



Budapesti Gazdasági SZC Békésy György Technikum,
1174 Budapest, Széchenyi u.9-11. ♦ Tel/fax: 256-1673 ♦
OM 203061 002

A Budapesti Gazdasági SZC Békésy György Technikum
minőségirányítási rendszere

5. verzió

Hatályos: 2025. október 1-jétől

Jóváhagyás dátuma: 2025. szeptember 30.

Készítette:



Dr. Nagyné Walzer Mária

igazgató

Jóváhagyta:


Kutiné Bors Szilvia
főigazgató


Dr. Varga Zoltán Balázs

kancellár

Tartalom

I.	41. Szakképző intézmény bemutatása	4
2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya		5
2.1. Vezetők, vezetőség		5
2.2. Pedagógusok közösségei		5
2.3. Nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak		6
2.4. Technikai dolgozók		6
2.5. Tanulók közösségei		6
3. Az intézmény szervezeti ábrája		7
3. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás.		8
II.	71. Az intézmény küldetése	8
2. Az intézmény jövőképe		9
3. Intézményi célrendszer		10
3.1. Stratégiai célok		10
3.2. Minőségcélok		10
3.3. Fejlesztési célok		13
A fejlesztési célok első meghatározása az első önértékelési ciklus végén történik, majd ezt követően minden önértékelési ciklus végén. A fejlesztésre vonatkozó rövid-, közép- vagy hosszú távú célok projektszerűen valósulnak meg. A fejlesztési célok illeszkednek az intézmény stratégiai céljaihoz.		
4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei		15
4.1. Szervezeti keretek		15
4.2. Munkatársak minőségirányítási feladatai		17
4.3. Minőségfejlesztés finanszírozása		17
4.4. Infrastrukturális feltételