják fel**.
25. Az intézmény **bevonja** a külső és belső **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, például takarékosság, környezettudatosság révén.
28. A fenntartható, környezettudatos gondolkodás a **képzési tartalmakban, tanulói programokban előtérbe került**.
29. Az iskola **biztosítja a digitális környezethez való** (hardveres és szoftveres) **hozzáférést** az oktatók és a tanulók részére.
30. Az iskola **korszerű digitális módszereket** (pl.: digitális tanterem - Google Classroom, interaktív tábla) **alkalmaz** az iskolai és az otthoni tanulásban.
31. Az intézmény **ösztönzi az oktatókat** az oktatást segítő **digitális tartalmak** létrehozására, **virtuális tanulási környezet alkalmazására**.

Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív (3. számú melléklet)

Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 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, kihelyez ötletládát, visszajelzést kér az oktatók számára az órák tartalmáról, hangulatáról, stb.).
4. A tanulók igényeiknek megfelelően vagy szükség szerint **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** (például tanulmányi versenyekkel, emelt érettségire való felkészítéssel.).
7. Az iskola igény esetén 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**, azaz azt a tanulási módot, amikor egyénileg vagy csoportban valósítják meg a tanulók egy témakör feldolgozását. A több részfeladatból álló tevékenység eredménye egy projektermék (pl.: ppt, tárgy, tervek, használati eszköz, stb.)
10. Az iskolában **változatos módszereket** alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.
11. **Az iskola a megtanulandó szakmai ismeretek kialakítása során figyelembe veszi** azoknak a **vállalkozásoknak a véleményét**, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.
12. A tanulók **értékelésének módszerei előre meghatározottak**; ezt az oktatók ismertetik /Kréta keresztül is/ a tanulókkal és a szülőkkel.
13. Az oktatók **egységes értékelési módszereket**, eljárásokat /pl. írásbeli és szóbeli feleletek, témazáró, projektmunka, portfólió/ alkalmaznak.
14. Az iskola biztosítja a **digitális oktatás feltételeit** a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközök területén.
15. A **vállalkozások** (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál **bemutadják a legmodernebb** eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók **digitális felkészültsége** megfelelő legyen.
17. 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.).

18. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a **környezeti fenntarthatóságra** (például az eszközhasználat ne legyen pazarló), és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.

19. Az iskola hatékony **pályaválasztási** és **pályorientációs** tevékenységet folytat.

20. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a tanulók **mentális és lelki gondozására**.

21. Az iskola törekszik a **problémák** minél hatékonyabb **megoldására**.

22. A tanulók - probléma esetén- **bizalommal fordulhatnak** az iskola oktatóihoz és a vezetőséghez.

23. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a tanulók **képességeinek kibontakoztatására**.

Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív (4. számú melléklet)

Szülői kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskola rendszeresen (folyamatosan) **tájékoztat** az osztályfőnökön, szülői munkaközösségen és a Krétán 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 **segíti** a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
5. Az iskola lehetőséget teremt a **tehetség** kibontakoztatására, például tanulmányi versenyekkel, emelt érettségire való felkészítéssel.

6. Az iskola igény esetén 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**, például egészségnevelési nap programjai ill. osztályfőnöki órák keretében.
9. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek **fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő** vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
10. Az iskola **tájékoztatja** a szülőket az iskolával, duális képzőhellyel és gyermekükkel kapcsolatos információkról.
11. A tanulók **értékelésének módszerei** előre meghatározottak; ezt az oktatók ismertetik /Krétán keresztül is/ a tanulókkal és a szülőkkel.
12. Az oktatók **egységes értékelési módszereket**, eljárásokat /pl. írásbeli és szóbeli feleletek, témazáró, projektmunka, portfólió/ alkalmaznak.
13. A tanulók munkájának **ellenőrzése** rendszeres.
14. A szülők a Krétában 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 **pályaválasztási és pályaeorientációs tevékenységet** folytat.

Az intézményi önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív (5. számú melléklet)

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs 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.

Az intézményi önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív (6. számú melléklet)

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs 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 munka vállalói 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 végre hajtásába.

Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő klímateszt (7. számú melléklet)

Kedves Kitöltő!

Kérem, figyelmesen olvassa végig a megállapításokat, és azután válaszoljon rájuk saját benyomásai alapján! Kérem, hogy eddigi tapasztalatai alapján válaszoljon a megállapításokra!

A kitöltés anonim. Célja, hogy azokat a tényezőket segítsen beazonosítani, melyek az iskola légkörére jellemzőek, akár pozitív, akár negatív értelemben, és segítsen a nehézségek feltárásával a jobb működés elérésében, a légkör javításában.

A kiértékelés után nyilvánosságra hozzuk az összesített eredményeket.

Kérjük, hogy az alábbi állítások mindegyikéről döntse el, mennyire jellemző a Soproni SZC Handler Nándor Technikumra!

- 1 – Egyáltalán nem jellemző
- 2 – Általában nem jellemző
- 3 – Többé-kevésbé jellemző
- 4 – Általában jellemző
- 5 – Nagyon jellemző
- 6 – Teljes mértékben jellemző

1. A munkavégzésem során felmerülő problémáimhoz hatékony támogatást kapok.
2. Az iskolai felszerelések megfelelnek az igényeknek.
3. Az oktatói testület tagjai a gyerekeket érintő különböző kérdésekben kikérik egymás véleményét, közösen keresik a megoldást.

4. Az igazgató minden kolléga számára egyformán elérhető.
5. A vezetés világosan és egyértelműen kommunikálja az oktatói testület közös céljait, küldetését.
6. Azok az oktatók, akik komoly munkát végeznek, megkapják a megfelelő elismerést.
7. Az oktatói testületi vitákon, értekezleteken nincs sok eredménytelen szócséplés, könnyen alakul ki közös álláspont.
8. Az oktatói testület tagjai munkájuk területén megvalósíthatják egyéni elképzeléseiket.
9. Elegendő információ van arról, amiről tudni kellene. |
10. Megfelelően van megszervezve a feladatok kiosztása.
11. A tanári szoba és a tantermek barátságos légkörűek.
12. A kollégák rendszeresen tárgyilagos visszajelzést kapnak munkájukról.
13. Van lehetőség a tananyagot a gyerekek igényeihez igazítani.
14. Jól kidolgozott ösztönzési rendszer van intézményünkben.
15. A kollégák és a vezetés többnyire konstruktívan megoldják az oktatói testületen belül jelentkező kisebb-nagyobb nézeteltéréseket.
16. A tanulók és az oktatók között jó kapcsolat van.
17. Inkább a rutin, mint az új ötletek jellemzik a napi munkát.
18. Az egyik munkaközösségben gyűjtött tapasztalat nem jut el a többihez.
19. Úgy érzem, ha szakmailag fejlődni szeretnék, számíthatok a vezetés támogatására.
20. Az iskola környezetének társadalmi összetétele nehezíti a pedagógiai munkát.
21. Az oktatói testület részt szokott venni iskolán kívüli közös programokon.
22. Az igazgató tisztában van a beosztottjai képességeivel és erőforrásaival.
23. A kollégák képesek asszertívan egyeztetni egymással, sértődés nélkül.
24. A vezető személyes hatása inspiráló.
25. Úgy látom, hogy a mi iskolánkban jó irányban haladnak a dolgok.
26. A jó ötleteket komolyan vesszük és megvalósítjuk.
27. Az intézményünkben gyakran először pletykaszinten találkozunk a bennünket érintő információkkal.

28. A legmegfelelőbb embereket alkalmazzák az intézményben.
29. Az iskola a környezeti erőforrásokat (önkormányzati intézmények, duális partnerek) jól használja a tanulók és a pedagógusok érdekében.
30. Az oktatói testületben vannak szembenálló csoportok.
31. Az iskolát érintő döntésekben az én egyéni véleményem is számít.
32. Az iskola közös értékeit át tudjuk adni a tanulóknak és a szülőknek.
33. Az az érzésem, hogy a munkámat illetően kevés elismerést kapok.
34. Vannak olyan kollégák, akik csak a saját igazukat fogadják el, szinte lehetetlen őket meggyőzni.
35. Ha valami megszokott gyakorlattá válik, ritkán kérdőjeleződik meg.
36. A kollégák ki merik mondani, amit gondolnak.

A kiértékelés szempontjából informatív adatok a kitöltőkről!

Kérem, jelölje, melyik munkaközösséghez tartozik!

- humán
- természettudományos
- kreatív
- fa- és építőipari

Kérem, jelölje, mióta dolgozik az intézményben!

- 0-2 éve
- 3-8 éve
- 9-15 éve
- 16 évnél régebb óta

Kérem, jelölje, milyen munkaviszonya van!

- óraadó vagyok
- részmunkaidőben dolgozom az intézményben
- teljes állásban dolgozom az intézményben

3. Az oktatók értékelésének eszközei (8. számú melléklet)

3.1. Az oktatói értékelés szempontsora

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere								
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám	
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	6	36
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24	
		Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata					
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön					

	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	5	30
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)				
Szakmai kompetenciák	4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló	6	15	90
			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	tanmenetek, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
			A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
	5.	A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	18	108

		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
6. Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,	6	10	60	
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás				
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény				
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény				

		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény			
7. Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6	10	60	
	A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (<i>szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése</i>)				
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (<i>szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése</i>), szülői vélemény				
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,				

		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás			
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6	9	54
		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók			
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény			
		Aktív pályaeorientációs tevékenységet végez.	Feladatköreinek megfelelően bekapcsolódik a pályaeorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	13	78

		Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás			
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6	10	60
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók			
Összesen					60	100	600

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám	
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	6	36
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések							
Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret							
Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség								
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24	
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkakör-piaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon,					

			oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.				
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön				
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	5	30
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.				
4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkatervék és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	10	60
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések			

5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	<p>Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.</p>	<p>Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.</p>	<p>tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók</p>	6	14	84
		<p>Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.</p>	<p>A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények</p>			
		<p>Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.</p>	<p>Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.</p>	<p>tanulói vélemények, oktatói vélemények</p>			
		<p>Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.</p>	<p>A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.</p>	<p>munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények</p>			

Vezetői kompetenciák		<p>Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.</p>	<p>A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok</p>				
		<p>A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.</p>	<p>A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények</p>				
	6.	Változások kezelése	<p>A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.</p>	<p>Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>	6	14	84
			<p>Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>	<p>Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.</p>	<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv</p>			

		Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervék és beszámolók			
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkatervék és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	10	60
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			

		Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dsokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6	9	54

		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaaorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi célokhoz megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények			
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelmebe veszi a környezettudatosság alapelvét,	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			

				törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.					
			Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok				
								100	600

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám	
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	6	36
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség					
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések					
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret					
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség						
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat		szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkakör-piaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.					
Nemzetközi szakirányú tapasztalat			A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön						

3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása		az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	5	30
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.					
4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	10	60
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések			
5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	T1T4M1M2M 3M4M5M6É1 É2É4	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6	14	84

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

Vezetői kompetenciák	6.	Változások kezelése	<p>A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.</p>	<p>Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.</p>	<p>T2 T4 M1 É1 F1 F2</p>	6	14	84	
			<p>Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>	<p>Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.</p>					<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és számlók, továbbképzési program, beiskolázási terv</p>
			<p>Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.</p>	<p>Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.</p>					<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és számlók</p>
			<p>A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.</p>	<p>Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.</p>					<p>minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és számlók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>

7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	10	60
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.		oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)		SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
		Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	M4 É2 F1	SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények,			

			alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.		felettes vezetői és fenntartói interjú			
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.		munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	T3 T5 T6 M2 M3 F3	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6	9	54
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzeteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktivan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs tevékenységben.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekből.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	T1 T7 M7 É3 F1	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96

			<p>Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.</p>	<p>Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.</p>	<p>F2 F3</p>	<p>pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények</p>					
		<p>Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.</p>	<p>Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelmebe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények</p>							
		<p>Hatékony gazdálkodás</p>	<p>A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.</p>	<p>eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok</p>							
										<p>100</p>	<p>600</p>

3.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről (9. számú melléklet)

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

Oktató megjegyzése:

Dátum:

igazgató

oktató

Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló (10. számú melléklet)

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

Megfigyelési szempontok	
Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkeznek.	
A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	
Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	
Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	
A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	
A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.	
Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	

<p>A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.</p>	
<p>A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.</p>	
<p>Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.</p>	
<p>Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási- tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.</p>	
<p>Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.</p>	
<p>Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.</p>	
<p>Tervező tevékenységében korszerű, a duális képzőhelyi igényeket figyelembe vevő tartalmi tervezést és szakképzés releváns módszereket alkalmaz (projektek, együttműködés a duális partnerekkel, stb).</p>	
<p>Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.</p>	
<p>Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.</p>	

Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	
Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	

Dátum:

.....

értékelő aláírása

.....

oktató aláírása

Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről (11. számú melléklet)

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás.....
témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

Az értékelő megbeszélés helye, ideje:.....

Az értékelő megbeszélés résztvevői:

Értékelés szempontjai	
Az oktatási- nevelési-képzési feladatok megvalósítása során az oktató követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket?	
Figyelembe veszi-e az oktató a tanulócsoporthoz adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését?	
A megvalósítás összhangban áll-e az oktató tervező munkájával?	
Megvalósul-e a tanítás folyamatában a tanulás korszerű	



értelmezése, alkalmazza-e a korszerű pedagógiatechnológiákat?	
Megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása?	
Megfelelő-e a tanulók motiválása?	
Megvalósul-e a folyamatos ellenőrzés és értékelés?	

Összegző értékelés

Megjegyzés az értékeléshez

Dátum:

.....

értékelő aláírása

.....

oktató aláírása

3.3. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez (12. számú melléklet)

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

ahol:

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Pontos válaszaid segítenek abban, hogy oktatód munkájára vonatkozóan a véleményedet megismerjük. Segítő közreműködésedet köszönjük. (Gyakorlati képzőhely: a tanműhely, vagy 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 kiszámítható, segítő szándékú.
3. Oktatói munkája során a tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosít.
4. Oktatói munkája során a lemaradó tanulókat igyekszik felzárkóztatni.
5. Oktató-nevelő munkájában szerepet kap a tanulók motiválása, ösztönzése; épít a tanulók aktív tanórai részvételére.

6. A tanórákon épít a tanulók korábban megszerzett tudására, valamint a gyakorlati képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
7. A tanítási órákon használja a digitális oktatás módszereit és eszközeit (pl. szakmára jellemző szoftverek vagy számítógép, okostelefon).
8. A tanítási órákon figyelembe veszi a tanulók szakmáját, a gyakorlati képzőhely szerepét.
9. Feleltetésnél, dolgozatírásnál, gyakorlati feladatnál mindig ismerteti az elvárásokat, amelyek segítenek felkészülni a számonkérésre.
10. A tanév vagy a projektfeladat elején megfogalmazott elvárásoknak megfelelő követelményeket támaszt, és a megbeszéltek szerint értékeli.
11. A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli, a visszajelzései egyértelműek, segítő szándékúak.
12. Az órán magyarázatai követhetőek, érthetőek; figyelmet fordít az anyaggal kapcsolatos tanulói kérdésekre.
13. A kapcsolattartás tanár és diák között zökkenőmentes.
14. Figyelmet és energiát fordít a diákok nevelésére; mindennapi gondjaikra.
15. A házirendet betartja és betartatja a tanulókkal.

Tanulói kérdőív az osztályfőnöki munka értékeléséhez (13. számú melléklet)

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

ahol:

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

Oktató neve:

1. A tanulók - probléma esetén - bizalommal fordulhatnak a tanárhoz.
2. Figyelmet és energiát fordít a diákok nevelésére; mindennapi gondjaikra.
3. Osztályfőnökként tájékoztat, segít, nevel.
4. Iskolán kívüli programokat szervez az osztálynak.
5. Az osztályban felmerülő problémákat, konfliktusokat segít megoldani.

6. Az osztály és a szaktanárok közti kapcsolattartást segíti.
7. Segíti az osztályközösség épülését.
8. Kapcsolatot tart a szülőkkal.
9. Alkalmas osztályfőnöki szerepre, mert nyitott gondolkodású, a középiskolai korosztályhoz kellően rugalmas.

Az oktatói értékelés keretében az oktatók önértékelő kérdőíve (14. számú melléklet)

Az oktatói értékelés keretében az oktatók önértékelő kérdőíve

Kérjük, gondold végig és értékeld, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz rád a mindennapi munkád folyamán!. Válaszd ki az önértékelésedet tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között,

ahol:

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többszörre nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Pontos válaszaid segítenek abban, hogy az oktatói munkádra vonatkozó teljesítményértékelésedet objektívebben, több szemszögből értékelve tudjuk elkészíteni.

A kitöltő neve:

1. Év elején a tantárgyam oktatásának megkezdésekor vagy egy-egy projekt előtt ismertetem az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
2. A tanulók értékelése folyamatos, fejlesztő hatású.
3. Oktatói munkám során a tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosítok.
4. Oktatói munkám során a lemaradó tanulókat igyekszem felzárkóztatni.
5. Oktató-nevelő munkámban szerepet kap a tanulók motiválása, ösztönzése; építek a tanulók aktív tanórai részvételére.



6. A tanórákon építék a tanulók korábban megszerzett tudására, valamint a gyakorlati képzőhelyen szerzett ismereteikre, tapasztalataikra.
7. A tanítási órákon használom a digitális oktatás módszereit és eszközeit (pl. szakmára jellemző szoftverek vagy számítógép, okostelefon).
8. A tanítási órákon figyelembe veszem a tanulók szakmáját, a gyakorlati képzőhely szerepét.
9. Feleltetésnél, dolgozatírásnál, gyakorlati feladatnál mindig ismertetem az elvárásokat, amelyek segítenek felkészülni a számonkérésre.
10. A tanév vagy a projektfeladat elején megfogalmazott elvárásoknak megfelelő követelményeket támasztok, és a megbeszéltek szerint értékelek.
11. A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzöm és értékelem, a visszajelzéseim egyértelműek, segítő szándékúak.
12. Tanórákon törekszem az érthető magyarázatra; figyelmet fordítok az anyaggal kapcsolatos tanulói kérdésekre.
13. A diákokokkal tanórán kívül is tartom a kapcsolatot, bátran megkereshetnek kérdéseikkel.
14. Figyelmet és energiát fordítok a diákok nevelésére; mindennapi gondjaikra.
15. A házirendet betartom és betartatom a tanulókkal.
16. Nyitott vagyok a szakmai továbbképzésekre, szívesen veszek részt szakmai konferenciákon.
17. Szívesen veszek részt tananyagfejlesztési pályázatokon, osztom meg módszertani ötleteimet a kollégákkal.
18. Együttműködöm az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.
19. Aktívan részt veszek projektekből, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.
20. Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezem.

A további kérdéseket akkor értékeld, ha osztályfőnök is vagy!

Osztály megnevezése:

21. Az osztályomba járó tanulók - probléma esetén - bizalommal fordulhatnak hozzám.
22. Figyelmet és energiát fordítok a diákjaim nevelésére; mindennapi gondjaikra.
23. Osztályfőnökként tájékoztatok, segítek, nevelek.
24. Iskolán kívüli programokat szervezek az osztálynak.
25. Az osztályban felmerülő problémákat, konfliktusokat segítek megoldani.
26. Az osztály és a szaktanárok közti kapcsolattartást segítem.
27. Segítem az osztályközösség épülését.
28. Rendszeres a szülőkkel való kapcsolattartásom.
29. Alkalmasnak érzem magam az osztályfőnöki szerepre; nyitott gondolkodásúnak, a középiskolai korosztályhoz kellően rugalmasnak tartom magam.

4. Intézményi folyamatok szabályozása

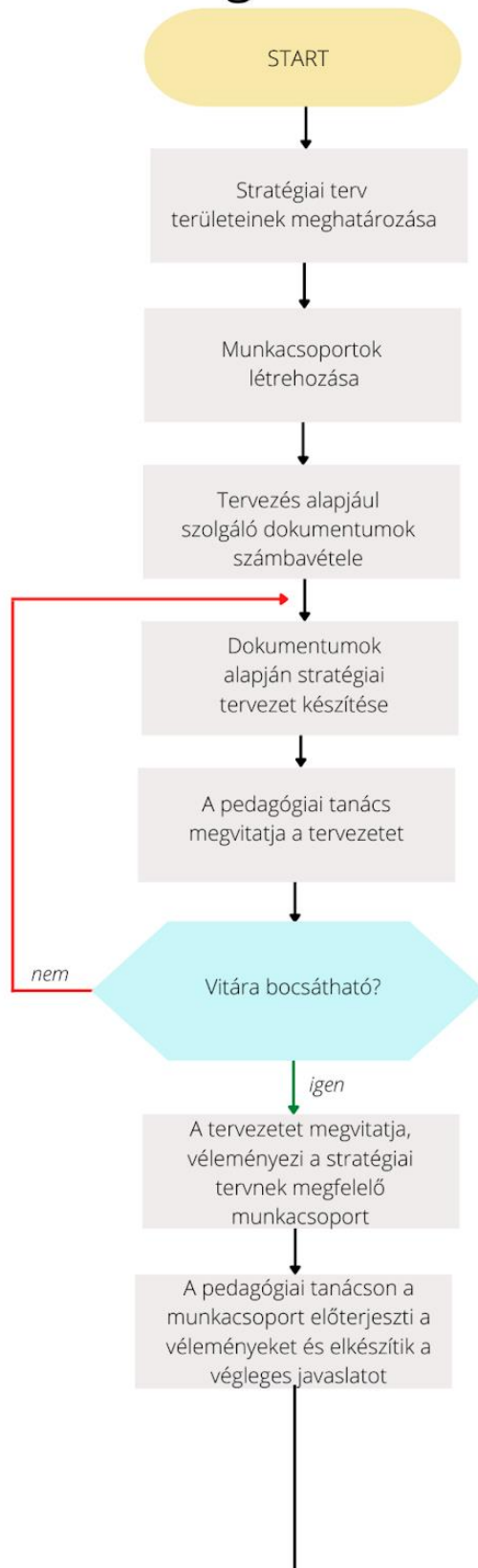
4.1. Vezetési-irányítási folyamatok

Kötelező vezetési-irányítási folyamatok:

Stratégiai tervezés (V1)

Folyamat neve	Stratégiai tervezés
Folyamat célja	Az intézmény hosszú távú, meghatározott koncepcióra épülő működésének biztosítása. Közép és hosszú távú tervek megfogalmazása, a tartalmi területek meghatározása, eredmény és teljesítménymutatók kidolgozása, változtatása, illetve ezek alapján történő tervezés.
Elvárt eredmény	Az összehasonlíthatóság és a mérhetőség érdekében a partneri igény- és elégedettségmérésekből, valamint az irányított önértékelés közép és hosszú távú céljai alapján meghatározásra kerülnek az egy tanévnél vagy naptári évnél hosszabb időtartamra készülő stratégiai tervek, illetve területek, amik meghatározzák az intézmény hosszútávú fejlesztési koncepcióját és biztosítják a tervszerű működését.
Folyamatgazda	Igazgató
Résztvevők	Iskolavezetés és minőségügyi csoport
Bevezetés időpontja	2023.09.01.
Folyamat határai	Kezdeté: A stratégiai tervek megfogalmazása. Vége: A terv összeállítása, illetve a róla készült dokumentációk elkészítése az EQAVET Keretrendszer alapján, a PDCA-elv szerint a stratégiai terv készítés folyamatának értékelése és a szükséges folyamatkorrekciók megtétele.

Stratégiai tervezés





A folyamat lépései:

1. Stratégiai terv területeinek meghatározása

Célja: Az intézmény hosszú távú, meghatározott koncepcióra épülő működésének biztosítása.

Ezek a következő dokumentumokban fogalmazódnak meg:

- Szakmai Program
- SZMSZ
- munkaerő-gazdálkodási terv
- az oktatók beiskolázási és továbbképzési terve
- hosszú távú iskolai fejlesztési terv (diákok beiskolázási terve)
- gazdasági tervezés (az iskola költségvetési, beruházási, fejlesztési terve)



2. Munkacsoportok létrehozása

Az iskolavezetés javaslatot tesz az aktuális munkacsoportok felállítására. Ezt a pedagógiai tanács a munkaközösség-vezetők esetleges bevonásával megtárgyalja, majd jóváhagyja.

3. Tervezés alapjául szolgáló dokumentumok számbavétele

A tervezés alapjául szolgáló dokumentumok:

- előző stratégiai tervek
- szükséges rendeletek, jogszabályok áttekintése
- költségvetési keretszámok (gazdasági tervezés esetén)
- partneri igény- és elégedettségmérések összefoglalása
- intézményi önértékelés összefoglalói

A munkacsoport átnézi a szükséges dokumentumokat, és ezek alapján előzetes tervezetet készít.

4. Dokumentumok alapján stratégiai tervezet készítése

A munkacsoport az előzetes tervezetet az iskolavezetés elé terjeszti, amelyek alapján az iskolavezetés egy stratégiai tervezetet készít.

5. A pedagógiai tanács megvitatja a tervezetet

Ezt a tervezetet a munkacsoport és az iskolavezetés a pedagógiai tanács elé viszi, amely megvitatja, korrigálja a tervezetet, majd dönt arról, hogy vitára bocsátható-e.

Ha igen, akkor az érintett munkaközösségek, illetve munkacsoportok rendelkezésére bocsátja.

Ha nem, akkor ismét a dokumentumokat vizsgáló munkacsoport elé kerül a tervezet, akik átdolgozzák azt a dokumentumok ismételt figyelembevételével.

6. A tervezetet a témától függően a munkaközösségek vagy a kialakított fókuszcsoporthoz megvitatják, véleményezik. Megteszik esetleges módosító javaslataikat.

7. A pedagógiai tanácson a munkacsoport előterjeszti a véleményeket és elkészítik a végleges javaslatot.

8. Az oktatói testület megvitatja a javaslatokat

Az iskolavezetés az oktatói testület elé terjeszti a véglegesített javaslatokat. A testület megvitatja, szükség esetén korrigálja ezeket. A célokat kategorizálja, köztük prioritási sorrendet állít fel, majd dönt a stratégiai terv elfogadásáról.

Ha elfogadja, akkor a terv alapján intézkedési terv készül.

Ha nem, akkor a tervezet visszakerül az előkészítő munkacsoportokhoz újragondolásra.

9. Intézkedési terv készítése

Az oktatói testület határozata alapján az iskolavezetés a stratégiai tervek megvalósításához szükséges intézkedési tervet készít.

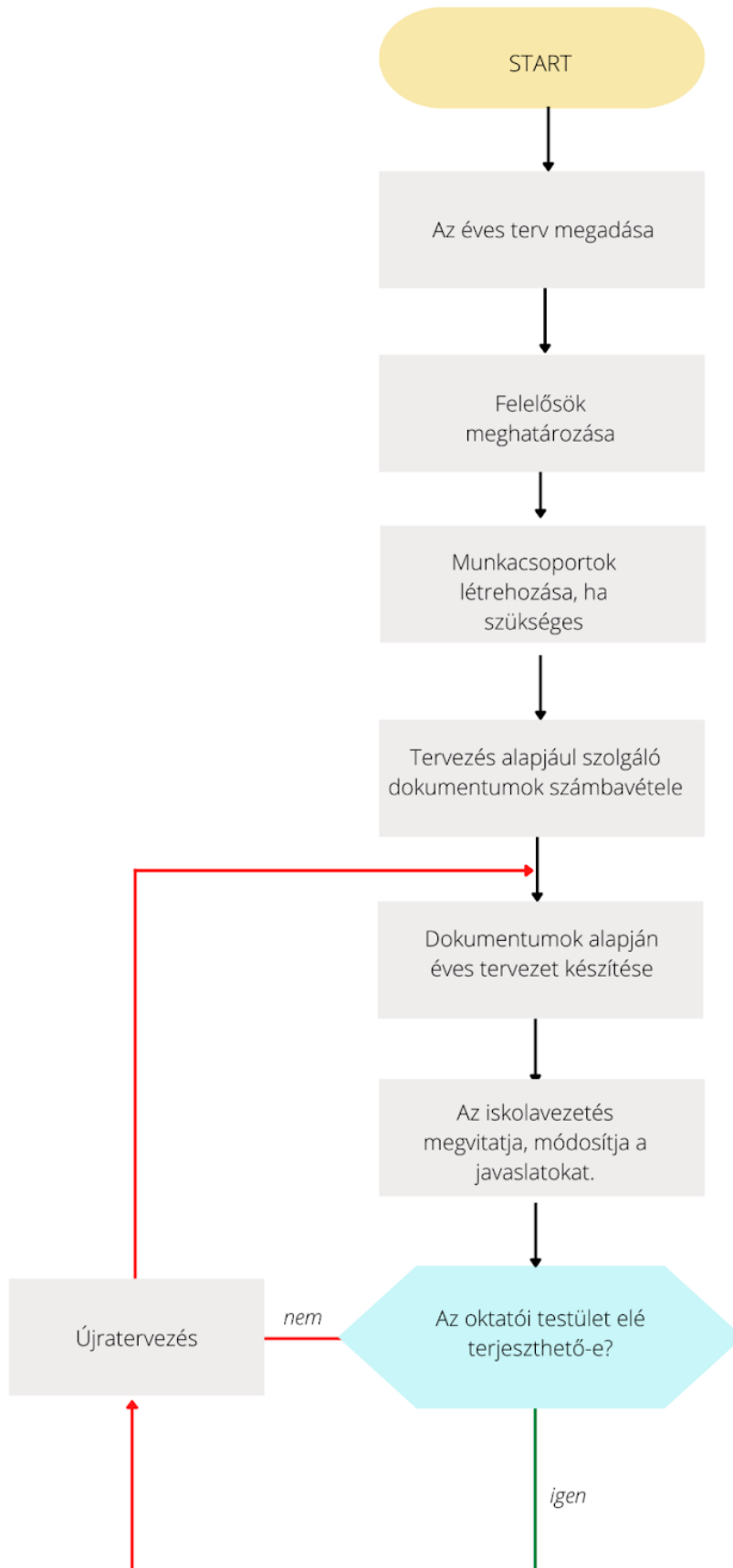
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő dokumentum (felhasznált)	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Stratégiai terv területeinek meghatározása	igazgató	iskolavezetés minőségügyi csoport	önértékelési ciklus 1. hónapja	jogszabályok, rendeletek, költségvetési keretszámok. Szakmai Program, SZMSZ, partneri igény- és elégedettség mérés összefoglalása, irányított önértékelés összefoglalása	stratégiai terület javasalt	
2.	Munkacsoportok létrehozása	igazgató	munkacsoport vezetője + támogató team	önértékelési ciklus 1. hónapja			
3.	Tervezés alapjául szolgáló dokumentumok számbavétele	munkacsoport vezetője	munkacsoportok	önértékelési ciklus 2. hónapja	előző stratégiai tervek szükséges rendeletek, jogszabályok költségvetési keretszámok (gazdasági tervezés esetén) partneri igény- és elégedettségmérések összefoglalása intézményi önértékelés összefoglalói	stratégiai tervezet javaslat	igazgató
4.	Dokumentumok alapján stratégiai tervezet készítése	igazgató	munkacsoportok, iskolavezetés, pedagógiai tanács	önértékelési ciklus 2. hónapja	stratégiai tervezet javaslat	tervezet	

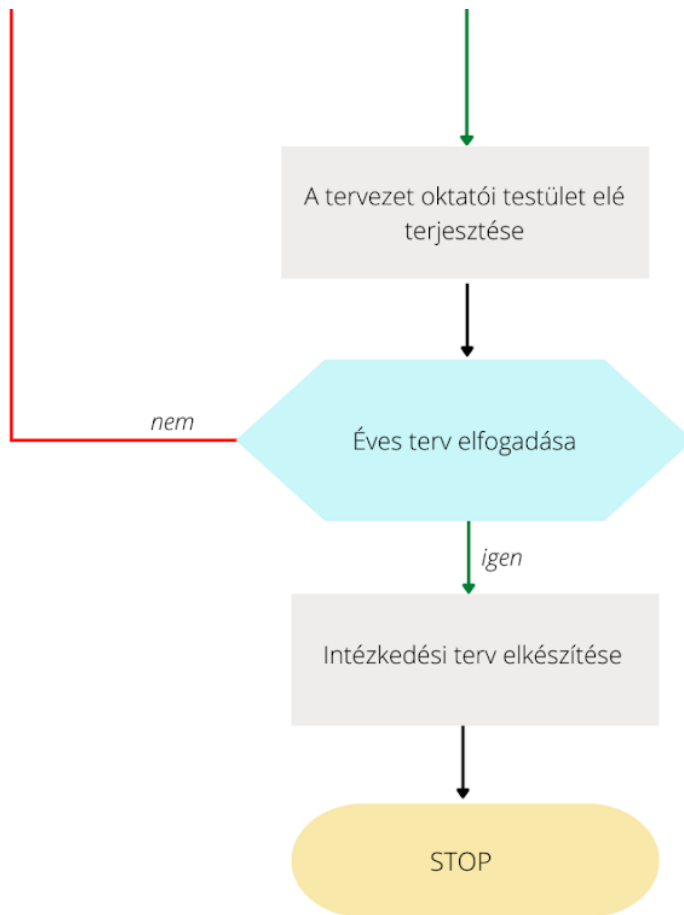
5.	A pedagógiai tanács megvitatja a tervezetet	igazgató	pedagógiai tanács, munkaközösség-vezetők	önértékelési ciklus 2. hónapja	tervezet		
6.	A tervezetet megvitatja, véleményezi a stratégiai tervnek megfelelő munkacsoport	munkaközösség-vezető	munkaközösségek	önértékelési ciklus 2. hónapja	tervezet		igazgató
7.	A pedagógiai tanácson a munkacsoport előterjeszti a véleményeket és elkészítik a végleges javaslatot	igazgató	pedagógiai tanács	önértékelési ciklus 2. hónapja	tervezet	intézkedési terv javaslat	
8.	Az oktatói testület megvitatja, korrigálja a javaslatokat	igazgató	oktatói testület	önértékelési ciklus 2. hónapja	intézkedési terv javaslat		
9.	Intézkedési terv elkészítése	igazgató	iskolavezetés	önértékelési ciklus 3. hónapja	oktatói testület által véleményezett javaslat	intézkedési terv	

Tanévi tervezés (V2)

Folyamat neve	Az éves tervezés folyamatának szabályozása
Folyamat célja	Az iskola éves munkarendjének és működésének meghatározása.
Elvárt eredmény	Részterületekre, felelősökre lebontott, ellenőrzési-értékelési szempontokat, módokat és időszakokat meghatározó éves intézkedési terv készítése az intézmény meghatározott területeire a stratégiai terv dokumentumai illetve az aktuális feladatok alapján.
Folyamatgazda	Igazgató
Résztevők	A tervezésben részt vesz az iskolavezetés.
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.
Folyamat határai	Kezdeté: A tervek megfogalmazása. Vége: Tanévzáró értekezlet, ahol értékelésre kerül a tervezés folyamata és a megvalósulás tapasztalatai.

Az éves tervezés folyamatának szabályozása





A folyamat lépései:

1. Éves terv megadása.

Ebbe beletartozik:

- az iskolai munkarend
- beiskolázási terv
- tantárgyfelosztás
- tűzvédelmi, munkavédelmi feladatok
- gazdálkodás
- egészségmegőrzési program
- tanulástámogató rendszer
- fejlesztő- és gyógypedagógiai munkaterv
- iskolapszichológus munkaterve

2. Felelősök meghatározása

Az iskola vezetője meghatározza a felelősöket az adott célterületre.

3. Munkacsoportok létrehozása, ha szükséges

Ha szükséges, az egyes területekre munkacsoportokat hoz létre.

4. Tervezés alapjául szolgáló dokumentumok számbavétele

A felelősök a munkacsoportok bevonásával átnézik a tervezés alapjául szolgáló dokumentumokat: Szakmai Program, SZMSZ, előző éves munkatervek, stratégiai terv.

5. Dokumentumok alapján éves tervezet készítése

A felelősök és a munkacsoportok a dokumentumok átvizsgálása alapján elkészítik az előzetes éves tervezetet, majd az iskolavezetés elé terjesztik.

6. Az iskolavezetés megvitatja, módosítja a javaslatokat.

7. Az iskolavezetés dönt arról, hogy a véglegesített tervezet az oktatói testület elé terjeszthető-e. Ha nem terjeszthető a testület elé, akkor újratervezésre visszakerül a dokumentumokat vizsgáló felelőshöz, illetve munkacsoportokhoz.

8. A tervezet oktatói testület elé terjesztése

A testület megvitatja, korrigálja az eléterjesztett javaslatokat, majd elfogadja az éves terveket és dokumentumokat.

Ha nem fogadja el, a tervezet visszakerül az iskolavezetés elé újragondolásra.

9. Intézkedési terv elkészítése

Az elfogadott éves tervből az iskolavezetés intézkedési tervet készít, amely biztosítja az iskola éves működését.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Éves terv megadása	igazgató	iskolavezetés	augusztus 21.	Szakmai Program, SZMSZ, előző éves munkatervek, stratégiai terv, tanév rendje rendelet		
2.	Felelősök meghatározása	igazgató	felelősök	augusztus 21.	Szakmai Program, SZMSZ, előző éves munkatervek, stratégiai terv, tanév rendje rendelet	felelősi lista	
3.	Munkacsoportok létrehozása, ha szükséges	igazgató	munkacsoportok	augusztus 21.	Szakmai Program, SZMSZ, előző éves munkatervek, stratégiai terv, tanév rendje rendelet	munkacsoport lista	
4.	Tervezés alapjául szolgáló dokumentumok számbavétele	felelősök	munkacsoportok	augusztus 21.	Szakmai Program, SZMSZ, előző éves munkatervek, stratégiai terv, tanév rendje rendelet		
5.	Dokumentumok alapján éves tervezet készítése	felelősök	iskolavezetés	augusztus 25.		tervezet	
6.	Az iskolavezetés megvitatja, módosítja a tervezetet	igazgató	iskolavezetés	augusztus 26.	tervezet	módosított tervezet	

7.	Az iskolavezetődönt, hogy az oktatói testület elé bocsátható-e a tervezet	igazgató	iskolavezetés	augusztus 26.	módosított tervezet		
8.	A tervezet oktatói testület elé terjesztése	igazgató	oktatói testület	tanévelőkészítő értekezlet	módosított tervezet	jegyzőkönyv az elfogadásról	
9.	Intézkedési terv elkészítése	igazgató	iskolavezetés	szeptember 01.	elfogadott terv	intézkedési terv	fenntartó

Emberi erőforrások menedzselése (V3)

A folyamat szabályozása a Soproni Szakképzési Centrum által egységesen rögzített formában készült, annak összes intézményére vonatkozik, az intézményi adatbázisból pdf formátumban érhető el.

A V3 folyamat elérési útja:

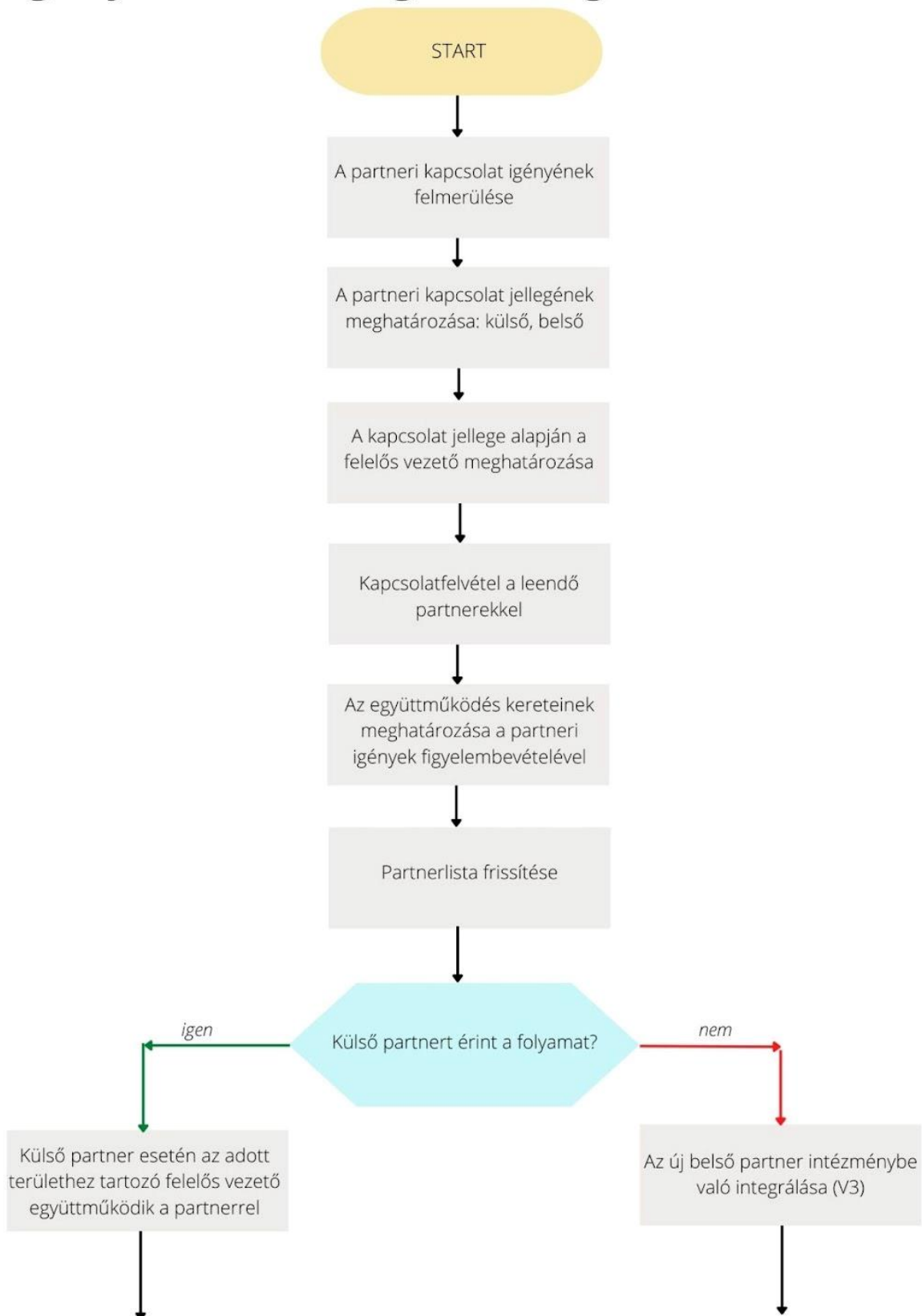
https://drive.google.com/drive/folders/1R4qmDPVFBjpWd089VemmSMOFC93iStE9?usp=share_link

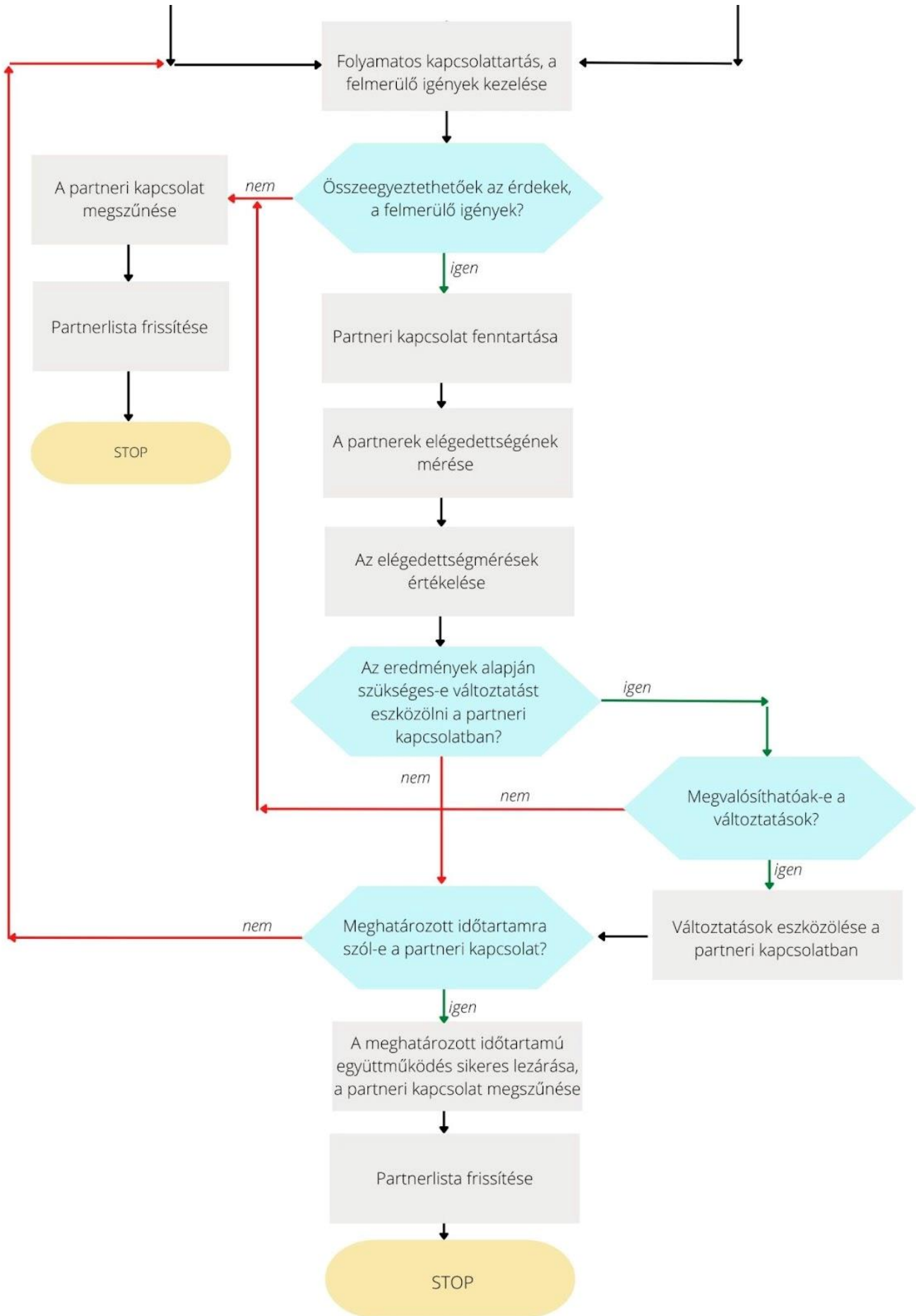
Választható vezetési-irányítási folyamatok:

Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése (V7)

Folyamat neve	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
Folyamat célja	Az intézmény partnereinek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése.
Elvárt eredmény	Az intézmény és a partnerek hatékony együttműködésének megteremtése. A partneri igények kielégítése, az elégedettség mérése.
Folyamatgazda	Igazgató
Résztevők	Nevelési igazgatóhelyettes Szakmai igazgatóhelyettes Oktatási igazgatóhelyettes Munkaközösség-vezetők Tanműhelyvezetők Osztályfőnökök
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.
Folyamat határai	Kezdet: A partneri kapcsolat igényének felmerülése. Vége: A partneri kapcsolat megszűnése, partnerlista aktualizálása.

Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése





A folyamat lépései:

1. A partneri kapcsolat igényének felmerülése.
2. A partneri kapcsolat jellegének meghatározása: külső, belső.
3. A kapcsolat jellege alapján a felelős vezető meghatározása.
4. Kapcsolatfelvétel a leendő partnerekkel.
5. Az együttműködés kereteinek meghatározása a partneri igények figyelembevételével.
6. Partnerlista frissítése.
7. Külső partner esetén az adott területhez tartozó felelős vezető együttműködik a partnerrel.
8. Az új belső partner intézménybe való integrálása.
9. Folyamatos kapcsolattartás, a felmerülő igények kezelése.
10. Az érdekek össze nem egyeztetetősége esetén a partneri kapcsolat megszűnése.
11. A partnerek elégedettségének mérése.
12. Az elégedettségmérések értékelése.
13. Szükség esetén a változtatások eszközölése.
14. Ha a változások nem kivitelezhetőek, a partneri kapcsolat megszűnése.
15. A meghatározott időtartamú együttműködés sikeres lezárását követően a partneri kapcsolat megszűnése.
16. Partnerlista frissítése.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A partneri kapcsolat igényének felmerülése	igazgató	iskolavezetés	folyamatos	partneri megkeresés, önéletrajz	megkeresés	fenntartó
2.	A partneri kapcsolat jellegének meghatározása	igazgató	iskolavezetés	az igény felmerülésekor			
3.	A kapcsolat jellege alapján a felelős vezető meghatározása	igazgató	felelős vezető	az igény felmerülésekor	munkaköri leírás	módosított munkaköri leírás	
4.	Kapcsolatfelvétel a leendő partnerekkel	felelős vezető	kijelölt személy	az igény felmerülése után egy héttel	levelezés		
5.	Az együttműködés kereteinek meghatározása a partneri igények figyelembevételével	felelős vezető, fenntartó, partner			személyes vagy céges dokumentumok	együttműködési megállapodás, szerződés, kinevezés, módosított munkaszerződés	
6.	Partnerlista frissítése	titkárság	intézményvezető	szerződéskötés után egy héten belül	partnerlista	frissített partnerlista	igazgató
7.	Külső partner esetén az adott területhez tartozó	felelős vezető, partner		folyamatos	szerződés, megállapodások		

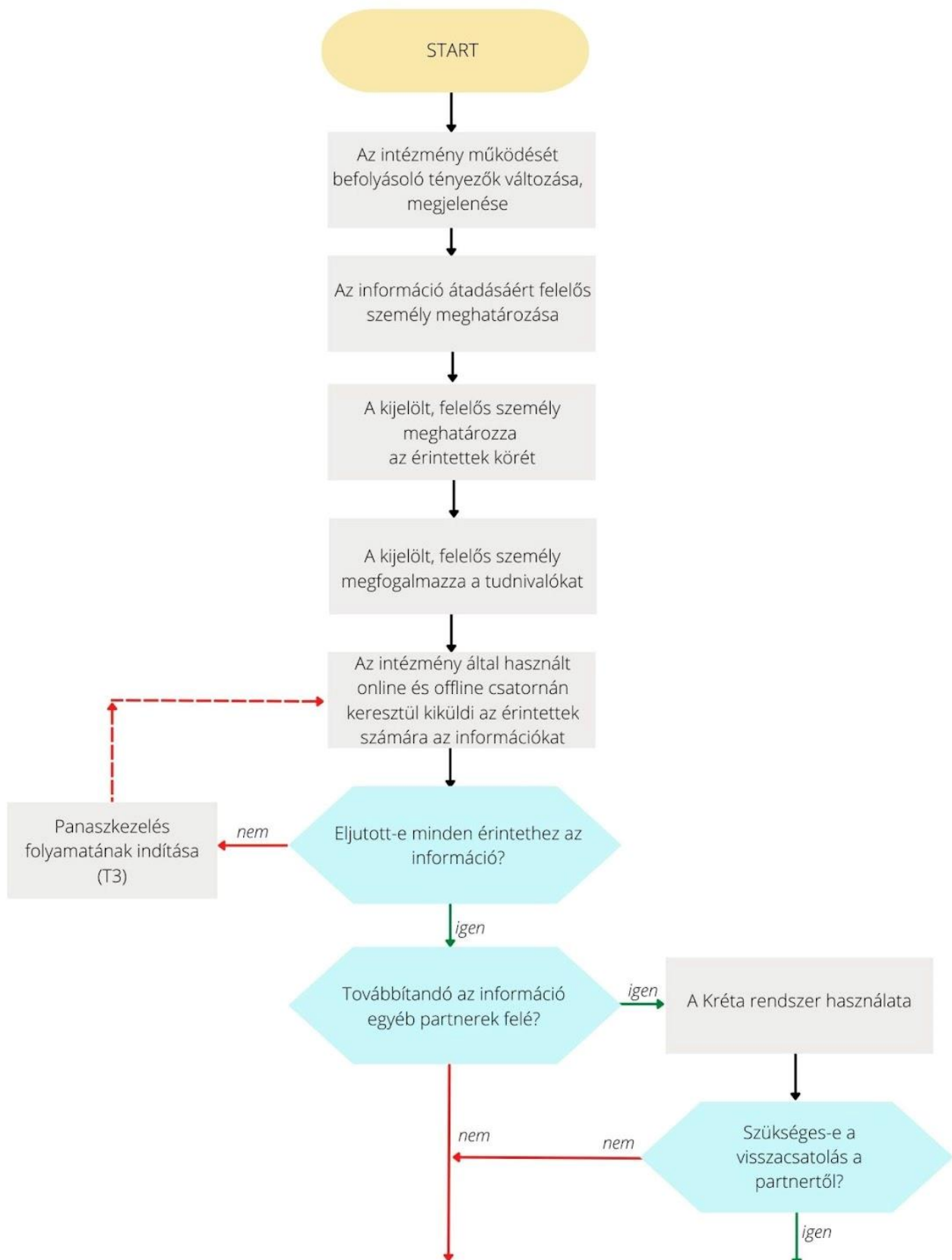
	felelős vezető együttműködik a partnerrel						
8.	Az új belső partner intézménybe való integrálása	felelős vezető, partner	közreműködő	folyamatos		az együttműködés dokumentumai 1. - levelek,	
9.	Folyamatos kapcsolattartás, felmerülő igények kezelése	felelős vezető, partner	közreműködő	folyamatos	az együttműködés dokumentumai 2. - együttműködési megállapodás, szerződés		
10.	Az érdekek össze nem egyeztethetősége esetén a partneri kapcsolat megszűnése	felelős vezető, partner	iskolavezetés		munkaszerződés, együttműködési megállapodás	felmondás dokumentumai: határozat, szerződés megszűnésének dokumentációja, együttműködési megállapodás felbontása	fenntartó
11.	A partnerek elégedettségének mérése	intézményvezető	MICS, partnerek		partneri elégedettségmérés kérdőíve	partneri elégedettségmérés kitöltött kérdőíve	igazgató
12.	Az elégedettségmérések értékelése	intézményvezető, MICS	partnerek	a mérést követő egy héten belül	partneri elégedettségmérés kitöltött kérdőíve	az elégedettségmérés kimutatása	igazgató

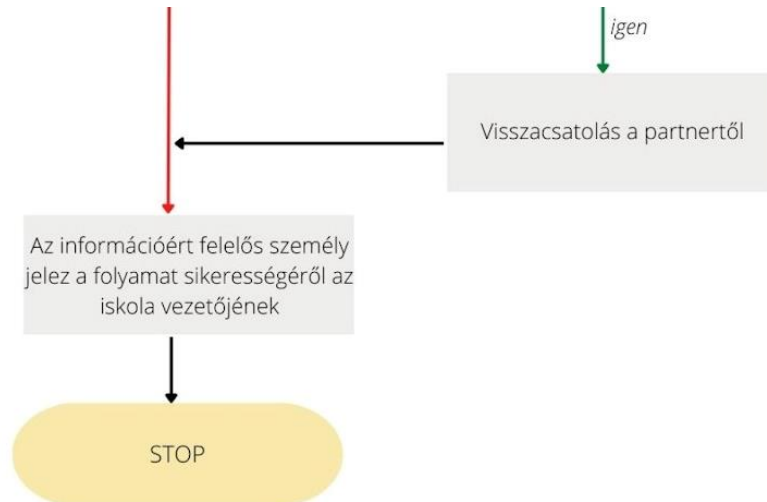
13.	Szükség esetén a változtatások eszközlése	felelős vezető, partner	fenntartó, iskolavezetés		igénybejelentés	fejlesztési terv, cselekvési terv	igazgató
14.	Ha a változások nem kivitelezhetőek, a partneri kapcsolat megszűnése	intézményvezető, partner	fenntartó		munkaszerződés, megállapodás	felmondás dokumentumai: határozat, szerződés megszűnésének dokumentációja, megállapodás módosítása	fenntartó
15.	A meghatározott időtartamú együttműködés sikeres lezárását követően a partneri kapcsolat megszűnése	intézményvezető, partner	fenntartó			szerződés megszűnésének dokumentációja	fenntartó
16.	Partnerlista frissítése	titkárság	intézményvezető		partnerlista	frissített partnerlista	igazgató

Információáramlás (V9)

Folyamat neve	Az információáramlás folyamata
Folyamat célja	Az intézmény hatékony, pontos és gyors információáramlásának biztosítása.
Elvárt eredmény	Az intézmény partnerei megfelelő időben, pontos leírásban értesülnek az aktuális vagy várható eseményekről, feladatokról.
Folyamatgazda	Igazgató
Részvevők	Belső és külső partnerek
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.
Folyamat határai	Kezdet: Az intézmény működését befolyásoló tényezők változása, megjelenése Vége: Az információ elér a partnerekhez, és erről megbizonyosodik az információáramlásért felelős személy.

Információáramlás folyamata





A folyamat lépései:

1. Az intézmény működését befolyásoló tényezők változása, megjelenése
2. Az információ átadásáért felelős személy meghatározása.
3. A kijelölt, felelős személy meghatározza az érintettek körét.
4. A kijelölt, felelős személy megfogalmazza a tudnivalókat.
5. Az intézmény által használt online és offline csatornán keresztül kiküldi az érintettek számára az információkat.
6. Visszacsatolás
Az információ tartalmának megfelelően visszajelzést, adatot, az információhoz kapcsolódó tevékenységek elvégzését kéri az információ átadásáért felelős személy.
7. Ha továbbítandó az információ egyéb partnerek felé, akkor a hivatalos csatornaként a Kréta rendszer használata; a felületen keresztül megvalósul a folyamat ellenőrzése is.
8. Az információért felelős személy jelez a folyamat sikerességéről az iskola vezetőjének.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az intézmény működését befolyásoló tényezők változása, megjelenése	igazgató	iskolavezetés	folyamatos	Megkeresés, szabályozó dokumentum		
2.	Az információ átadásáért felelős személy meghatározása	igazgató	az információ átadásáért felelős személy	a változás megjelenését követően, azonnal			igazgató
3.	A kijelölt, felelős személy meghatározza az érintettek körét	az információ átadásáért felelős személy	érintett(ek)	a felelős személy kijelölése után	Megkeresés, szabályozó dokumentum		igazgató
4.	A kijelölt, felelős személy megfogalmazza a tudnivalókat	az információ átadásáért felelős személy	érintett(ek)	prioritástól függően	Megkeresés, szabályozó dokumentum	információ	igazgató
5.	Az intézmény által használt online és offline csatornán keresztül kiküldi az érintettek számára az információkat	az információ átadásáért felelős személy	érintett(ek)	prioritástól függően	információ	papíralapú és elektronikus dokumentum	igazgató
6.	Kréta rendszeren keresztül továbbítás egyéb partnerek felé	érintett(ek)	partnerek	az online vagy offline információ átadást követően	információ	Kréta ügyintézés	igazgató, az információ

							átadásáért felelős személy
7.	Visszacsatolás	az információ átadásáért felelős személy	igazgató	az információban foglaltaknak megfelelően			
7.a	Ha megszakad az információáramlás: panaszkezelési eljárás (T3)	igazgató	panaszos, az információ átadásáért felelős személy	a panaszt felmerülését követő egy munkanapon belül	panaszos bejelentése	panaszkezelés folyamatában keletkező dokumentumok	igazgató
8.	Az információért felelős személy jelez a folyamat sikerességéről az iskola vezetőjének.	az információ átadásáért felelős személy	érintett(ek)	az információban foglaltaknak megfelelően	visszacsatolás	értékelés	igazgató

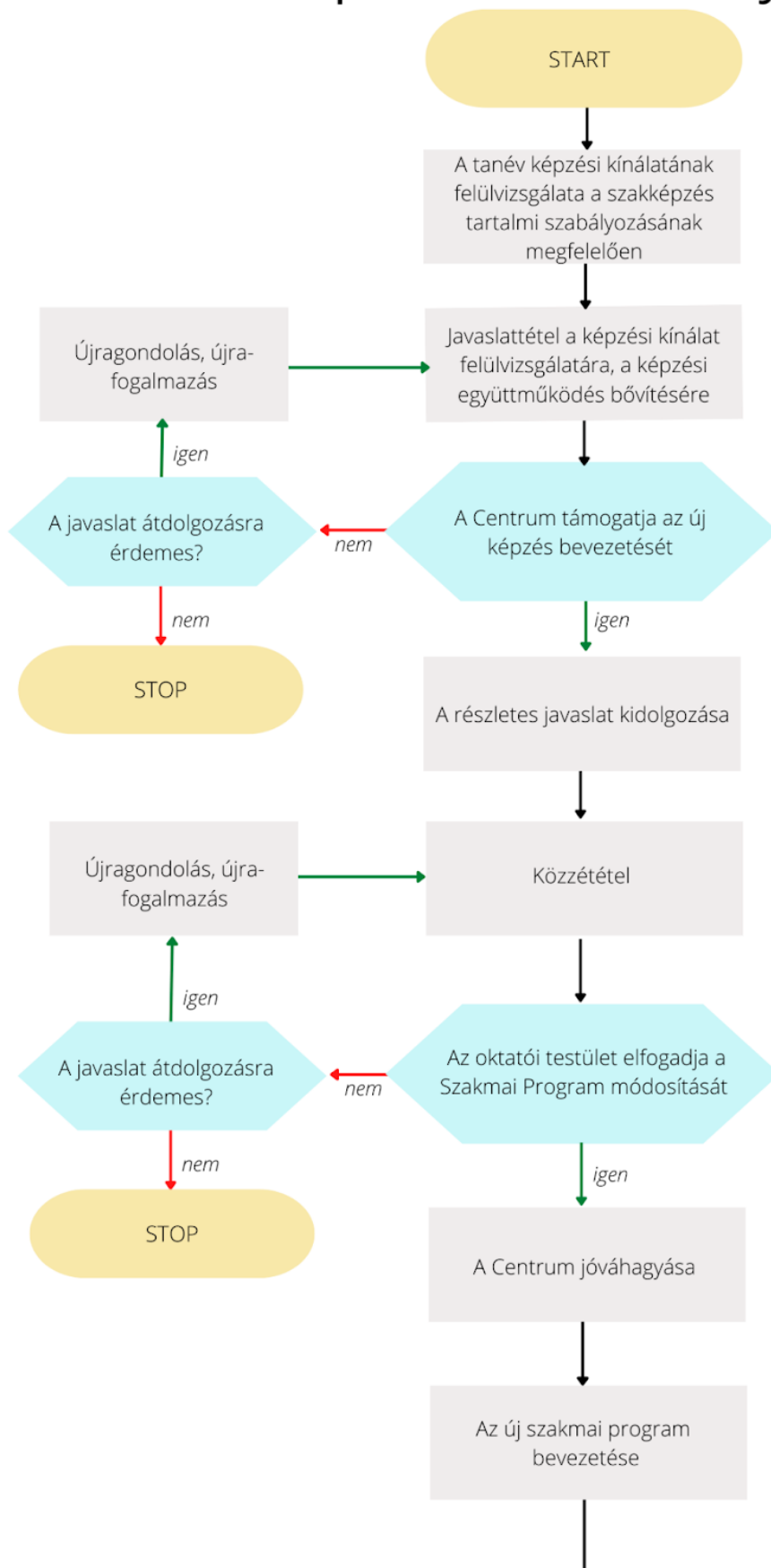
4.2. Szakmai-képzési folyamatok

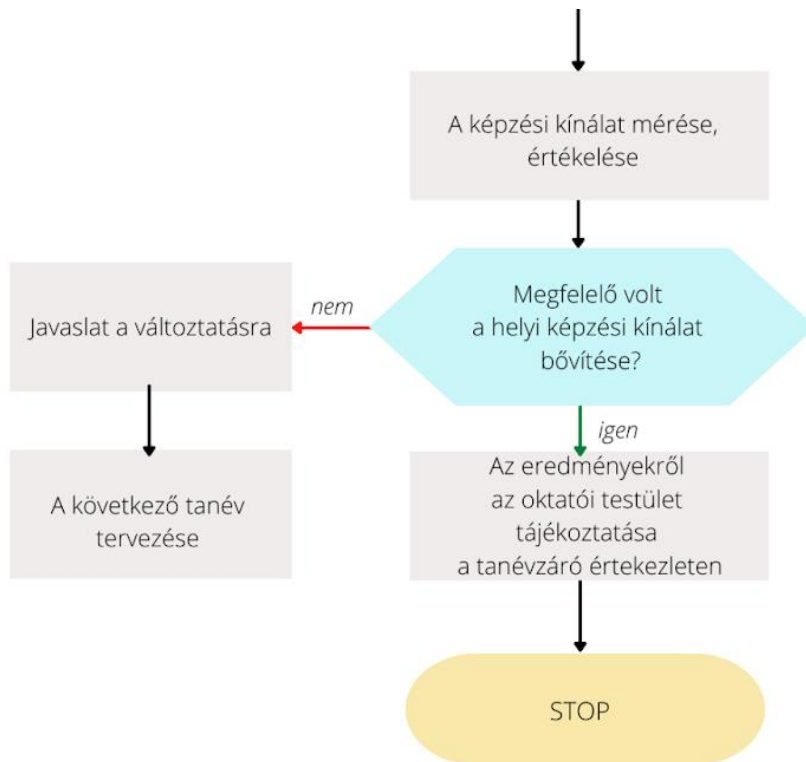
Kötelező szakmai-képzési folyamatok:

Szakmai-képzési tervezés (SZK1)

Folyamat neve	A képzési tervezés folyamatának leírása
Folyamat célja	Az intézmény a partneri igények figyelembevételével a piaci viszonyokhoz alkalmazkodva tudja megtervezni képzési kínálatát.
Elvárt eredmény	A képzési kínálat kialakítása az iskola lehetőségeinek, a partneri igényeknek és a munkaerőpiac kívánásainak figyelembevételével.
Folyamatgazda	Igazgató
Résztvevők	az előkészítésben, tervezésben a pedagógiai tanács tagjai: - iskolavezetés - munkaközösség-vezetők - tanműhelyvezetők a döntésben az oktatói testület
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.
Folyamat határai	Kezdetre: a munkaerőpiac igényeinek megjelenése Vége: a képzési kínálat véglegesítése, mérése, értékelése.

A képzési tervezés folyamata





A folyamat lépései:

1. A tanév képzési kínálatának felülvizsgálata a szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően

Az intézményre vonatkozó

- szakmajegyzék
- KKK
- alapító okirat
- Program Tanterv
- Szakmai Program
- stratégiai terv
- küldetésnyilatkozat
- partnerek visszajelzései
- tanévi tervezés dokumentumai
- tantárgyfelosztás és az
- órarendkészítés intézményi szabályai alapján.

Az előző évi képzési kínálat vezetői értékelése alapján felülvizsgálja a képzési kínálatát, annak infrastrukturális és humán erőforrás szükségleteit, kiterjesztve az ágazati alapoktatásra és a szakirányú oktatásra.

Ebben a folyamatban fontos szerepe van az előző év értékelésének, amelyekben az igazgató bemutatja, hogy az indított új osztályok, új szakok, hogy váltották be a hozzájuk fűzött reményeket, hogyan vált be a régebben oktatott szakmákban az új KKK-k szerinti oktatás. A következő tanév tervezésénél ezt az értékelést, illetve a felmerülő új javaslatokat figyelembe kell venni.

A munkaerőpiac igényei alapján bármely, a szakmajegyzékben szereplő alapszak indítását az iskola megszervezi.

A tervezésben és az új lehetőségek kialakításában részt vesznek:

- az iskolavezetés
- a szakmai munkaközösségek és vezetőik
- tanműhelyvezetők
- duális képzőhelyek

Az iskolavezetés a képzési kínálat felülvizsgálata során a meglévő és az újonnan bevezetendő ágazati alapoktatás és szakirányú oktatások esetében is figyelembe veszi a duális képzőhely észrevételeit, mivel a képzési programot közösen fogják kialakítani.

2. Az intézmény javaslatot tesz a már meglévő képzései és az újonnan bevezetendő képzési kínálat felülvizsgálatára, a képzési együttműködés bővítésére a duális képzőhelyekkel és az ágazati képzőközpontokkal.

A javaslatban felvázolja a partnerekkel közös elképzeléseit, az új lehetőségeket a Soproni Szakképzési Centrum elé terjeszti.

3. A Centrum eldönti, hogy támogatja-e az új program indítását.

Nemleges döntés esetén azt is mérlegeli, hogy érdemes-e átdolgozni a javaslatot, mert úgy már bevezetésre alkalmas lehet.

Ha még átdolgozásra sem tartja érdemesnek a javaslatot, akkor a folyamat ezen az ágon megszakad, az iskolavezetés új képzési terve nem kerül bevezetésre.

Ha a Centrum az átdolgozást javasolja, a munkacsoport újragondolja a képzési kínálat bővítésének tervét az ajánlás alapján, amely ezután döntésre ismét visszakérül a Centrumhoz.

4. A részletes javaslat kidolgozása

Ha a Centrum támogatja az új képzési tervet, az érintett szakmai terület a partnerekkel közösen dolgozza ki a részletes bevezetési, megvalósítási javaslatot, melyben az alábbiakra térnek ki:

- képzés jellege
- KKK, PTT
- oktatói szükséglet
- a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói közötti együttműködési keretek meghatározása, érintve a tanulói értékelési rendszer kialakítását is
- eszközszükséglet
- költségvetési igény
- tanműhely és/vagy duális képzőhely vagy ágazati képzőközpont-igény

5. Közzététel

A kidolgozott javaslatot a végleges döntés előtt mindenki számára hozzáférhetővé teszik.

Az oktatói testület megtárgyalja és eldönti, hogy elfogadja-e a Szakmai Program módosítását.

Ha nem fogadja el, mérlegeli, hogy érdemes-e átdolgozni a javaslatot, mert úgy már elfogadásra alkalmas lehet.

Ha az oktatói testület az átdolgozást javasolja, a munkacsoport újragondolja a képzési kínálat bővítésének tervét az oktatói testület ajánlásai alapján, amely ezután döntésre ismét visszakerül hozzá.

Ha még átdolgozásra sem tartja érdemesnek a javaslatot, akkor a folyamat ezen az ágon megszakad, az iskolavezetés új képzési terve nem kerül bevezetésre.

6. Az új program bevezetése

Ha az oktatói testület támogatja az új képzési tervet, akkor a meghatározott időben bevezetésre kerül.

7. A képzési kínálat mérése, értékelése

Az iskola igazgatója minden évben a munkaközösség-vezetők év végi jelentéséből is lemérheti az új képzés, illetve új KKK, PTT bevalását.

A mérési szempontokat egyrészt a már kidolgozott indikátorrendszer adja, másrészt fontos a partnereink visszajelzése és a szakmai értékelés is.

Ezen eredmények és vélemények alapján az iskolavezetés dönt, hogy megfelelő volt-e a helyi képzési kínálat bővítése.

Ha nem, javaslatot tesz a változtatásra, amit a következő tanév tervezésénél kell figyelembe venni.

Ha igen, a tanévzáró értekezleten az igazgató az oktatói testületet tájékoztatja az elért eredményekről, és az új képzési formák tapasztalatairól.

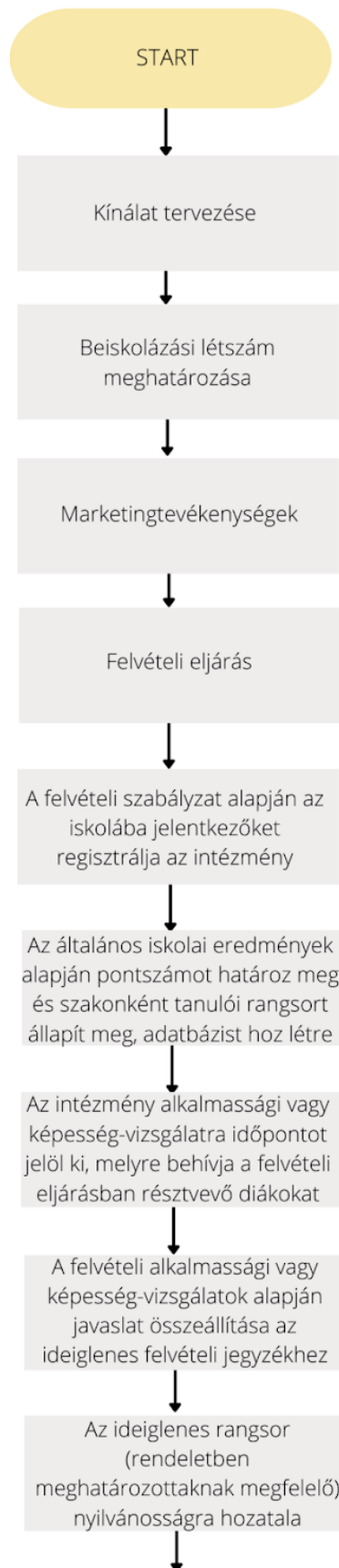
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A tanév képzési kínálatának felülvizsgálata a szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően	Igazgató	iskolavezetés, ágazatvezetők, munkaközösség-vezetők	szeptember 2. hete	Szakmai Program Alapító okirat Stratégiai terv Küldetés- nyilatkozat Partnerek visszajelzései Az előző évi képzési terv értékelése szakmajegyzék KKK PTT	-	
2.	Az intézmény javaslatot tesz a már meglévő képzései és az újonnan bevezetendő képzési kínálat felülvizsgálatára, a képzési együttműködés bővítésére a duális képzőhelyekkel és az ágazati képzőközpontokkal	Igazgató	iskolavezetés, az érintett szakterület vezetője	szeptember 3. hete		Koncepció terv a képzési kínálat változtatásáról	
3.	A Centrum eldönti, hogy támogatja-e az új program indítását.	Soproni Szakképzési Centrum	A munkacsoport tagjai	szeptember vége	Koncepció terv a képzési kínálat változtatásáról	Bírálat	
4.	A részletes javaslat kidolgozása	A munkacsoport vezetője	A munkacsoport tagjai	október-november	Koncepció terv a képzési kínálat változtatásáról A Centrum bírálata	A részletes terv, javaslat	

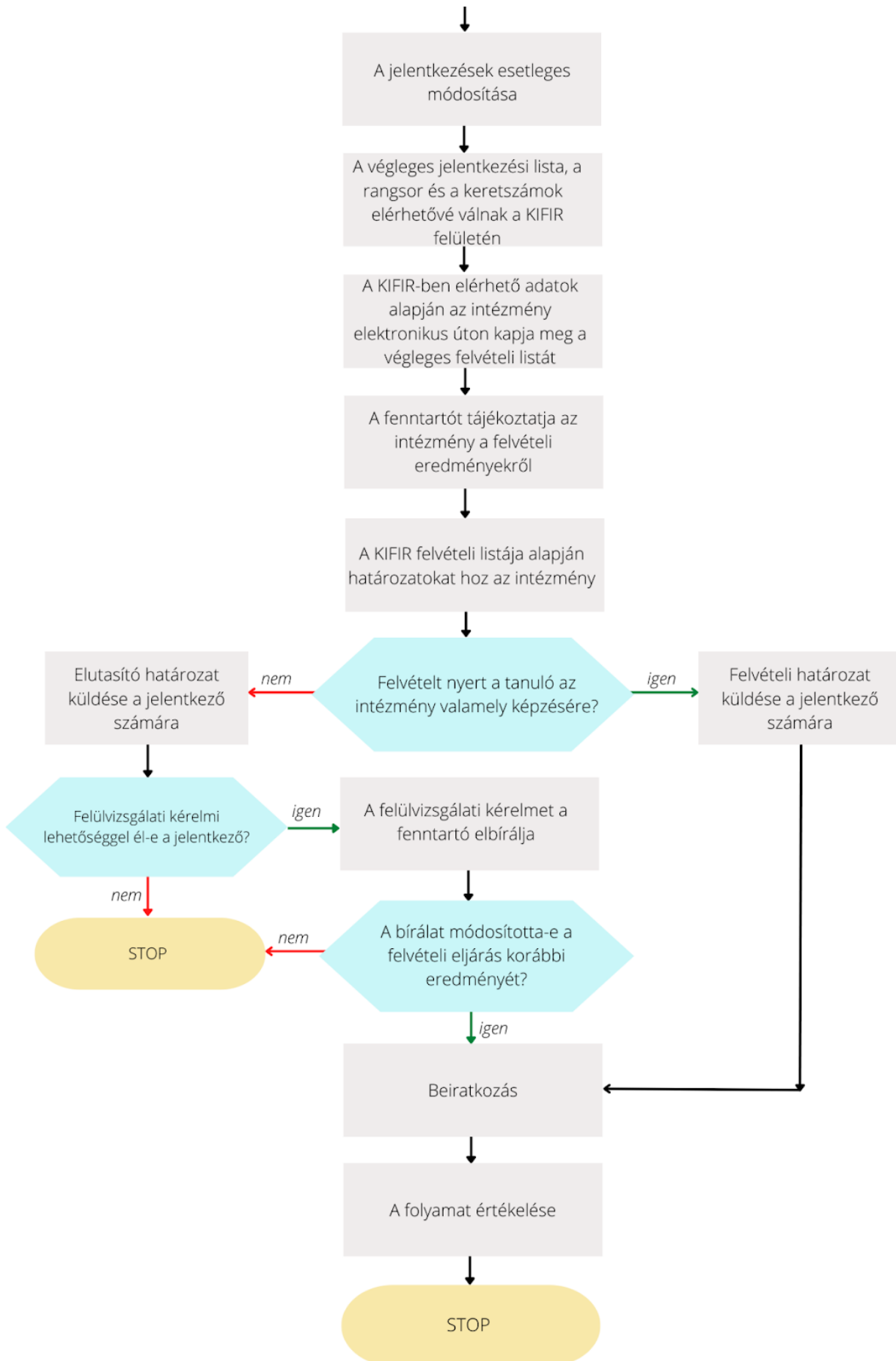
5.	Közzététel	A munkacsoport vezetője	Munkaközösség-vezetők	félévi értekezlet	A részletes terv, javaslat		
6.	Az új program bevezetése	Igazgató, Soproni Szakképzési Centrum	Az érintett szakmai munkaközösség, iskolavezetés, oktatói testület	következő tanév szeptember	glegesített terv		
7.	A képzési kínálat mérése, értékelése; az oktatói testület tájékoztatása	Igazgató	ágazatvezetők, munkaközösség, oktatói testület	következő tanév év végi értekezlete	Elégedettségmérések	Értékelés	

Pályorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel (SZK2)

Folyamat neve	A beiskolázás folyamatának szabályozása
Folyamat célja	Az intézmény tudja biztosítani a működéséhez szükséges tanulólétszámot.
Elvárt eredmény	A tanulólétszám biztosítása az iskola képzési kínálatának, a partneri igényeknek és a munkaerőpiac kívánalmainak a figyelembevételével.
Folyamatgazda	Igazgató
Résztevők	A tanulólétszám biztosítása az iskola képzési kínálatának, a partneri igényeknek és a munkaerőpiac kívánalmainak a figyelembevételével
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.
Folyamat határai	Kezdet: a beiskolázási terv elkészítése Vége: a beiskolázás lezárása, beiratkozás

A beiskolázás folyamatának szabályozása





A folyamat lépései:

1. Kínálat tervezése:

Az iskolavezetés a munkaerőpiac igényei alapján és az iskolai lehetőségek figyelembevételével meghatározza a következő tanévre vonatkozóan a kínálatot, amelyről az oktatói testületet és a fenntartót tájékoztatja.

2. Beiskolázási létszám meghatározása:

A munkaerőpiac igényeinek figyelembevételével a vezetőség meghatározza a beiskolázási létszámokat, vagyis az osztályokba felveendő tanulók számát. A tervezett osztálylétszámokról és osztályokról a fenntartót tájékoztatja, a Soproni Szakképzési Centrum jóváhagyja.

3. Marketingtevékenységek

A következő tanévre vonatkozó szakmai kínálatot a 8. évfolyamba járó tanulókkal, szülőkkel és az iskolák osztályfőnökeivel ismerteti az intézmény. Az ismertetésre különböző marketing eszközöket alkalmaz.

A pályaválasztásért felelős igazgatóhelyettes a kiválasztott marketing anyagokról tájékoztatja az oktatói testületet, azokat a Centrum jóváhagyásával eljuttatja a sajtóhoz is.

- a. Az intézmény meghatározza az iskolai Nyílt Napot és a Centrum a Szakmai Napokat.
- b. A felvételi tájékoztató füzetet az intézmény állítja össze, amelyet eljuttat a város, illetve a régió 8. osztályos tanulói számára.
- c. Propaganda film segítségével bemutatja az iskola működését, amely a képzési és a szabadidős tevékenységre is kiterjed. A propaganda film a Nyílt Napokon, és a Szakmák Délelőttjén is bemutatásra kerül.
- d. Az intézmény az érdeklődő tanulóknak és szülőknek segítséget nyújt a megfelelő képzési lehetőség megválasztásában az intézmény honlapján és közösségi oldalain keresztül is.
- e. A SZAKI Program az általános iskola 7-8. osztályos tanulói számára nyújt betekintési lehetőséget egy-egy szakma rejtjelmeibe.
- f. Az intézmény workshopokat szervez az intézmény szakmai kínálatának bemutatására.
- g. A munkaterv további olyan programokat határoz meg, melyek látogathatóak az általános iskolák tanulói számára (pl.: Alkotó Diákok Tárlata, Divatgála.)
- h. Az általános iskolák pályaválasztási szülői értekezletet hívnak össze a szülők számára, amelyen az intézmény pályaválasztásért felelős igazgatóhelyettese részt vesz és tájékoztatást ad. A

pályaválasztásért felelős igazgatóhelyettes több alkalommal is felkeresi az általános iskolákat az esetleges kérdések megválaszolása céljából.

4. Felvételi eljárás

A felvételi eljárás az Oktatási Hivatal által meghatározott rend szerint zajlik az intézményben.

- a. A felvételi szabályzat alapján az iskolába jelentkezőket regisztrálja az intézmény.
- b. Az általános iskolai eredmények alapján pontszámot határoz meg és szakonként tanulói rangsort állapít meg, adatbázist hoz létre.
- c. Az intézmény alkalmassági vagy képesség-vizsgálatra, esetleges szakmai elbeszélgetésre időpontot jelöl ki, melyre behívja a felvételi eljárásban résztvevő diákokat.
- d. Az intézmény a felvételi alkalmassági vagy képesség-vizsgálatok alapján javaslatot állít össze az ideiglenes felvételi jegyzékhez.
- e. Az ideiglenes rangsort a rendeletben meghatározottaknak megfelelően nyilvánosságra hozza az intézmény.
- f. A jelentkezők a felvételi szabályzatnak megfelelően a meghatározott napokon módosíthatják jelentkezésüket.
- g. A módosított jelentkezéseket figyelembe véve a végleges lista a KIFIR honlapján lesz elérhető. Ez rögzíti a végleges rangsort és a felvételi keretszámokat.
- h. A KIFIR-ben elérhető adatok alapján az intézmény elektronikus úton kapja meg a végleges felvételi listát.
- i. A fenntartót tájékoztatja az intézmény a felvételi eredményekről.
- j. A KIFIR felvételi listája alapján felvételi, illetve elutasító határozatot hoz az intézmény, és kiküldi minden jelentkező tanuló részére.

Az elutasított tanulónak, illetve szülőnek felülvizsgálati kérelmi lehetősége van, amelyet a fenntartó bírál el.

A felvételt nyert tanulók felvételi határozatában megjelölésre kerül a beiratkozás időpontja.

5. Beiratkozás

A felvettek végleges tanulói névsora a beiratkozást követően alakul ki.

6. Értékelés

A beiskolázási folyamatot értékeli az intézmény, statisztikát állít össze; a felvételi eljárással kapcsolatos tapasztalatokat rögzítik.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Kínálat tervezése	iskolavezetés	fenntartó, iskolavezetés	a megelőző tanév tavasza	előző évek felmérései, piackutatási eredmények, minisztériumi javaslat	tervezet	fenntartó
2.	Beiskolázási létszám meghatározása	iskolavezetés	fenntartó, iskolavezetés	a megelőző tanév tavasza	szakképzési programban előirányzott minőségi oktatás-nevelési tervek, beiskolázási jogszabályok,	beiskolázási létszám adatai	fenntartó
3.	Marketingtevékenységek	iskolavezetés, pályaválasztásért felelős igazgatóhelyettes	fenntartó, iskolavezetés, oktatói testület	a beiskolázási terv jóváhagyását követően	marketingtevékenységek anyagai	új marketing-anyagok, jelenléti ív	fenntartó
4.	Felvételi eljárás	igazgató	oktatói testület	a jogszabályban meghatározottak szerint	felvételi eljárás - regisztráció	adatbázis	fenntartó
a	A felvételi szabályzat alapján az iskolába jelentkezőket regisztrálja az intézmény	igazgató	iskolavezetés	a tanév II. félévének elején	jogszabályban meghatározott dokumentumok	adatbázis	fenntartó
b	Az általános iskolai eredmények alapján pontszámot határoz meg és szakonként tanulói rangsort állapít meg, adatbázist hoz létre.	igazgató	iskolavezetés	a jelentkezési lapok beérkezését követően	rangsorolás	adatbázis	fenntartó

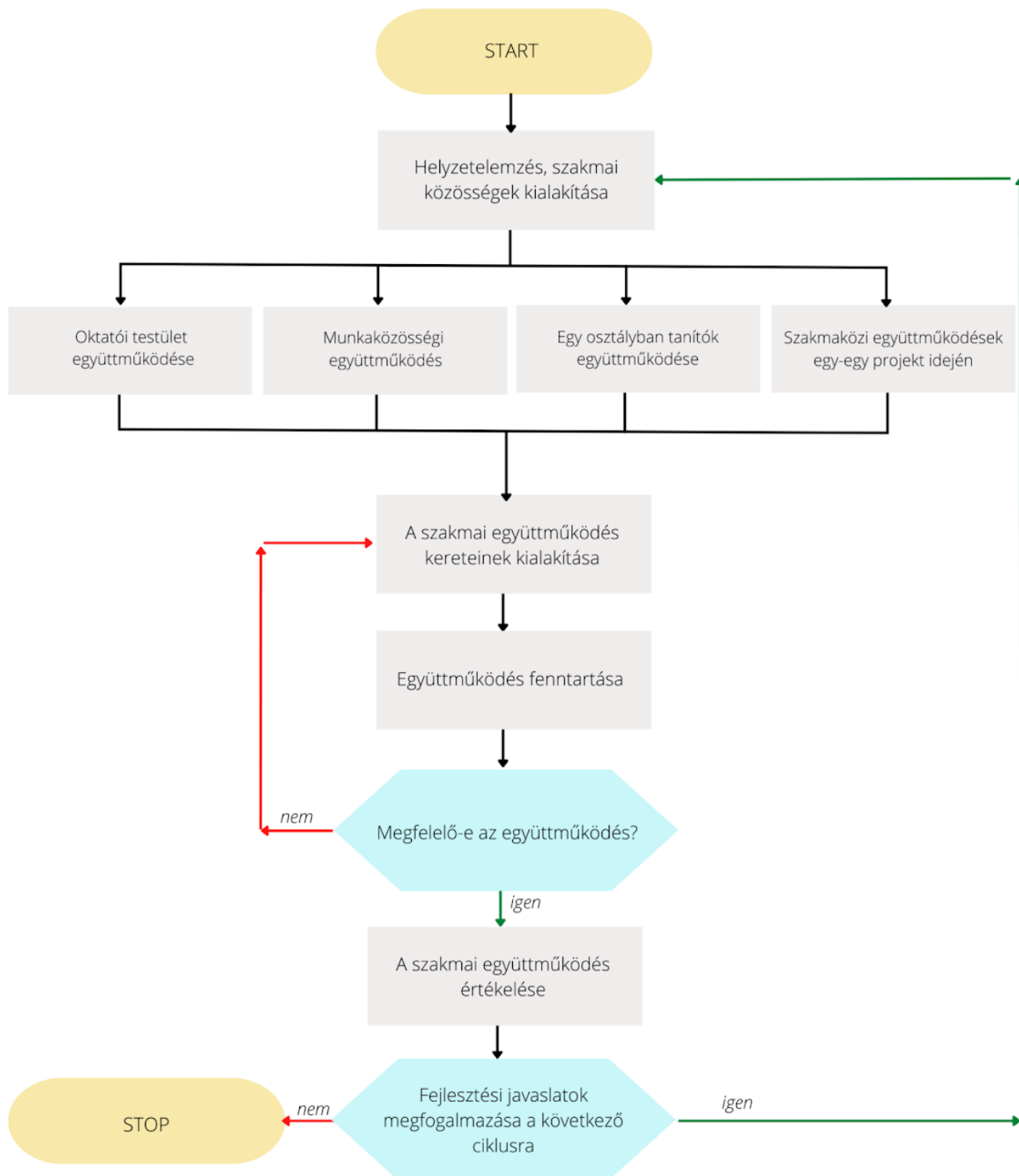
c	Az intézmény alkalmassági vagy képesség-vizsgálatra, esetleges szakmai elbeszélgetésre időpontot jelöl ki, melyre behívja a felvételi eljárásban résztvevő diákokat.	igazgató	iskolavezetés	tavaszi	adatbázis	képességvizsgálat eredménye	fenntartó
d	Az intézmény a felvételi alkalmassági vagy képesség-vizsgálatok alapján javaslatot állít össze az ideiglenes felvételi jegyzékhez.	igazgató	iskolavezetés	tavaszi	képességvizsgálat eredménye	ideiglenes felvételi jegyzék	fenntartó
e	Az ideiglenes rangsort a rendeletben meghatározottaknak megfelelően nyilvánosságra hozza az intézmény	igazgató	iskolavezetés	a jogszabályban meghatározottak szerint	ideiglenes felvételi jegyzék	ideiglenes felvételi jegyzék	fenntartó
f	A jelentkezések esetleges módosítása	tanuló, gondviselő		az ideiglenes felvételi jegyzéket követően a jogszabályban meghatározottak szerint	korábbi jelentkezési lap	módosított jelentkezési lap	
g	A módosított jelentkezéseket figyelembe véve a végleges lista a KIFIR				az intézmény által összeállított javasolt felvételi rangsor	végleges rangsor	

	honlapján lesz elérhető. Ez rögzíti a végleges rangsort és a felvételi keretszámokat.						
h	A KIFIR-ben elérhető adatok alapján az intézmény elektronikus úton kapja meg a végleges felvételi listát					felvételi lista	
i	A fenntartót tájékoztatja az intézmény a felvételi eredményekről.	igazgató	iskolavezetés	tavaszi	a központ által kiállított végleges rangsor és felvételi lista	a fenntartó által elfogadott felvételi jegyzék	fenntartó
j	A KIFIR felvételi listája alapján felvételi, illetve elutasító határozatot hoz az intézmény,	igazgató	iskolavezetés	a végleges jegyzéket követő héten	végleges rangsor és felvételi lista	Felvételi határozatok	fenntartó
5.	Beiratkozás	intézményvezető	oktatói testület	június	beiratkozás dokumentumai	beiratkozottak jegyzéke, adatbázis, osztályba sorolás	fenntartó
6.	Értékelés	intézményvezető	oktatói testület	június	felvételi eljárás dokumentumai	jegyzőkönyv	fenntartó

Oktatók szakmai-képzési együttműködése (SZK3)

Folyamat neve	Az oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamat célja	Az oktatók szakmai-képzési együttműködése és azok működtetése
Elvárt eredmény	Hatékony együttműködés az oktatók között
Folyamatgazda	Igazgató
Részvevők	Oktatók
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.
Folyamat határai	Kezdet: Az új oktató belépése. Vége: Az oktató munkaviszonyának megszűnése.

Oktatók szakmai-képzési együttműködése



A folyamat lépései:

1. Oktatói testület együttműködése
 - a. Az új kolléga beilleszkedésének elősegítése, mentorálása (V3)
 - b. Értekezleteken való részvétel:
 - i. tanév-előkészítő értekezlet
 - ii. nevelési értekezlet
 - iii. félévzáró értekezlet
 - iv. nevelési értekezlet
 - v. tanévzáró értekezlet
 - vi. rendkívüli értekezletek
 - vii. fogadónap
 - c. Iskolai rendezvényeken való részvétel (pl. szakmák délelőttje)
 - d. Belső továbbképzések működtetése (V3)
2. Munkaközösségi együttműködés
3. Egy osztályban tanítók együttműködése
4. Szakmaközi együttműködések egy-egy projekt idején
 - . A projekt érdekében a megfelelő oktatók kiválasztása
 - a. Az együttműködés kereteinek meghatározása
 - b. Az együttműködés fenntartása
 - c. A projekt mérése és értékelése
 - d. Az együttműködés értékelése

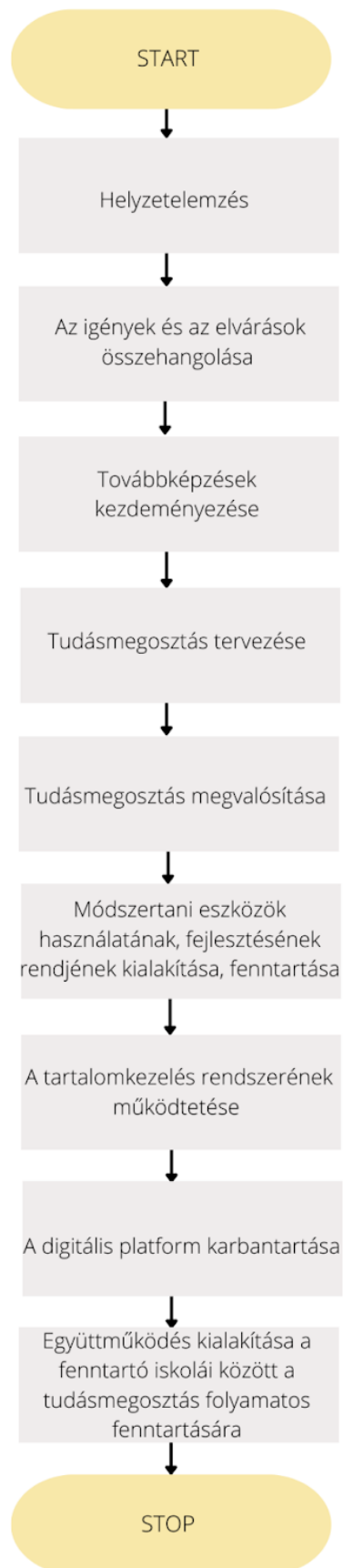
No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő dokumentum (felhasznált)	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Oktatói testület együttműködése	igazgató	oktatói testület	folyamatos	tanév rendje, iskolai éves munkaterv, szakképzési törvény, végrehajtási rendelet munkaköri leírás	jelenléti ív	igazgató
1.a	Az új kolléga beilleszkedésének elősegítése, mentorálása	igazgató, munkaközösség-vezető	mentor, oktatók	egy év	oktató dokumentumai	beszámolók	igazgató
1.b	Értekezleteken való részvétel	igazgató	oktatói testület	a tanév rendjében meghatározottak szerint	tanév rendje	jelenléti ív, jegyzőkönyv	igazgató
1.c	Iskolai rendezvényeken való részvétel	igazgató, iskolavezetés	az intézmény külső és belső partnerei	az iskolai éves munkatervben meghatározottak szerint, munkarend	meghívó, marketinganyagok	munkaközösség-vezető beszámolója, sajtóanyag, közösségi médiamegjelenés, Kréta-adatok, projektleírás, vendégkönyv	igazgató, iskolavezetés

1.d	Belső továbbképzések működtetése	igazgató	oktatói testület	folyamatos	jelentkezés továbbképzésre, továbbképzések tervezete, beiskolázási terv	jelenléti ív	igazgató, iskolavezetés
2.	Munkaközösségi együttműködés	igazgató, felelős igazgató-helyettes, munkaközösség-vezető	a munkaközösség tagjai	folyamatos	éves munkaközösségi terv	munkaközösség-vezető beszámolója, az együttműködés dokumentumai	munkaközösség-vezető, igazgató
3.	Egy osztályban tanítók együttműködése	nevelési igazgatóhelyettes, osztályfőnökök	oktatói testület	folyamatos	Kréta-adatok	Nevelési igazgatóhelyettes éves beszámolója, jegyzőkönyv	nevelési igazgatóhelyettes
4.	Szakmaközi együttműködések egy-egy projekt idején	iskolavezetés, a projekt felelősei	oktatói testület	adott projekt időtartamában folyamatos	projekt leírása, pályázati anyagok	projekt beszámolója, szakmai igazgatóhelyettes, ill. egyéb érintett igazgatóhelyettes éves beszámolója	iskolavezetés

Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése (SZK4)

Folyamat neve	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Folyamat célja	Az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódóan a a szakképzés követelményeinek megfelelő, eredményes oktató-nevelő munka érdekében összegyűjteni azokat a módszereket, módszertani segédeszközöket, amelyekkel eredményesebbé tehető a tanulás és a tanítás folyamata.
Elvárt eredmény	Eredményes, hatékony oktató-nevelő munka a tanév során
Folyamatgazda	igazgató
Résztvevők	oktatói testület
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01-től, több lépésben
Folyamat határai	Kezdet: a módszertani kultúra változtatásának vagy az eszköztár fejlesztésének igénye felmerül Vége: a változtatások és fejlesztések megtörténte után a folyamat értékelése megtörtént

Módszertani eszköztár és kultúra



A folyamat lépései:

1. Helyzetelemzés

Az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszerek és eszköztár feltérképezése, valamint az intézményben használt módszerek feltérképezése. Partneri igény – és elégedettségmérés releváns eredményeinek áttekintése, az esetleges módszertani hiányterületek beazonosítása.

2. Az igények és az elvárások összehangolása

Ezzel összehangolva a továbbképzési program felülvizsgálata (V3).

3. Továbbképzések kezdeményezése (módszertani továbbképzési lehetőségek felmérése, oktatói jelentkezések, továbbképzések ütemezése)

Figyelembe véve az éves beiskolázási tervet (V3).

4. Tudásmegosztás tervezése

Továbbképzések nyilvántartása, publikálása, a tudásmegosztás szervezeti kereteinek meghatározása, akár más intézmények, a szakképzési centrum (fenntartó) iskolái között is. (Figyelembe véve a V3-as folyamatot.)

5. Tudásmegosztás megvalósítása (már meglévő jó gyakorlatok, újonnan, továbbképzés által szerzett tudás)

6. Módszertani eszközök használatának, fejlesztésének rendjének kialakítása, fenntartása

A meglévő módszertani anyagok összegyűjtése, rendszerezése ágazatonként, szakmánként, tantárgyanként, témakörönként, stb., Az új módszertani anyagok ellenőrzése, korszerűtlen, ismétlődő gyakorlatok szelektálása.

7. A tartalomkezelés rendszerének működtetése

A módszertani eszköztár digitális rögzítési feltételeinek megteremtése, a digitális platform kijelölése, a platform működési feltételeinek rögzítése, a szerzői jogok tisztázása, tárhelyek kialakítása, feltöltése, hozzáférések kezelése: óraadók, duális partnerek oktatói felhasználói jogok.

8. A digitális platform karbantartása (frissítés, bővítés, ellenőrzés)

9. Együttműködés kialakítása a szakképzési centrum (fenntartó) iskolái között a tudásmegosztás folyamatos fenntartására

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés	igazgató	vezetőség, munkaközösség-vezetők, oktatói testület	2023 szeptembere, ill. a tanévek elején	továbbképzések tanúsítványai, intézményi leltári jegyzék	értékelő dokumentum	
2.	Az igények és az elvárások összehangolása	igazgató	vezetőség	a helyzetelemzést követően	értékelő dokumentum	tervezet	fenntartó
3.	Továbbképzések kezdeményezése	igazgató, oktatási igazgatóhelyettes	oktatói testület	az igényeknek és a továbbképzések kínálatának megfelelően	IKK által jóváhagyott továbbképzések listája	jelentkezési lapok, tanúsítványok	fenntartó
4.	Tudásmegosztás tervezése	igazgató, oktatási igazgatóhelyettes	vezetőség	az igényeknek megfelelően illetve a továbbképzések teljesítése után	a tanúsítványok	tervezet	
5.	Tudásmegosztás megvalósítása	igazgató	oktatói testület	az igényeknek megfelelően illetve a továbbképzések teljesítése után	a tervezet	jelenléti ív	
6.	Módszertani eszközök használatának, fejlesztésének rendjének kialakítása, fenntartása	igazgató	rendszergazda, reál munkaközösség megbízott tagjai	2024. szeptemberétől	leltári jegyzék, házirend	a módszertani eszközök használatának rendjét meghatározó	fenntartó

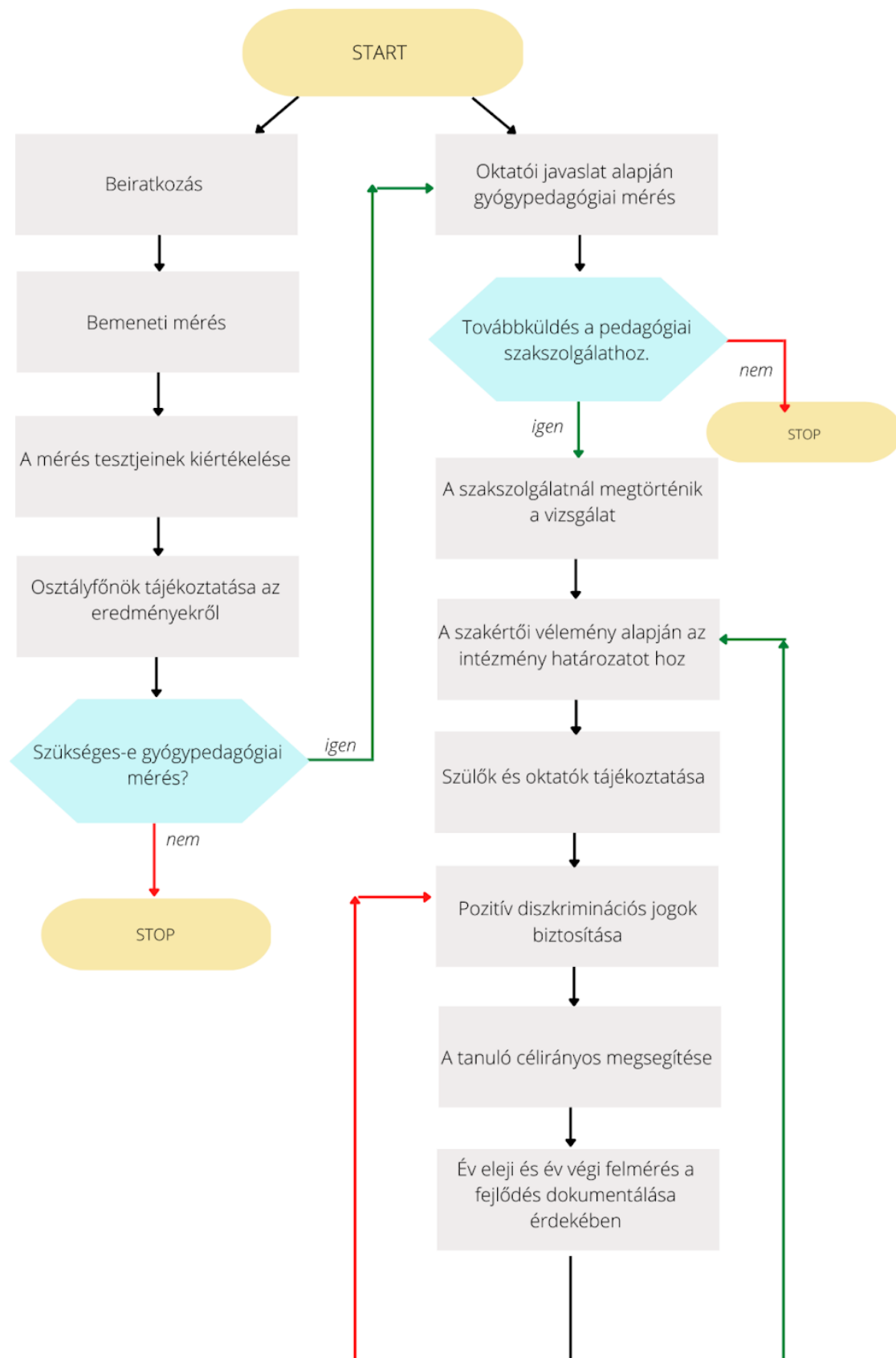
						intézményi szabályzat	
7.	A tartalomkezelés rendszerének működtetése	igazgató	rendszergazda oktatói testület, reál munkaközösség megbízott tagjai	2024 szeptemberétől	a módszertani eszközök használatának rendjét meghatározó intézményi szabályzat	a tartalomkezeléshez kapcsolódó digitális adatbázis	fenntartó
8.	A digitális platform karbantartása (frissítés, bővítés, ellenőrzés)	igazgató	rendszergazda oktatói testület, reál munkaközösség megbízott tagjai	2024 szeptemberétől	a módszertani eszközök használatának rendjét meghatározó intézményi szabályzat	a karbantartás jegyzőkönyve	fenntartó
9.	Együttműködés kialakítása a szakképzési centrum (fenntartó) iskolái között a tudásmegosztás folyamatos fenntartására	igazgató	az együttműködésben résztvevő kollégák	2025 szeptemberétől		megkeresés, programtervezet, jelenléti ív, értékelőlapok	fenntartó

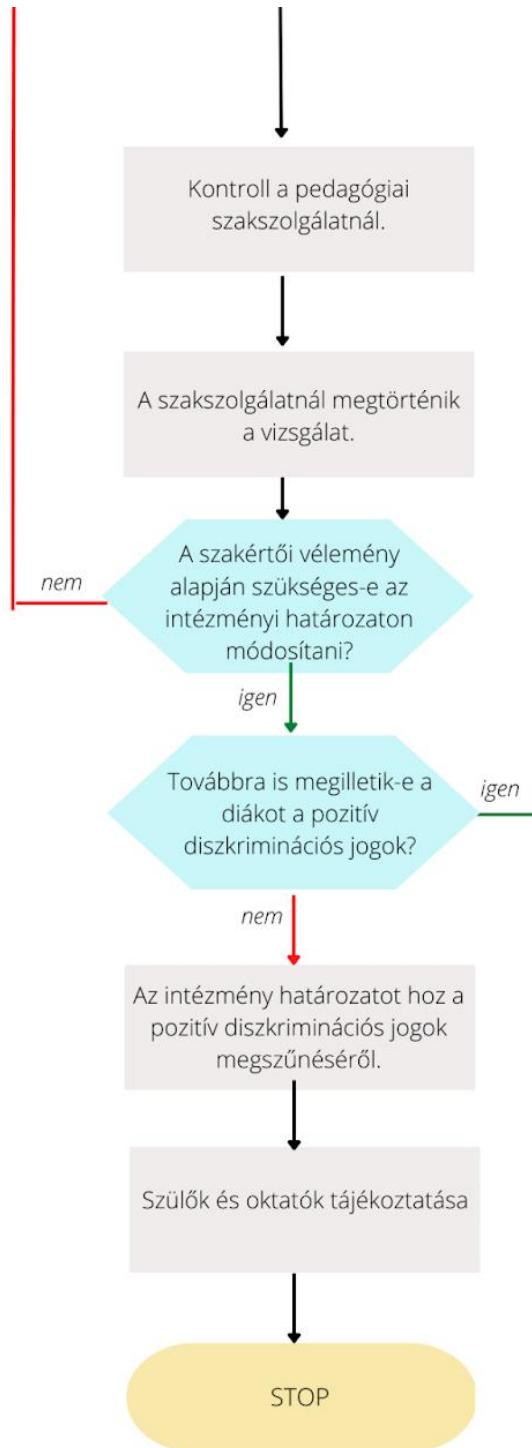
Választható szakmai-képzési folyamatok:

Tanulás támogatása (SZK5)

Folyamat neve	A tanulás támogatása
Folyamat célja	Az intézmény tanulói minél jobb eredményeket érjenek el, igazodva a tanulók egyéni fejlődési üteméhez. Megfelelő és hasznosítható ismeretanyaggal rendelkezzenek, és képessé váljanak a folyamatos tanulásra, önképzésre, az önálló ismeretszerzésre. A megszerzett információkat megfelelően tudják értékelni és hasznosítani.
Elvárt eredmény	A tanuló hatékonyan, eredményesen tudja elsajátítani az intézményben megszerzendő ismereteket, képességeket.
Folyamatgazda	Nevelési igazgatóhelyettes
Résztevők	Osztályfőnök, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, oktatók
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.
Folyamat határai	Kezdet: Beiskolázás vagy oktatói javaslat alapján gyógypedagógiai mérés Vége: Szakmai vizsga teljesítése

Tanulás támogatása





A folyamat lépései:

1.
 - a. Beiratkozás
A tanuló a szakértői vizsgálat eredményét hozza magával beiratkozáskor.
 - b. Oktatói javaslat alapján a diák gyógypedagógiai felmérésen vesz részt.
2.
 - a. Bemeneti mérés
Bemeneti mérések a belépő évfolyamokon, illetve ahol a tanulmányi eredmények alapján indokolt. A tesztek során mérjük a kognitív képességeket (percepció, memória, tanulási képességek, figyelem- és koncentrációs képességek), matematikai és anyanyelvi készségeket, mentális állapotot.
 - b. A gyógypedagógiai mérés eredménye alapján a diák továbbküldése a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatára.
A szakszolgálathoz való továbbküldés a szülővel való egyeztetés, közös kérés eredménye.
3.
 - a. A bemeneti mérések tesztjeinek kiértékelése szeptember hónapban megtörténik a gyógy-, fejlesztőpedagógus, és az iskolapszichológus bevonásával.
 - b. A szakszolgálatnál megtörténik a vizsgálat.
4.
 - a. A bemeneti mérésekért felelős team tájékoztatja a tanulók eredményeiről az osztályfőnököket.
 - b. A szakszolgálatnál történt vizsgálat eredménye, a szakértői vélemény alapján határozatot hoz az intézmény, melyben rögzítésre kerül a helyi szintű korrepetálás, megsegítés módja is.
5.
 - a. Ha szükséges, a diák gyógypedagógiai mérésben vesz részt.
 - b. A határozatról az intézmény tájékoztatja a diákat tanító oktatókat és a szülőt

6. A szakértői vélemény alapján az előírt foglalkozásokat, mentesítéseket, többletidőt, eszközhasználatát azaz a pozitív diszkriminációs jogokat az iskola biztosítja a diák számára.
7. Megkezdődik a tanuló célirányos megsegítése, ellátása, fejlesztése.
8. Év eleji és év végi felmérés a fejlődés dokumentálása érdekében.
9. Kontroll a pedagógiai szakszolgálatnál.
Az időpont a szakszolgálatnál meghatározott.
10. A vizsgálat eredménye alapján
 - a. ha szükséges a pozitív diszkriminációs jogokat tartalmazó határozaton módosítani, az intézmény megteszi, a diák szüleit és az oktatókat értesíti a változásról.
 - b. ha nem szükséges, az intézményi megsegítés folytatódik.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.a	Beiratkozás	Igazgató	iskolavezetés	folyamatos	felvételi jegyzék	Kréta-adatok	igazgató
1.b	Oktatói javaslat alapján a diák gyógypedagógiai felmérésen vesz részt	gyógypedagógus	oktatók	folyamatos	mérőeszköz	gyógypedagógiai felmérés eredménye	nevelési igazgatóhelyettes
2.a	Bemeneti mérés	oktatási és nevelési igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	szeptember	mérőeszköz	bemenetimerés eredménye	oktatási és nevelési igazgatóhelyettes
2.b	A gyógypedagógiai mérés eredménye alapján a diák továbbküldése a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatára	gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, iskolapszichológus	szülő, tanuló, a tanulót tanító oktatók	folyamatos	gyógypedagógiai felmérés eredménye	vizsgálati kérvény	igazgató
3.a	A bemeneti mérések tesztjeinek kiértékelése	gyógypedagógus, iskolapszichológus	osztályfőnök	első félév	bemeneti mérés	értékelés	bemeneti mérésekért felelős team

3.b	A szakszolgálatnál megtörténik a vizsgálat	szakszolgálat szakemberei	szülő, tanuló	folyamatos	szakszolgálati mérőeszköz	szakszolgálati vizsgálat eredménye	szakszolgálat
4.a	A bemeneti mérésekért felelős team tájékoztatja a tanulók eredményeiről az osztályfőnököket	oktatási igazgatóhelyettes	bemeneti mérésekért felelős team	első félév	bemeneti mérés eredménye	adatbázis	nevelési igazgatóhelyettes
4.b	A szakszolgálatnál történt vizsgálat eredménye, a szakértői vélemény alapján határozatot hoz az intézmény	igazgató	iskolavezetés, gyógypedagógus	a szakszolgálati vizsgálatot követően	szakszolgálati vizsgálat eredménye	határozat szakértői vélemény alapján	igazgató
5.a	Ha szükséges, a diák gyógypedagógiai mérésben vesz részt	gyógypedagógus	tanuló, szülő	esetszerűen	Kréta-adatok, oktatók jelzései, mérőeszköz	gyógypedagógiai felmérés eredménye	nevelési igazgatóhelyettes
5.b	A határozatról az intézmény tájékoztatja a diákok tanító oktatókat és a szülőt	oktatási igazgatóhelyettes	tanuló, szülő, osztályfőnök, oktatói testület	a határozat meghozatalát követően	határozat szakértői vélemény alapján	összegző adatbázis	igazgató

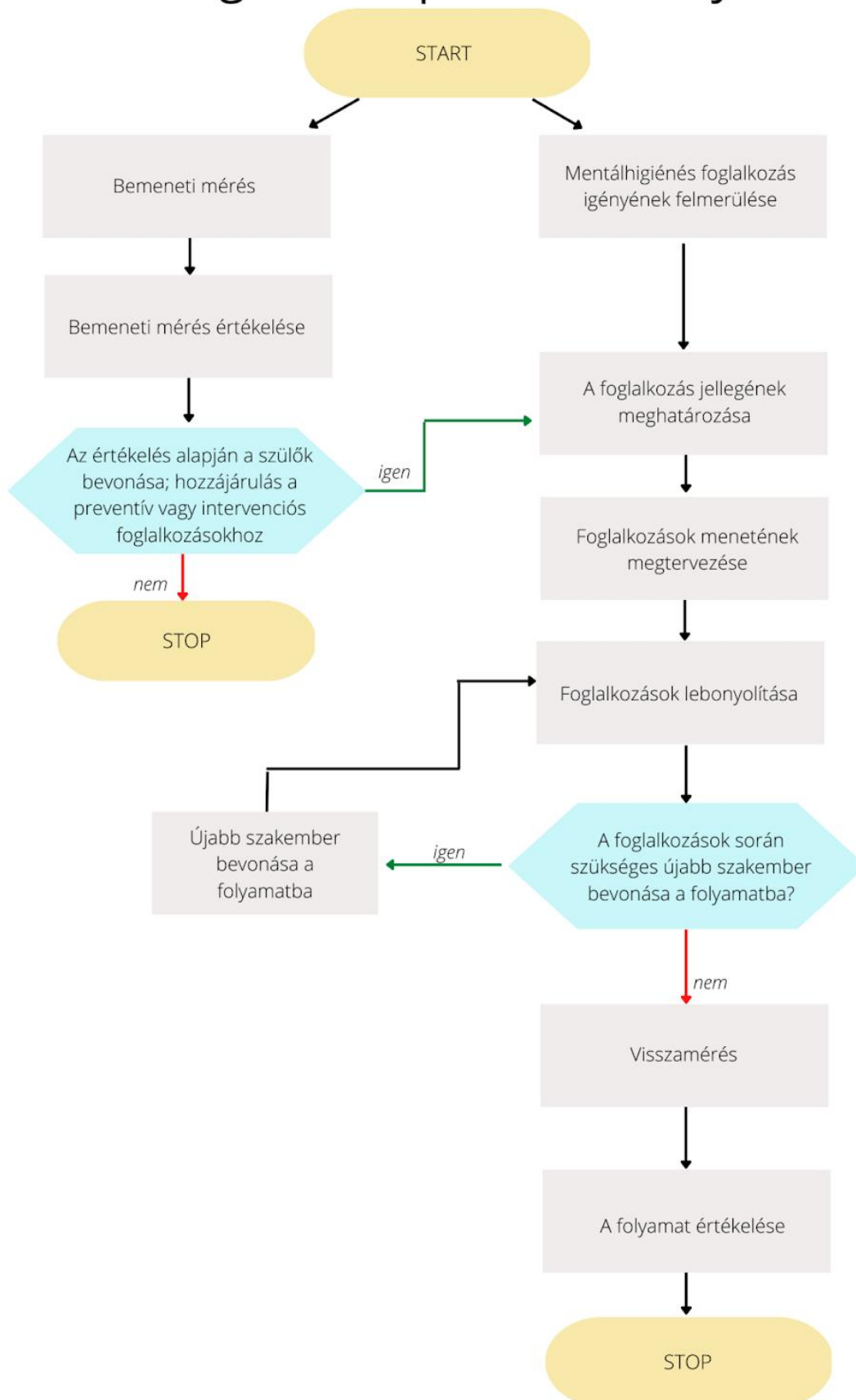
6	A szakértői vélemény alapján a pozitív diszkriminációs jogokat az iskola biztosítja a diák számára	igazgató	oktatói testület, osztályfőnök	folyamatos	szakértői vélemény, határozat	Kréta	igazgató
7	Megkezdődik a tanuló célirányos megsegítése, ellátása, fejlesztése	gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, iskolapszichológus	tanuló	folyamatos	szakértői vélemény, határozat	rehabilitációs/fejlesztő külv/ belv, csoportnapló, egyéni fejlesztési terv	nevelési igazgatóhelyettes
8	Év eleji és év végi felmérés a fejlődés dokumentálása érdekében	gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, iskolapszichológus	tanuló	tanév eleje és tanév vége	mérőeszköz	felmérés eredménye	nevelési igazgatóhelyettes
9	Kontroll a pedagógiai szakszolgálatnál	szakszolgálat szakemberei	tanuló, szülő	egyéni, esettől függően	kontrollkérő lap, oktatók jellemzése a tanulórol	felmérés eredménye	szakszolgálat
10.a	Ha szükséges a pozitív diszkriminációs jogokat tartalmazó határozaton módosítani, az intézmény megteszi	igazgató, gyógypedagógus	oktatók, szülő	a kontrollvizsgálatot követően	felmérés eredménye	új határozat	igazgató

10. b	Ha nem szükséges, az intézményi megsegítés folytatódik	igazgató	gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, iskolapszichológus	folyamatos	felmérés eredménye	rehabilitációs/fejlesztő külvív/ belív, csoportnapló, egyéni fejlesztési terv	igazgató
----------	--	----------	--	------------	--------------------	---	----------

Mentálhigiéné és prevenció (SZK7)

Folyamat neve	Mentálhigiéné és prevenció
Folyamat célja	A Tanuló Támogató Rendszer foglalkozásain keresztül a tanulók önismeretének fejlesztése, a kudarc- és sikertűrés készségeinek fejlesztése, autonóm személyiségek kialakítása. Ösztönözní a tanulókat, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stresszkezelés módszereinek alkalmazására. Legyenek képesek lelki egyensúlyuk megóvására, társas viselkedésük szabályozására, a konfliktusok kezelésére, az asszertív kommunikációra.
Elvárt eredmény	Olyan személyiségek fejlesztése, akik kellő önismerettel, reális énképpel rendelkeznek, akik képességeiket, lehetőségeiket ismerve önállóan döntenek. A tanulók megismerjék az egészséges életmód legfontosabb szabályait, tisztában legyenek az egészséges táplálkozás, a rendszeres mozgás egészséget befolyásoló hatásával, a testi-lelki higiéné fontosságával.
Folyamatgazda	Igazgató
Résztevők	A tervezésben részt vesz iskolavezetés
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.
Folyamat határai	Kezdeté: beiskolázás vagy a mentálhigiéné foglalkozás igényének felmerülése Vége: tanulmányok befejezése

Mentálhigiéné és prevenció folyamata



A folyamat lépései:

1.
 - a. Bemeneti mérés:
Bemeneti mérések a belépő évfolyamokon, illetve ahol a mindennapi tapasztalatok alapján indokolt. A tesztek és elbeszélgetések során kiemelt figyelmet kap a diákok személyiségfejlődése és mentális állapota.
 - b. Mentálhigiénés foglalkozás igényének felmerülése
A foglalkozás igénye bármely évfolyamon felmerülhet a tanulóban, gondviselőjében, az osztályfőnökében, oktatói vagy osztálytársai jelzései alapján.
2.
 - a. A bemeneti mérés értékelése a pszichológus és az osztályfőnök kooperációjában.
 - b. A foglalkozások jellegének meghatározása.
3.

Az értékelés alapján a szülők bevonása a folyamatba, hozzájárulásuk alapján a preventív vagy intervenciós foglalkozásokhoz.
A megsegítő foglalkozásokhoz a szülői beleegyező nyilatkozatot 9. évfolyamba lépéskor (vagy átiratkozás esetén az intézménnyel való tanulói jogviszony kialakításakor) le kell adnia a tanulónak.
4. A foglalkozás jellegének meghatározása
A foglalkozás lehet egyéni vagy csoportos; illetve a foglalkozás jellege meghatározza a folyamat felelősét is (osztályfőnök, iskolapszichológus, oktatók, védőnő, szociális segítő, bűnmegelőzési tanácsadó, kortárs csoport).
5. Foglalkozások menetének megtervezése.
6. Foglalkozások lebonyolítása.
7. A tapasztalatok alapján, ha szükséges, újabb szakember bevonása a folyamatba.
8. Visszamérés.
9. A folyamat értékelése.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.a	Bemeneti mérés	nevelési igazgatóhelyettes	gyógypedagógus, iskolapszichológus	szeptember	mérőeszköz	bemeneti mérés eredménye	nevelési igazgatóhelyettes
1.b	Mentálhigiénés foglalkozás igényének felmerülése	iskolapszichológus	oktatói testület	folyamatos	bemeneti mérés eredménye	tanulói adatlap	nevelési igazgatóhelyettes
2.a	A bemeneti mérés értékelése	iskolapszichológus, gyógypedagógus	osztályfőnök	első félév során	bemeneti mérés eredménye	értékelés	nevelési igazgatóhelyettes
2.b	A foglalkozások jellegének meghatározása	a kijelölt szakember	osztályfőnök	folyamatos	tanulói adatlap	jegyzőkönyv	nevelési igazgatóhelyettes
3.	Az értékelés alapján a szülők bevonása a folyamatba, preventív vagy intervenciós foglalkozások	a kijelölt szakember, osztályfőnök	szülők	esettől függően	értékelés	mentálhigiénés foglalkozás esetén beleegyező nyilatkozat, gyógypedagógiai fejlesztés esetén Kréta ügyintézés	nevelési igazgatóhelyettes
4.	A foglalkozás jellegének meghatározása	a kijelölt szakember		folyamatos	megelőző mérések, tanulói adatlap, oktatói jelzések	foglalkozásterv, fejlesztési terv, tanmenet, ütemterv	nevelési igazgatóhelyettes

5.	Foglalkozások menetének megtervezése	a kijelölt szakember	nevelési igazgatóhelyettes	folyamatosan	megelőző mérések, tanulói adatlap, oktatói jelzések	foglalkozásterv, fejlesztési terv, tanmenet, ütemterv	nevelési igazgatóhelyettes
6.	Foglalkozások lebonyolítása.	a kijelölt szakember	tanuló	a tanév során rendszeresen vagy alkalmasszerűen	foglalkozásterv, fejlesztési terv, tanmenet, ütemterv	jelenléti ív	nevelési igazgatóhelyettes
7.	A tapasztalatok alapján, ha szükséges, újabb szakember bevonása a folyamatba	a kijelölt szakember	az újabb, kijelölt szakember, nevelési igazgatóhelyettes	esetszerűen	a kijelölt szakember feljegyzései, mérései		nevelési igazgatóhelyettes
8.	Visszamérés	a kijelölt szakember	tanuló	tanév végén	Kréta-adatok	értékelés (adatbázis)	nevelési igazgatóhelyettes
9.	A folyamat értékelése	a kijelölt szakember	nevelési igazgatóhelyettes	tanév végén	mérés eredménye	jelentés, statisztika	nevelési igazgatóhelyettes

4.3. Támogató és erőforrás folyamatok

Kötelező támogató és erőforrás folyamatok:

Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése (T1)

A folyamat szabályozása a Soproni Szakképzési Centrum által egységesen rögzített formában készült, annak összes intézményére vonatkozik, az intézményi adatbázisból pdf formátumban érhető el.

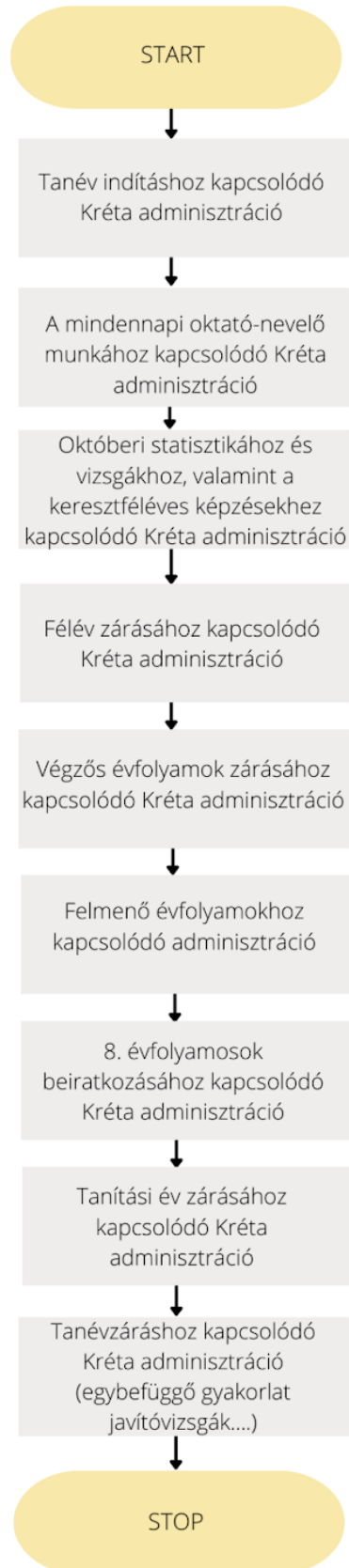
A T1 folyamat elérési útja:

https://drive.google.com/drive/folders/1R4qmDPVFBjpWd089VemmSMOFC93iStE9?usp=share_link

Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése (T2)

Folyamat neve	Az intézményi adminisztráció, a Kréta rendszer kezelésének folyamatleírása
Folyamat célja	Az intézményi adminisztráció precíz, naprakész, átlátható, nyomonkövethető kezelése a jogszabályban megfogalmazottak szerint.
Elvárt eredmény	Az intézmény pontos adminisztrációja.
Folyamatgazda	Intézményvezető
Résztvevők	Az egyes modulokért felelős igazgatóhelyettesek
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.
Folyamat határai	Kezdeté: A Kréta napló léptetése az aktuális tanévre. Vége: A napló lezárása a tanév végén.

Az intézményi adminisztráció, a Kréta rendszer kezelésének folyamatleírása



A folyamat lépései:

1. Tanév indításhoz kapcsolódó Kréta adminisztráció
2. A mindennapi oktató-nevelő munkához kapcsolódó adminisztráció
3. Októberi statisztikához és vizsgákhoz, valamint a keresztféléves képzésekhez kapcsolódó Kréta adminisztráció
4. Félév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció
5. Végzős évfolyamok zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció
6. Felmenő évfolyamokhoz kapcsolódó adminisztráció
7. 8. évfolyamosok jelentkezéséhez kapcsolódó Kréta adminisztráció
8. Tanítási év zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció
9. Tanévzáráshoz kapcsolódó Kréta adminisztráció (egybefüggő gyakorlat javítóvizsgák....)

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Tanév indításhoz kapcsolódó Kréta adminisztráció	titkárság, iskolavezetés, osztályfőnökök	oktatói testület, szülő	június-szeptember eleje	tanulók személyes adatai, oktatók személyes adatai	Kréta-adatok, határozat	iskolavezetés, fenntartó
2.	A mindennapi oktató-nevelő munkához kapcsolódó adminisztráció	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes, oktatói testület, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, duális partnerek	folyamatos	Kréta-adatok	tanmenet, értékelés, igazolás, határozat, feljegyzés, záradék, e-ügyintézés	fenntartó
3.	Októberi statisztikához és vizsgákhoz kapcsolódó, valamint a kerestféléves képzésekhez kapcsolódó Kréta adminisztráció	igazgató	oktatói testület, titkárság	október	Kréta-adatok	statisztika, adatbázis	fenntartó
4.	Félév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció	osztályfőnök, oktatói testület	oktatói testület, duális partnerek	a tanév rendje szerint az I. félév vége	Kréta-adatok	félévi értesítő, határozat, záradék	oktatási igazgatóhelyettes, fenntartó

5.	Végzős évfolyamok zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes, oktatói testület, duális partnerek	április vége	Kréta-adatok	év végi értesítő, határozat, záradék, statisztika	fenntartó
6.	Felmenő évfolyamokhoz kapcsolódó adminisztráció	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes, oktatói testület, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, duális partnerek	folyamatos	Kréta-adatok	tanmenet, értékelés, igazolás, határozat, feljegyzés, záradék, e-ügyintézés	fenntartó
7.	8. évfolyamosok beiratkozásához kapcsolódó Kréta adminisztráció	igazgató	titkárság	június	felvételi jegyzék	Kréta-adatok	fenntartó
8.	Tanítási év zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes, oktatói testület, duális partnerek	június	Kréta-adatok	év végi értesítő, határozat, záradék, statisztika	fenntartó
9.	Tanérvizsgálathoz kapcsolódó Kréta adminisztráció (egybefüggő gyakorlat javítóvizsgák....)	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes, oktatói testület, titkárság, duális partnerek	június	Kréta-adatok	határozat, záradék, statisztika	fenntartó

Panaszkezelés (T3)

A folyamat szabályozása a Soproni Szakképzési Centrum által egységesen rögzített formában készült, annak összes intézményére vonatkozik, az intézményi adatbázisból pdf formátumban érhető el.

A T3 folyamat elérési útja:

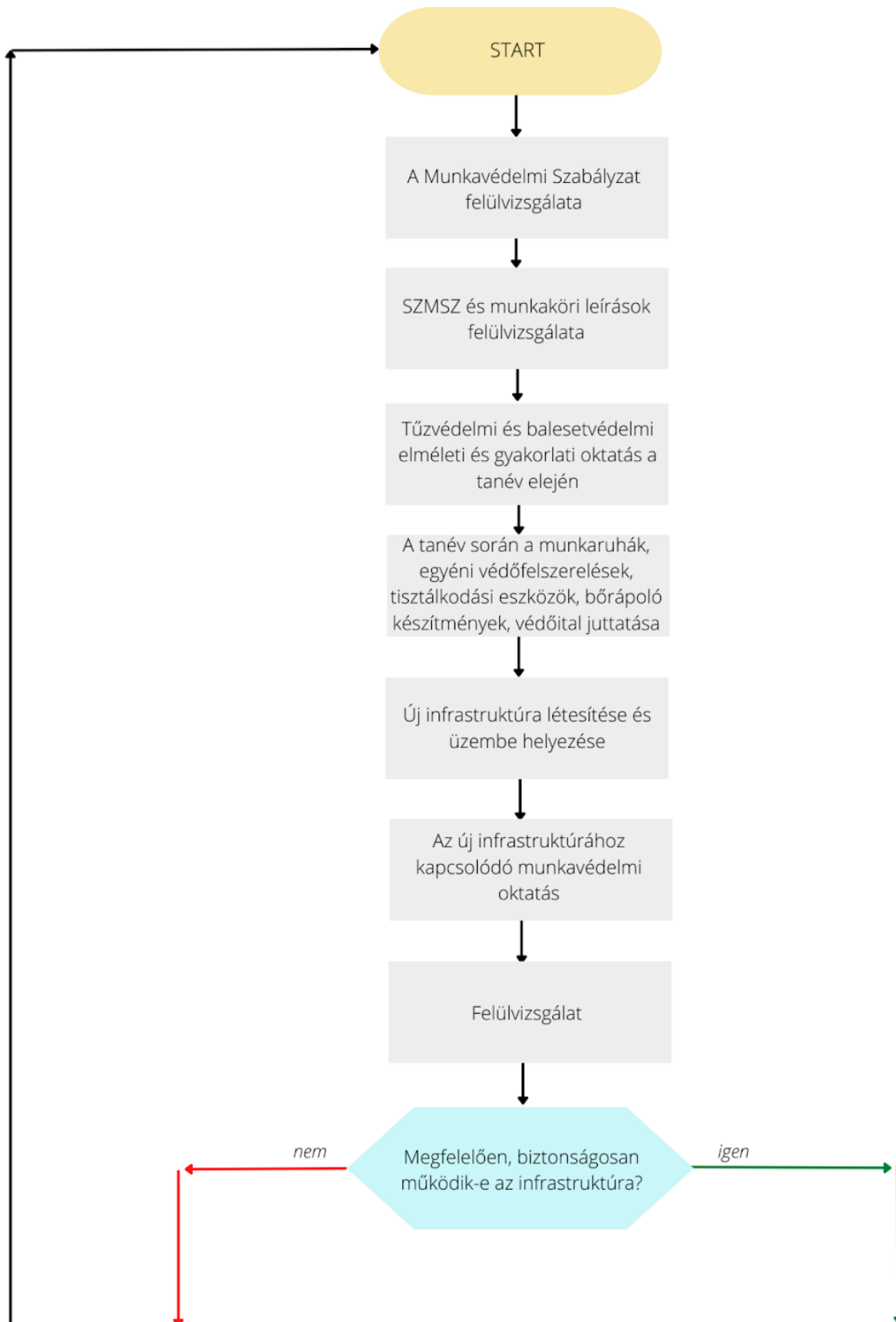
https://drive.google.com/drive/folders/1R4qmDPVFBjpWd089VemmSMOFC93iStE9?usp=share_link

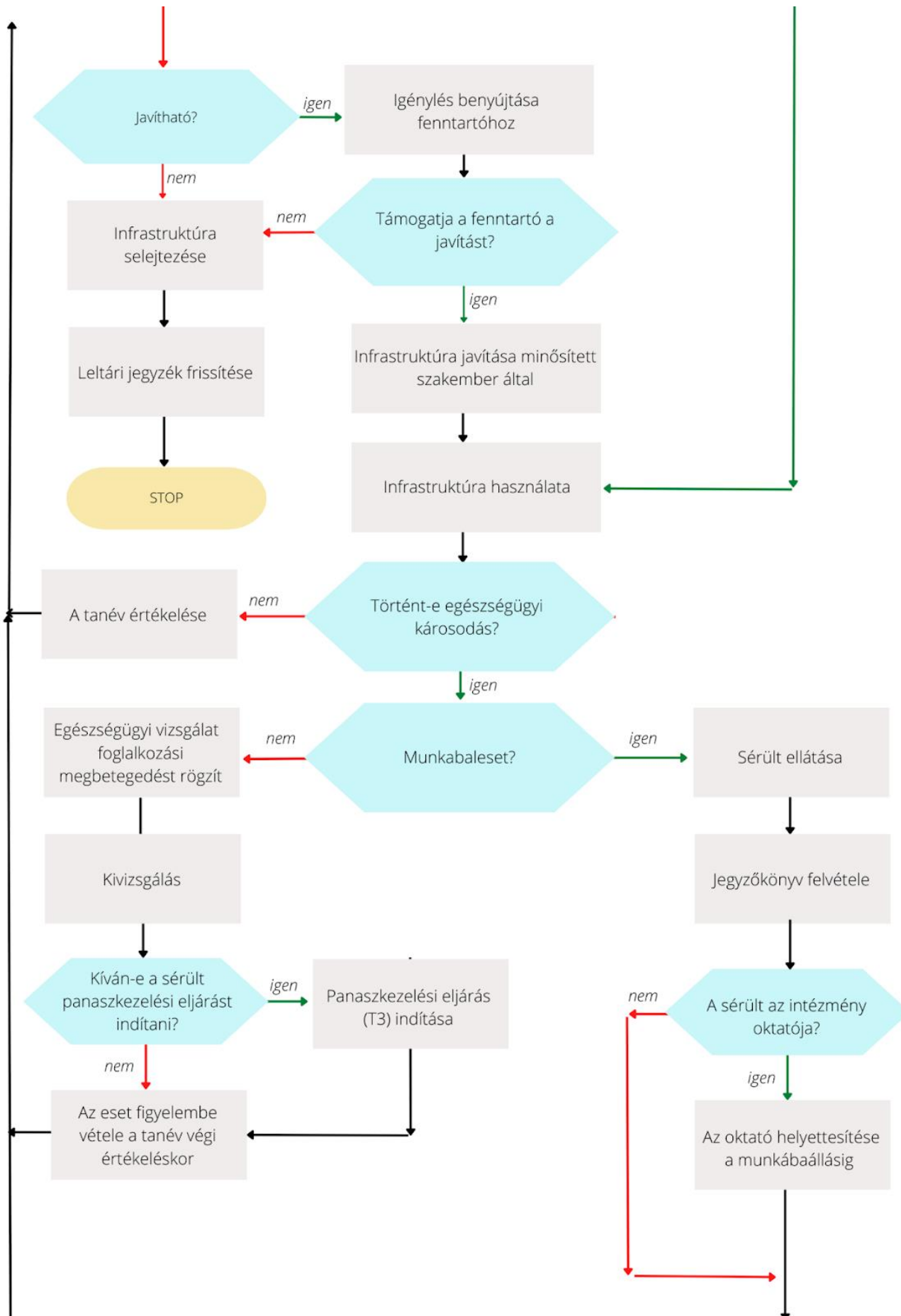
Választható támogató és erőforrás folyamatok:

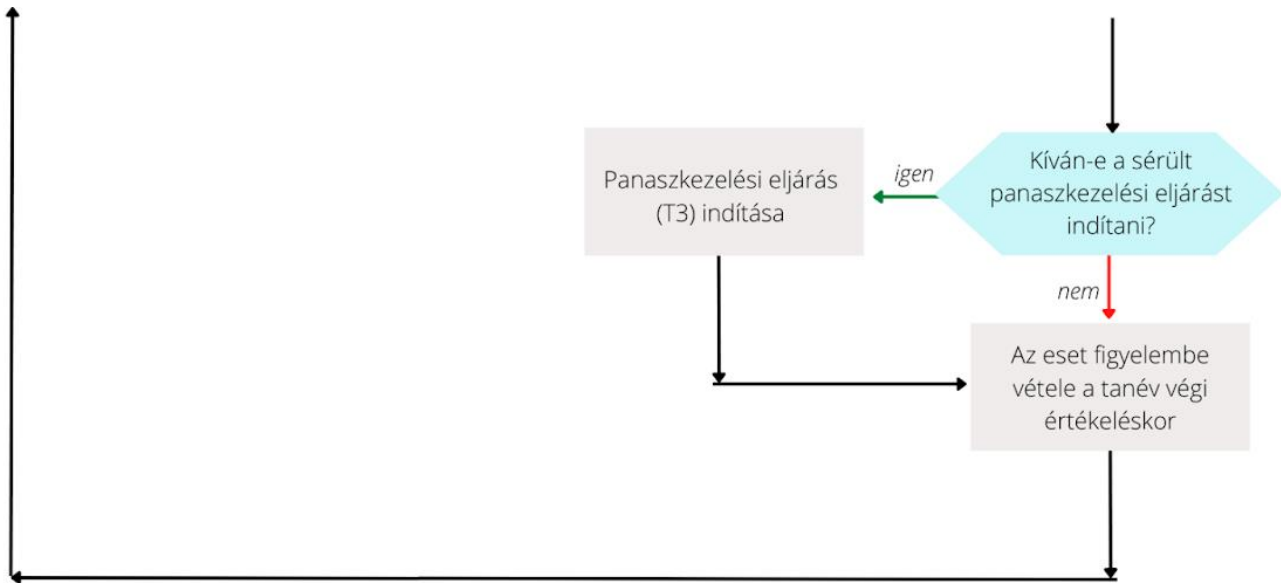
Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása (T7)

Folyamat neve	A megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosításának folyamatleírása
Folyamat célja	A munkavállalói és tanulói balesetek megelőzése.
Elvárt eredmény	A megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása, a munkavállalói és a tanulói balesetek megelőzése.
Folyamatgazda	Centrum munkavédelmi felelőse, intézményi megbízott munkavédelmi felelős
Résztevők	Oktatótestület Diákok
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.
Folyamat határai	Kezdete: tanév eleje folyamatosan fenntartott Vége: tanév vége

Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása







A folyamat lépései:

1. A Munkavédelmi Szabályzat felülvizsgálata

A munkavégzés tárgyi feltételei a munkafolyamatokra, technológiákra, anyagokra vonatkozó követelményeket, a veszélyforrásokat az ellenük való védekezés módját az MVSZ tartalmazza, ezek felülvizsgálata folyamatos.

- a. a törvényben előírtak szerint rendszeresen
- b. új infrastruktúra üzembe helyezése esetén
- c. rendkívüli esemény esetén
- MVSZ: titkárság, tanműhely, felelőse a Soproni SZC megbízott munkavédelmi felelőse

2. SZMSZ és munkaköri leírások felülvizsgálata

Az intézmény egységeinek munkavédelmi rendje részletesen szabályozott: kísérletek végzésére alkalmas termék, számítógépterem használata, tornaterem, kondicionáló terem használata, gépkocsik üzemeltetése, villamos elosztó helyiségek stb. Az egyes tanműhelyek munkavédelmi előírásai külön részletezettek (faipar, építőipar, kreatív ágazat). A szabályozást az SZMSZ és a munkaköri leírások tartalmazzák. A felülvizsgálat a törvényben előírtak szerint rendszeresen, vagy az oktató megváltozó munkaköréhez igazodóan.

3. Elméleti és gyakorlati oktatás a tanév elején

Az iskola dolgozói és tanulói az egészséget nem veszélyeztető, a biztonságos munkavégzésre vonatkozó, a munkakörökkel összefüggő szabályokat előzetes és időszakos ismétlődő elméleti és gyakorlati munkavédelmi oktatások keretében sajátítják el.

- a. Tűzvédelmi oktatás az iskola dolgozói és tanulói számára.
- b. Balesetvédelmi oktatás az iskola dolgozói és tanulói számára
A balesetvédelmi oktatás a tanműhelyben nemcsak a tanév elején, hanem ismétlődő rendszerességgel ill. alkalomszerűen (új eszköz használata esetén) is megvalósul.

4. A tanév során a munkaruhák, egyéni védőfelszerelések, tisztálkodási eszközök, bőrápoló készítmények, védőital juttatása Centrum szinten szabályozott, ennek betartása kötelező.

5. Új infrastruktúra létesítése és üzembe helyezése

Az új infrastruktúra létesítésének és üzembe helyezésének a feltétele a munkavédelmi minősítéssel és minőségtanúsítvánnyal való rendelkezés; továbbá már a beszerzéskor figyelni kell arra, hogy magyar nyelvű gépkönyve legyen az eszköznek.

- a. A gép bekötését minősített szakember végzi, a bekötést követően érintésvédelmi vizsgálatot tart; minderről üzembe helyezési jegyzőkönyvet és tanúsítványt állít ki.
- b. Az új infrastruktúrához munkavédelmi oktatás kapcsolódik a használatba vételt megelőzően.

6. Felülvizsgálat

A Soproni SZC munkavédelmi felelőse a telepített gépeket ötévente, a kisgépeket évente felülvizsgálja, erről jegyzőkönyvet készít.

Ha egy gép nem megfelelően működik, a munkavédelmi felelős megállapítja, hogy javítható-e, vagy sem.

- a. Ha javítható, akkor a fenntartó felé igénylést kell leadni. Az elbírálást követően megvalósulhat az eszköz javítása, melyről a javító szakember jegyzőkönyvet állít ki.
- b. Ha nem javítható, vagy az elbírálás során a fenntartó nem támogatja a javítást, az eszköz selejtezésre kerül, a leltári jegyzékből törlik.

7. Munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések ügyének lefolytatása

A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések esetén: bejelentése, kivizsgálása és nyilvántartása szintén szabályozott; ezeket az eseteket figyelembe kell venni a tanév végi értékeléskor:

a. Munkabaleset esetén:

- i. bekövetkezik a munkabaleset
- ii. a sérült ellátása, sérülés mértékétől függően: mentő hívása
- iii. jegyzőkönyv felvétele (mely rögzíti azt, kinek a hibájából következett be a baleset)
- iv. Sérült kolléga helyettesítése
- v. Esetleges panaszkezelési eljárás lefolytatása (T3)
- vi. Munkavédelmi felülvizsgálat
- vii. Munkavédelmi szabályzat módosítása

b. Foglalkozási megbetegedés:

Munkaalkalmassági vagy egyéb egészségügyi vizsgálat során fény derül a megbetegedésre

- i. Kivizsgálás - zárójelentés rögzíti-e, hogy foglalkozási megbetegedésről van szó
- ii. Intézkedés a kiváltó ok megszüntetésére
- iii. Sérült kolléga helyettesítése
- iv. Esetleges panaszkezelési eljárás lefolytatása (T3)
- v. Munkavédelmi felülvizsgálat
- vi. Munkavédelmi szabályzat módosítása

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A Munkavédelmi Szabályzat felülvizsgálata	igazgató	tanműhelyvezető, munkavédelmi felelős	a tanév eleje	Munkavédelmi Szabályzat	esetleges módosítás	munkavédelmi felelős, fenntartó
2.	SZMSZ és munkaköri leírások felülvizsgálata	igazgató	intézményvezetők	a tanév eleje	SZMSZ, munkaköri leírások	esetleges módosítás	igazgató, fenntartó
3.	Elméleti és gyakorlati oktatás a tanév elején	igazgató	a Soproni SZC által felkért tűzvédelmi oktatást tartó cég szakembere osztályfőnökök, munkavédelmi felelős	a tanév eleje	oktatási anyagok	jelenléti ív és jegyzőkönyv	igazgató, fenntartó, munkavédelmi felelős
4.	A tanév során a munkaruhák, egyéni védőfelszerelések, tisztálkodási eszközök, bőrápoló készítmények, védőital juttatása	tanműhelyvezető	oktatói testület, gazdasági iroda	a kihordási idő végéig	beszerzési jegyzék, leltár	átvételi elismervény, bizonylat	igazgató
5.	Új infrastruktúra létesítése és üzembe helyezése	A Soproni SZC által felkért, minősített szakember	tanműhelyvezető	a beszerzést követően	gépkönyv, használatbavételi dokumentáció jótállási dokumentumok	üzembe helyezési jegyzőkönyv, érintésvédelmi tanúsítvány,	fenntartó

						jegyzőkönyv és jelenléti ív	
5.a	Gép bekötése, érintésvédelmi vizsgálat	A Soproni SZC által felkért, minősített szakember	tanműhelyvezető	a beszerzést követően	gépkönyv	üzembe helyezési jegyzőkönyv, érintésvédelmi tanúsítvány	fenntartó
5.b	Munkavédelmi oktatás	Munkavédelmi felelős	tanműhelyvezető, szakmai oktatók	új infrastruktúra létesítését követően	oktatóanyag	jegyzőkönyv és jelenléti ív	fenntartó, igazgató
6.	Felülvizsgálat	Munkavédelmi felelős	tanműhelyvezetők, fenntartó	rendszeresen	korábbi felülvizsgálat jegyzőkönyve, leltári jegyzék	Jegyzőkönyv a felülvizsgálatról, igénylés (javításra) elbírálás, jegyzőkönyv (javításról) leltári jegyzék	fenntartó
7.	Munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések ügyének lefolytatása	Munkavédelmi felelős	az érintett vezető, a sérült és szükség esetén tanúk	munkabalesetek és foglalkozási megbetegedés esetén		munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések jegyzőkönyvei	igazgató, fenntartó
7.a	Munkabaleset	Munkavédelmi felelős	az érintett vezető, a sérült és szükség esetén tanúk	munkabaleset esetén		jegyzőkönyv	igazgató, fenntartó
7.b	Foglalkozási megbetegedés	Munkavédelmi felelős	az érintett vezető, a sérült és szükség esetén tanúk	foglalkozási megbetegedés esetén		jegyzőkönyv	igazgató, fenntartó

5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

Intézményvezetői önértékelési szempontsora (15. számú melléklet)

Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>TERVEZÉS</p> <p>A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	<p>T1</p> <p>Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.</p> <p>A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon 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 vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i></p>
	<p>T2</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat.</p> <p>A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</i></p>

	<p>T3</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p> <p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg.</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i></p>
	<p>T4</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő</p>

		<p>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.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</i></p>
	<p>T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p>

		<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i></p>
	<p>T6 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><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</i></p>
	<p>T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</p>	<p>Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.</p> <p>Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.</p>

		<p>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.</p> <p>Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.</p>
--	--	---

Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>MEGVALÓSÍTÁS</p> <p>Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	<p>M1</p> <p>Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</p>	<p>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 intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.</i></p>

	<p>M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.</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 pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz.</p> <p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges</i></p>
--	---	---

		<p>információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.</p>
	<p>M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>	<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket.</p> <p>Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projekttervet, 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 működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.</i></p>
	<p>M4</p>	

	<p>Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.</p>	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p> <p>A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.</i></p>
	<p>M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók</p>	

	<p>számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.</p>	<p>Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert.</p> <p>A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás).</p> <p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat.</p> <p>Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. Vizsgálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen elemeinek megvalósulása érdekében az intézményvezető hogyan szervezi és irányítja az intézmény oktatási-nevelési-képzési tevékenységét.</i></p>
	<p>M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.</p>	<p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.</p>

		<p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.</p> <p>Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</i></p>
	<p>M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.</p>	<p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p> <p>Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak.</p> <p>Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök.</p> <p>Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p> <p>A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete).</i></p>

		<p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát.</i></p> <p><i>Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.</i></p>
--	--	--

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>ÉRTÉKELÉS</p> <p>Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	<p>É1</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>É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.</p>	<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámoló megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapeladat-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 intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.</i></p>
	<p>É3</p>	

	<p>Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.</p>	<p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.</p> <p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i></p>
	<p>É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt 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>

		Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.
--	--	---

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)</p> <p>Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	<p>F1</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.</p>	<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket.</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 vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i></p>

		<p><i>Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.</i></p>
	<p>F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az 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 vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minősegbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezeté válás elvét és gyakorlatát.</i></p>
	<p>F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	<p>Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia.</p> <p>Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.</p>

		<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.</i></p>
--	--	--

5.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

Az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív (16. számú melléklet)

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

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

.....

1. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
2. 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.
3. Az intézményvezető irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.

4. 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.
5. 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.

Az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív (17. számú melléklet)

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

.....

1. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
2. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.
3. Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.
4. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.

Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók / képzési tanács elégedettségét mérő kérdőív (18. számú melléklet)

Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézményvezető saját munkájáról valós képet kap-hasson.

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

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

Munkasablon az intézményi önértékeléshez (19. számú melléklet)

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

Önértékelési terület	TERVEZÉS <i>A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</i>	
Önértékelési szempont	T1 <i>Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</i>	
Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<i>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</i>		

<p>A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szak-mai 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 módszer-tani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitálisoktatási 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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás- szervezésben.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	<p>TERVEZÉS</p> <p>A <i>tervezés</i> tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>		
Önértékelési szempont	<p>T3</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Intézményi működési gyakorlat leírása</td> </tr> </table>		Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása		

<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sport-szervezetek, 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 képzésbenrészt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg.</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.</p>		
Intézményi működési	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	

gyakorlat értékelése	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

<p>Önértékelési terület</p>	<p>TERVEZÉS</p> <p>A <i>tervezés</i> tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>		
<p>Önértékelési szempont</p>	<p>T4</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Intézményi működési gyakorlat leírása</td> </tr> </table>		Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása		

<p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelésirendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azok-hoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogyki 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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A <i>tervezés</i> tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ide- értve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.		

<p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szak- irányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házi-rendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása

Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőikkel.

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 szervezetek-vel, a pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.

Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.

Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetek-vel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.

Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.

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

Önértékelési terület	<p>TERVEZÉS</p> <p>A <i>tervezés</i> tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>
Önértékelési szempont	<p>T7</p> <p>Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</p>
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
<p>Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.</p> <p>Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.</p>	<p>Intézményi működési gyakorlat leírása</p>

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

Önértékelési terület	<p><i>MEGVALÓSÍTÁS</i></p> <p>Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	
Önértékelési szempont	<p>M1</p> <p>Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</p>	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben.</p> <p>Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat.</p> <p>A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén.</p> <p>A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</p>		

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

Önértékelési terület	<p>MEGVALÓSÍTÁS</p> <p>Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	
Önértékelési szempont	<p>M2</p> <p>Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésenalapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.</p>	
Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pálya-orientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban</p>		

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

Önértékelési terület	<p><i>MEGVALÓSÍTÁS</i></p> <p>Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	
Önértékelési szempont	<p>M3</p> <p>Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket.</p> <p>Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projekt-értekezleteken 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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	<p>MEGVALÓSÍTÁS</p> <p>Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	
Önértékelési szempont	<p>M4</p> <p>Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.</p>	
Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p> <p>A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.</p>		

<p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyéven-ként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

Önértékelési terület	<p>MEGVALÓSÍTÁS</p> <p>Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	
Önértékelési szempont	<p>M5</p> <p>A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.</p>	
Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert.</p> <p>A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egy-értelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a</p>		

<p>tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás).</p> <p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknekvaló megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás be- számításának 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>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

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

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

Önértékelési terület	<p><i>MEGVALÓSÍTÁS</i></p> <p>Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>
Önértékelési szempont	<p>M7</p> <p>Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerekterén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.</p>
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p> <p>Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak.</p> <p>Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb meg-oldások és eszközök.</p> <p>Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p>	

<p>A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	<p><i>ÉRTÉKELÉS</i></p> <p>Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	
Önértékelési szempont	<p><i>ÉI</i></p> <p>Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p>	
Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül.</p> <p>Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz.</p> <p>Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p>		

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

Önértékelési terület	<p>ÉRTÉKELÉS</p> <p>Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	
Önértékelési szempont	<p>É2</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igénytélés elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.</p>	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók meg- állapításait, 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, szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p>		

<p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalábbegyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munka-társak, 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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	<p>ÉRTÉKELÉS</p> <p>Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	
Önértékelési szempont	<p>É4</p> <p>Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	
Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.</p>		

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

Önértékelési terület	<p>FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)</p> <p>Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	
Önértékelési szempont	<p>F1</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.</p>	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvéstervek 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</p>		

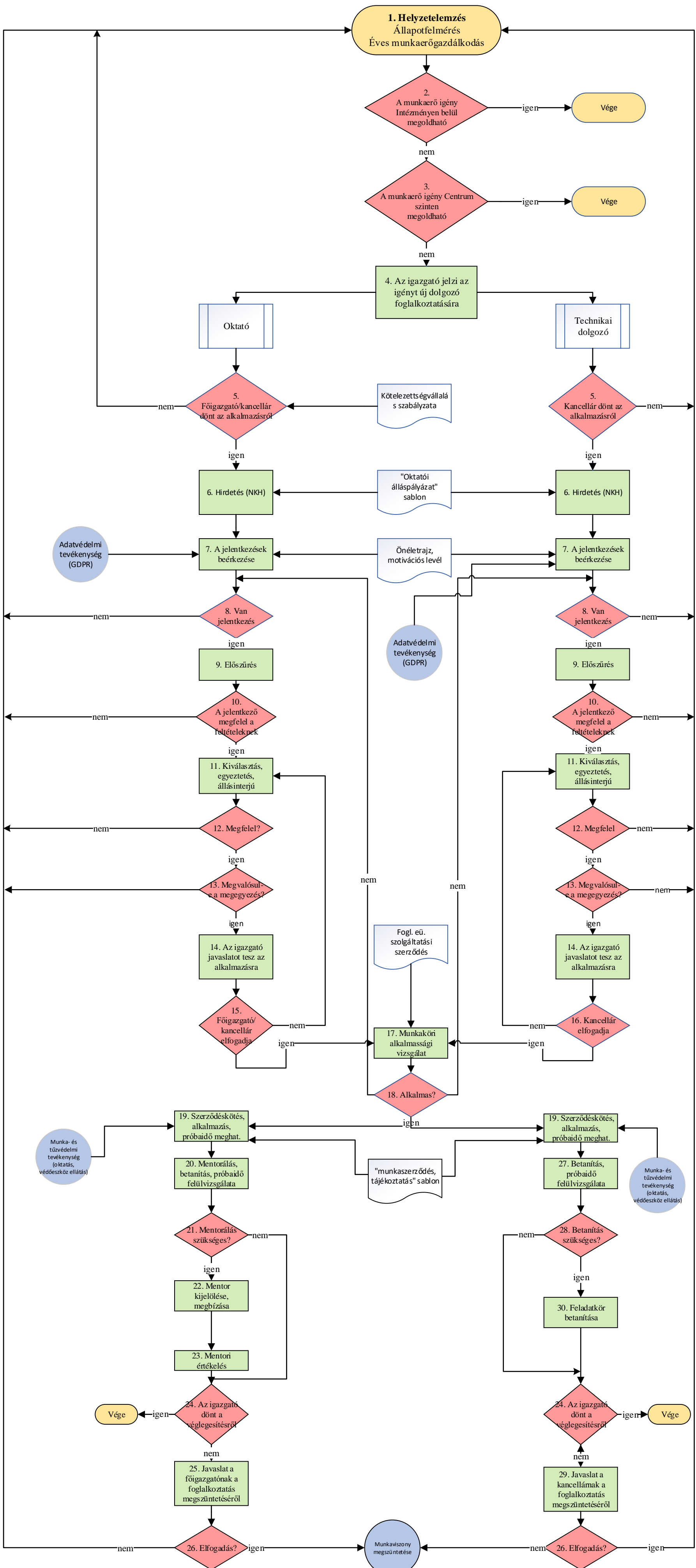
<p>alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai- pedagógiai munkába és az intézményi működésbe.</p>		
<p>Intézményi működési gyakorlat értékelése</p>	<p>Százalékos /%-os érték</p>	
	<p>Erősségek</p>	
	<p>Fejlesztendő területek</p>	
<p>Megjegyzés:</p>		

Önértékelési terület	<p>FELÜLVIZSGÁLAT (<i>visszacsatolás, fejlesztés</i>)</p> <p>Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	
Önértékelési szempont	<p>F2</p> <p>A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamatabiztosítja 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>		

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

Önértékelési terület	<p>FELÜLVIZSGÁLAT <i>(visszacsatolás, fejlesztés)</i></p> <p>Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	
Önértékelési szempont	<p>F3</p> <p>Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia.</p> <p>Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.</p>		

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



Folyamat neve	V3 Emberi erőforrások menedzselése
Folyamat célja	Gazdaságos emberi erőforrás rendszer működtetése oly módon, hogy az a folyamatban szereplő minden személy részére optimális eredményt hozzon. Kiemelten fontos az érdekelt felek maximális megelégedettségének elérése. A szervezet munkavállalói és közreműködői számára olyan rendszer megvalósítása a cél, amely egyensúlyt teremt a magánélet és a munka világa között.
Elvárt eredmény	Maximális eredményesség elérése a túlterhelés kizárásával költséghatékony módon. Cél a munkaerőhiány minimalizálása illetve a megfelelő szaktudású, motivált és emberi értékekben kiemelkedő munkaerő biztosítása.
Folyamatgazda	főigazgató
Bevezetés időpontja	2023. március 01.

Sorszám	Folyamat	Bemenet	kancellár	gazdasági vezető	főigazgató	munkahelyi vezető	igazgató	Centrum recepció	személyügyi referens	referens iroda	gazdasági ügyintéző centrum	gazdasági ügyintéző iskola	minden munkavállaló	Kimenet
1.	Helyzetelemzés, állapotfelmérés, éves munkaerőgazdálkodás	meglévő munkaerő struktúra, várható nyugdíjazások, várható új				V	V					K		felmerülő munkaerőigény – tagintézmény saját dokumentációja szerint

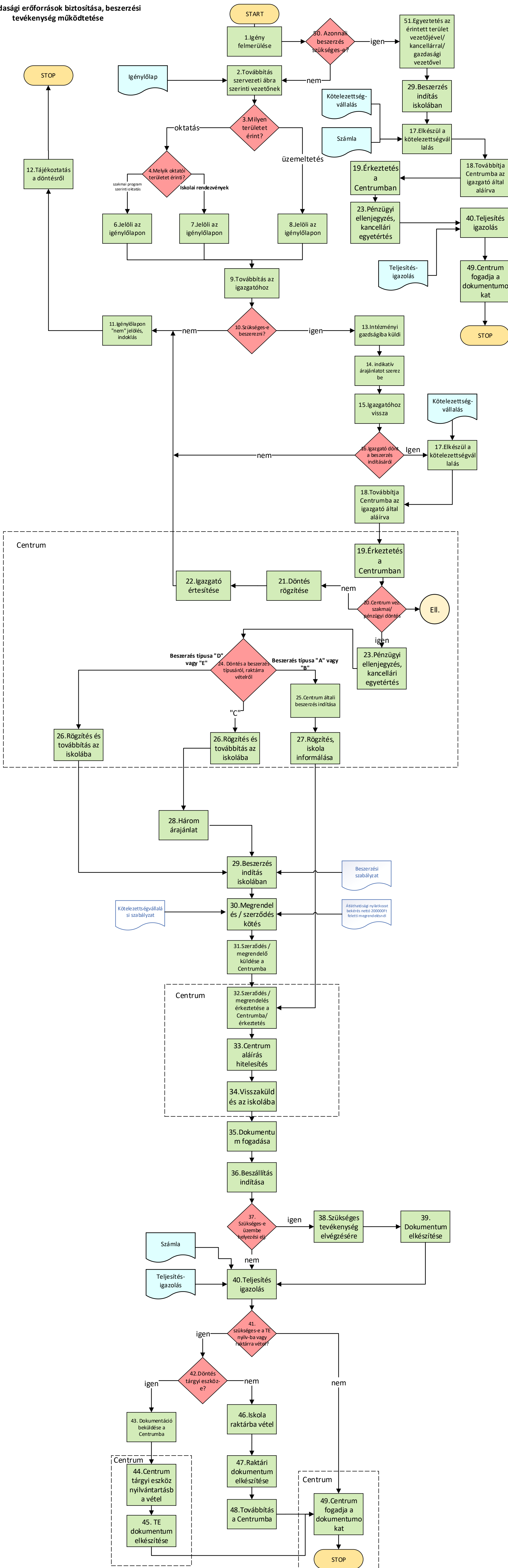
Sorszám	Folyamat	Bemenet												Kimenet	
			kancellár	gazdasági vezető	főigazgató	munkahelyi vezető	igazgató	Centrum recepció	személyügyi referens	referens iroda	gazdasági ügyintéző centrum	gazdasági ügyintéző iskola	minden munkavállaló		
10	A jelentkező megfelel a feltételeknek?	jelentkezők összesítése					V								előszűrt lista
11	Állásinterjú tartása	előszűrt lista				V	V								
12	Döntés a megfelelésről						V								döntés a kiválasztásról
13	Megvalósul-e a megegyezés	jelentkező visszajelzése													megegyezés
14	Az igazgató javaslatot tesz az alkalmazásra	döntés a kiválasztásról	I		I		V								jelzés a Centrum-vezetés felé
15	A Főigazgató/kancellár dönt az elfogadásról	jelzés a Centrum-vezetés felé	V		V		I								döntés az alkalmazhatóságról
16	A kancellár dönt az alkalmazásról	jelzés a Centrum-vezetés felé	V				I								döntés az alkalmazhatóságról
17	Munkaköri alkalmassági vizsgálat	döntés az alkalmazhatóságról, foglalkozás eü. szolgáltatói szerződés						I					K		„munkaköri alkalmassági vélemény”
18	Alkalmas-e a leendő munkavállaló?	„munkaköri alkalmassági vélemény”						V							
19	Szerződéskötés, alkalmazás, próbaidő meghatározása	„munkaszerződés, tájékoztatás” sablon	K	K	K		K		V						aláírt, kiadott munkaszerződés, tájékoztatás

	Magyarázat a folyamatlépéshez:
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	

18	Kijelölt mentor személy végzi a mentorálást közreműködve a munkahelyi vezetőjével és az igazgatóval.
19	
20	
21	Az értékelést a mentor személy készíti együttműködve a foglalkoztatással kapcsolatba került személyekkel.
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	

37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	A szükséges dokumentumot szakhatóság, külső szakértő vagy belső munkatárs állítja ki (pl.: villamos szabványossági felülvizsgáló, NÉBIH...)
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	

T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése



Folyamat neve	T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
Folyamat célja	Olyan beszerzési rendszer működtetése, amely elősegíti, hogy az erőforrások a teljes szervezet minden tevékenységében akkor és olyan minőségben álljanak rendelkezésre, amire ott és akkor szükség van.
Elvárt eredmény	A folyamat segítse elő a gazdaságos működést, csökkentse le azon esetek számát, amikor a tevékenység kárt szenved a beszerzés hiányosságai miatt, illetve cél a felesleges, nem hatékony beszerzések minimalizálása. A folyamat akkor eredményes, ha elősegíti a szervezeti célok megvalósítását.
Folyamatgazda	gazdasági vezető
Bevezetés időpontja	2023. március 01.

Sorszám	Folyamat	Bemenet	kancellár	gazdasági vezető	főigazgató	munkahelyi vezető	igazgató	Centrum recepció	közbiztosítási referens	gazdasági ügyintéző centrum	gazdasági ügyintéző iskola	minden munkavállaló	Kimenet
1.	Igény felmerülése	Képzési alapidokumentumok, intézményi rendezvények, igények elvárásai, Oktató,										V	kitöltött beszerzési igény űrlap

Sorszám	Folyamat	Bemenet	kancellár	gazdasági vezető	főigazgató	munkahelyi vezető	igazgató	Centrum recepció	közbeszerzési referens	gazdasági ügyintéző centrum	gazdasági ügyintéző iskola	minden munkavállaló	Kimenet
		vezetőség, technikai személyzet igényei eszköz/kellék/alapanyag beszerzésre											
2.	Továbbítás szervezeti ábra szerinti vezetőknek	kitöltött beszerzési igény űrlap				I						V	kitöltött, továbbított beszerzési igény űrlap
3.	Milyen területet érint?	kitöltött, továbbított beszerzési igény űrlap				V							döntés az érintett területről
4.	Melyik oktatói területet érinti?	kitöltött, továbbított beszerzési igény űrlap				V							döntés az érintett területről
5.	Milyen üzemeltetési területet érint?	kitöltött, továbbított beszerzési igény űrlap				V							döntés az érintett területről
6.	Jelöli az igénylőlapon	kitöltött, továbbított beszerzési igény űrlap				V							érintett területtel megjelölt beszerzési igény űrlap
7.	Jelöli az igénylőlapon	kitöltött, továbbított beszerzési igény űrlap				V							érintett területtel megjelölt beszerzési igény űrlap
8.	Jelöli az igénylőlapon	kitöltött, továbbított beszerzési igény űrlap				V							érintett területtel megjelölt beszerzési igény űrlap
9.	Továbbítás az igazgatóhoz	érintett területtel megjelölt beszerzési igény űrlap				V	I						továbbított megjelölt beszerzési igény űrlap

Sorszám	Folyamat	Bemenet											Kimenet	
			kancellár	gazdasági vezető	főigazgató	munkahelyi vezető	igazgató	Centrum recepció	közbeszerzési referens	gazdasági ügyintéző centrum	gazdasági ügyintéző iskola	minden munkavállaló		
10	Szükséges-e beszerezni?	továbbított megjelölt beszerzési igény űrlap					V							döntés a beszerzés szükségességéről
11	Igénylőlapon "nem" jelölés	„nem szükséges” döntés					V							„nem szükséges” jelzéssel megjelölt beszerzési igény űrlap
12	Tájékoztatás a döntésről	„nem szükséges” jelzéssel megjelölt beszerzési igény űrlap					V					I		kiküldött tájékoztatás a döntésről
13	Intézményi gazdaságiba küldi	„szükséges” jelzéssel megjelölt beszerzési igény űrlap					V					K		„szükséges” jelzéssel megjelölt és továbbított beszerzési igény űrlap
14	Indikatív árajánlatot szerez be	üres kötelezettségvállalás dokumentum, „szükséges” jelzéssel megjelölt és továbbított beszerzési igény űrlap					I					V		árajánlat kérés, kitöltött kötelezettségvállalás dokumentum
15	Igazgatóhoz vissza	beérkezett árajánlatok, kitöltött kötelezettségvállalás dokumentum					K					V		beérkezett beszerzési dokumentumok az igazgatóhoz
16	Igazgató dönt a beszerzés indításáról	beérkezett beszerzési dokumentumok az igazgatóhoz					V					I		beszerzés indítás

Sorszám	Folyamat	Bemenet												Kimenet	
			kancellár	gazdasági vezető	főigazgató	munkahelyi vezető	igazgató	Centrum recepció	közbeszerzési referens	gazdasági ügyintéző centrum	gazdasági ügyintéző iskola	minden munkavállaló			
17.	Elkészül a kötelezettségvállalás	kitöltött kötelezettségvállalás dokumentum						K					V		hitelesített kötelezettségvállalás dokumentum
18.	Továbbítja az igazgató által aláírva	hitelesített kötelezettségvállalás dokumentum						K					V		továbbított hitelesített kötelezettségvállalás dokumentum
19.	Érkeztetés a Centrumban	továbbított hitelesített kötelezettségvállalás dokumentum	I	I								V			beérkezett hitelesített kötelezettségvállalás dokumentum
20.	Centrum döntés	beérkezett hitelesített kötelezettségvállalás dokumentum	V		V										döntés a beszerzés szükségességéről
21.	Döntés rögzítése	döntés a beszerzés elutasításáról	V		V							I			„nem engedélyezett” jelzéssel ellátott kötelezettségvállalás dokumentum
22.	Igazgató értesítése	„nem engedélyezett” jelzéssel ellátott kötelezettségvállalás dokumentum						I				V			iskolába visszaküldött kötelezettségvállalás dokumentum
23.	Pénzügyi ellenjegyzés, kancellári ellenjegyzés	döntés a beszerzés támogatásáról		V											pénzügyileg ellenjegyzett kötelezettségvállalás dokumentum
24.	Döntés a beszerzés típusáról	pénzügyileg ellenjegyzett kötelezettségvállalás dokumentum		V				I		I	I				beszerzés típusával jelzett kötelezettségvállalás dokumentum

Sorszám	Folyamat	Bemenet											Kimenet
			kancellár	gazdasági vezető	főigazgató	munkahelyi vezető	igazgató	Centrum recepció	közbeszerzési referens	gazdasági ügyintéző centrum	gazdasági ügyintéző iskola	minden munkavállaló	
25	Centrum általi beszerzés indítása	beszerzés típusával (A,B) jelzett kötelezettségvállalás dokumentum				E			V			E	elindított beszerzés
26	Rögzítés és továbbítás az iskolába	beszerzés típusával (D, E) jelzett kötelezettségvállalás dokumentum							V	I			rögzített dokumentum
27	Rögzítés és iskola tájékoztatása	beszerzés típusával (D, E) jelzett kötelezettségvállalás dokumentum							V	I			megrendelés
28	Három árajánlat	beszerzés típusával (C) jelzett				V	V				V		három árajánlat bekérése
29	Beszerzés indítás iskolában	beérkezett árajánlatok, webshop honlap, stb.					V						elindított beszerzés
30	Megrendelés / szerződés kötés	elindított beszerzés				V	V				V		megrendelőlap, szerződés
31	Szerződés / megrendelő küldése a Centrumba	megrendelőlap, szerződés							I	V			beküldött megrendelőlap, szerződés

Sorszám	Folyamat	Bemenet	kancellár	gazdasági vezető	főigazgató	munkahelyi vezető	igazgató	Centrum recepció	közbeszerzési referens	gazdasági ügyintéző centrum	gazdasági ügyintéző iskola	minden munkavállaló	Kimenet
32	Szerződés / megrendelés érkeztetése a Centrumba/érkeztetés	beérkezett megrendelőlap, szerződés	I						K	V	I		érkeztetett megrendelőlap, szerződés
33	Centrum aláírás hitelesítés	érkeztetett szerződés	V						K	K			aláírt szerződés
34	Visszaküld és az iskolába	aláírt szerződés								V	K		iskolába visszaküldött szerződés
35	Dokumentum fogadása	iskolába visszaküldött szerződés								K	V		fogadott szerződés
36	Beszállítás indítása	fogadott szerződés				V	V				V		megrendelés
37	Szükséges-e üzembe helyezési eljárás?	beszerzett termék dokumentációja				K	V						döntés az engedélyezés szükségességéről
38	Szükséges tevékenység elvégzése	„szükséges az engedélyeztetés, vizsgálat”				V							vizsgálat, engedélyeztetés megrendelése
39	Dokumentum elkészítése	vizsgálat, engedélyeztetés megrendelése				K	K						elkészült üzembe helyezési, engedélyezési vagy egyéb dokumentum
40	Teljesítés igazolása	teljesítésigazolás dokumentum, számla					V						kitöltött teljesítésigazolás dokumentum, számla
41	Szükséges-e tárgyi eszköz nyilvántartása vagy raktárra vétel?	számla					V				K		döntés a leltárbavétel szükségességéről

Sorszám	Folyamat	Bemenet	kancellár	gazdasági vezető	főigazgató	munkahelyi vezető	igazgató	Centrum recepció	közbeszerzési referens	gazdasági ügyintéző centrum	gazdasági ügyintéző iskola	minden munkavállaló	Kimenet
42	Döntés tárgyi eszköz-e?	számla					V				K		döntés arról, hogy a beszerzett eszköz tárgyi eszköznek minősül-e
43	Dokumentáció beküldése a Centrumba												
44	Centrum tárgyi eszköz nyilvántartásba vétel	számla					K			V			leltárba rögzített eszköz
45	tárgyi eszköz dokumentum elkészítése	számla					K			V			leltári dokumentum
46	Iskola raktárba vétel	számla					K				V		leltárba rögzített eszköz
47	Raktári dokumentum elkészítése	számla					K				V		leltári dokumentum
48	Továbbítás a Centrumba	leltári dokumentum								I	V		továbbított leltári dokumentum
49	Centrum fogadja a dokumentumokat	továbbított leltári dokumentum			V								kiadott eszköz
50	Azonnali beszerzés szükséges-e?	Felmerült beszerzési igény										V	döntés az azonnali eljárásról
51	Egyeztetés az érintett terület vezetőjével/kancellárral/gazdasági vezetővel	pozitív döntés az azonnali beszerzésről	K	K		I						V	beszerzendő termék/szolgáltatás

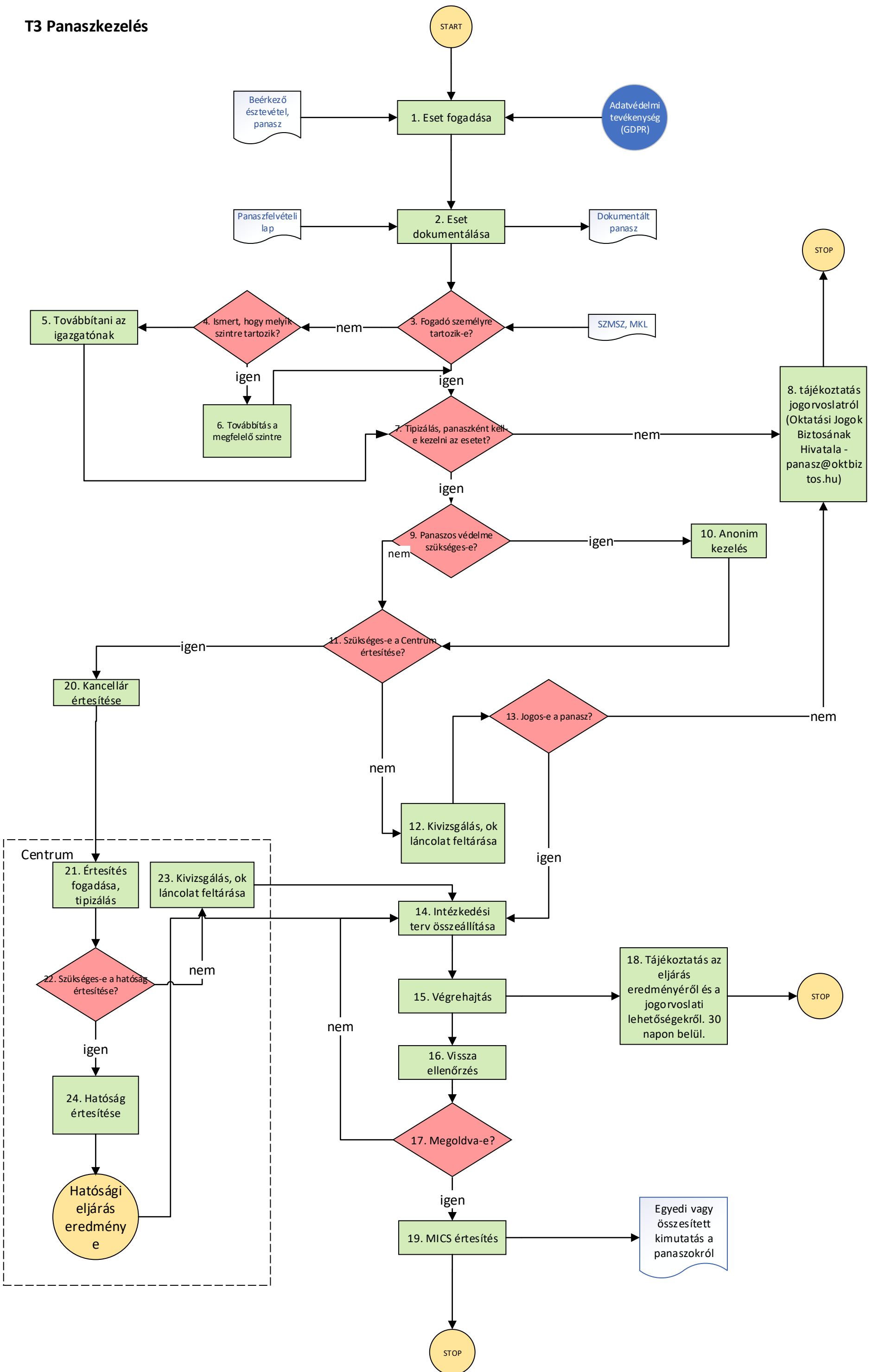
	Magyarázat a folyamatlépéshez:
1	<p>Az igénylőlap az igényelt termék beszerzését, szolgáltatás igénybe vételét konkrétan, pontosan, visszaellenőrizhető módon kell megadni. pl.: „zár” helyett „tanműhely 2. emelet fiú wc ajtózár”</p> <p>Az igény bejelentés meg kell előznie a beszerzést, elbírálást stb. – kivételt jelent a baleset, anyagi kár elhárítás miatt szükséges beszerzés (vis major)</p>
2	Döntésre, besorolásra 3 munkanap áll rendelkezésre.
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	Döntésre, besorolásra 3 munkanap áll rendelkezésre.
11	
12	Az igazgató minden érintettet értesít a döntésről
13	
14	
15	

16	A beszerzési igény tartalmáért az igazgató felel, azt a felelősség oldaláról úgy kell tekinteni, mintha a termék vagy szolgáltatás beszerzése a kötelezettségvállalás továbbításával egy időben megtörténne.
17	
18	A továbbítás a Centrumba meg kell előzze a beszerzést (számla teljesítés dátuma, szállítólevél dátuma).
19	
20	A Centrum vezetés szakmai/pénzügyi döntését soron kívüli vagy tervszerű ellenőrzési tevékenységgel is alátámaszthatja. Az ellenőrzés időpontja nem kell, hogy egybeessen a beszerzés időpontjával. Ennek értelmében az igazgatót felelősség terheli az indokolatlan beszerzéssel kapcsolatban, az olyan beszerzéssel, amikor az igénybejelentőig nem jut el, vagy csak részben jut el a beszerzett termék, vagy a szükséges beszerzéssel kapcsolatos igény benyújtás elmaradásáért is.
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	A szerződés, megrendelés dátuma meg kell előzze a beszerzést (számla teljesítés dátuma, szállítólevél dátuma).
32	

33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	A szükséges dokumentumot szakhatóság, külső szakértő vagy belső munkatárs állítja ki (pl.: villamos szabványossági felülvizsgáló, NÉBIH...)
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	Azonnali beszerzés veszélyhelyzet, vagy káresemény elkerülése miatt lehet szükséges. Ide tartozik egy szükséges védőeszköz beszerzése vagy pótlása is. E kitétel alkalmazható abban az esetben is, ha a beszerzés engedélyeztetési folyamat nehézkes, lassú a megvásárolni szándékozott „dolog”-hoz képest (pl.: pár darab csavar, egy tömítés vagy két izzó a raktárba), illetve ha a beszerzéshez felmérés szükséges és a felmérést végző

	személy tudja a beszerzést azonnal lebonyolítani. Ekkor is szükséges a kancellár vagy a gazdasági vezető előzetes (akár szóbeli) engedélye. A szóbeli engedély esetében minden felelősség a beszerzőt terhel.
51	

T3 Panaszkezelés



Folyamat neve	T3 Panaszkezelés
Folyamat célja	A panaszkezelés folyamatának működtetése azért kiemelten fontos, hogy a felmerülő konfliktusok, problémák és később a panaszok feltárása minél előbb megtörténjen, azokra a hatásos intézkedés megszülethessen. A partneri megelégedettség fokozásához kiemelten fontos, hogy az objektív problémák éppúgy, mint a szubjektív rossz érzések megoldásra kerüljenek.
Elvárt eredmény	A panaszok csökkenése, az érintettek megelégedettségének növekedése, illetve az ezeken keresztül elérhető szervezeti célokhoz való közeledés.
Folyamatgazda	főigazgató
Bevezetés időpontja	2023. március 01.

Sorszám	Folyamat	Bemenet								Kimenet	
			kancellár	gazdasági vezető	főigazgató	munkahelyi vezető	igazgató	Centrum recepció	Panaszos		minden munkavállaló
1.	Eset fogadása	beérkező észrevétel, panasz							K	V	
2.	Eset dokumentálása	panaszfelvételi lap							K	V	dokumentált panasz
3.	Fogadó személyre tartozik-e?	dokumentált panasz								V	döntés az illetékességről

Sorszám	Folyamat	Bemenet	kancellár	gazdasági vezető	főigazgató	munkahelyi vezető	igazgató	Centrum recepció	Panaszos	minden munkavállaló	Kimenet
4.	Ismert, hogy melyik szintre tartozik?	döntés az illetékességről								V	döntés az illetékességi szintről
5.	Továbbítani az igazgatónak	„nem ismert” az illetékes					I			V	
6.	Továbbítás a megfelelő szintre	„ismert” az illetékes				I	I			V	
7.	Tipizálás, panaszként kell-e kezelni az esetet?	dokumentált panasz				V	V				döntés a panasz típusáról
8.	Tájékoztatás jogorvoslatról (Oktatási Jogok Biztosának Hivatala - panasz@oktbiztos.hu)	döntés a panasz típusáról				V	V		I		kimenő üzenet a jogorvoslati lehetőségekről
9.	A panaszos védelme szükséges-e?	döntés a panasz típusáról				V	V				
10.	Anonim kezelés					V	V				
11.	Szükséges-e a Centrum értesítése?	döntés a panasz típusáról				V	V				döntés a Centrum értesítésének szükségességéről
12.	Kivizsgálás, ok láncolat feltárása	„nemleges” döntés a Centrum értesítésének szükségességéről, bizonyítékok, meghallgatási jegyzőkönyvek				V	V			K	jegyzőkönyv a kivizsgálásról
13.	Jogos-e a panasz?	jegyzőkönyv a kivizsgálásról				V	V				döntés a panasz jogosságáról
14.	Intézkedési terv összeállítása	jegyzőkönyv a kivizsgálásról				V	V			K	intézkedési terv
15.	Végrehajtás	intézkedési terv					V			V	

Sorszám	Folyamat	Bemenet	kancellár	gazdasági vezető	főigazgató	munkahelyi vezető	igazgató	Centrum recepció	Panaszos	minden munkavállaló	Kimenet
16	Visszaellenőrzés						V			K	
17	Megoldva-e?						V			K	
18	Tájékoztatás az eljárás eredményéről és a jogorvoslati lehetőségekről. 30 napon belül.						V		I		kimenő üzenet az eredményekről és a jogorvoslati lehetőségekről
19	MICS értesítése	adatok a panaszokról					V				értesítés
20	Kancellár értesítése	„szükséges” döntés a Centrum értesítésének szükségességéről, bizonyítékok, meghallgatási jegyzőkönyvek					V				értesítés – elektronikus úton
21	Értesítés fogadása, tipizálás	beérkező értesítés	V	K	K						panasz típus meghatározása
22	Szükséges-e a hatóság értesítése?	panasz típus meghatározása	V		K						döntés az értesítésről
23	Kivizsgálás, ok láncolat feltárása	bizonyítékok, meghallgatási jegyzőkönyvek	V	K	K						jegyzőkönyv a kivizsgálásról
24	Hatóság értesítése	döntés az értesítésről	V				I				kimenő értesítés

	Magyarázat a folyamatlépéshez:
1	

2	
3	
4	
5	
6	
7	<p>Panasz: Méltánytalanság, sérelem, fájdalom, jogsértés, vagy más diszkomfort esemény jelentése annak reményében, hogy saját magára nézve, vagy bármely időben hasonló szituációba kerülők esetében a kellemetlen esemény ne fordulhasson elő, illetve az ebből eredő károk (anyagi vagy lélektani) enyhítésre kerüljenek, az elkövető(-k) irányába pedig igazságot szolgáltatassanak. Ebből fakadóan a panasz magában foglalja azt a vágyat, hogy a panaszos vagy más érintettek negatív érzései megszűnjenek, illetve később se álljon elő a diszkomfort helyzet. A panaszt ebből fakadóan ki kell vizsgálni. A vizsgálatból következően a panaszost semmiféle hátrány nem érheti. A panaszos viselkedése nem érinti panasztételre, illetve a panasz kivizsgálására vonatkozó jogát.</p>
8	
9	<p>A panaszos védelme szükséges, ha a bűnismétlés veszélye, vagy kicsinyes bosszú, agresszió vagy más hátrány érheti a panaszost (ide tartozik a kiközösítés veszélye is). A panaszos bármely esetben kérheti a személyes adatainak védelmét, azt a panasszal érintett(-ek) felé csak kifejezett engedélyével szabad kiadni. Különös gondossággal kell eljárni a kivizsgálás során abban az esetben is, ha a panasztevő és a bepanaszolt között alá-fölérendeltségi viszony áll fenn, illetve ha a bepanaszoltnak van lehetősége kárt okozni vagy sérelmet előidézni a panasszal élővel szemben.</p>
10	
11	<p>A Centrum értesítése akkor szükséges, ha az esetnek jogi következményei lehetnek, vagy felmerül a lehetőség, hogy hatósági intézkedésre lesz szükség. Foglalkoztatott panaszát, ha az munkaügyi témát érint, haladéktalanul jelenteni kell a Centrum felé. Jelenteni kell azt a panaszt is, amely ügyben a Centrum fellebbviteli szervként jelenik meg. Jelenteni kell a panaszt akkor is, ha a panaszból eredően számítani lehet médiában való megjelenésre, vagy a megjelenés már megtörtént. Abban az esetben is jelenteni kell a panaszt, ha a panasszal érintett helyzet, vagy ahhoz hasonló más szervezeti egységnél is előfordulhat. A személyes adatok vesztesét, kiszivárgását, illetéktelen hozzáférést észleli a szervezeti egység.</p>

	Az olyan panaszt is jelenteni kell, amelyből fakadóan további jogsértésre van lehetőség és azt a szervezeti egység önmaga nem képes elhárítani, vagy baleset, tűzeset vagy anyagi kár keletkezhet és azt a tagintézmény nem tudja elhárítani. A döntés az értesítésről az igazgató feladata, kivéve ha a panasz az igazgató tevékenységét vagy személyét érinti, ebben az esetben a bejelentés a panaszt észlelőre hárul.
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	A MICS irányába történő közlés részletes szabályait a MICS határozza meg.
20	
21	
22	
23	
24	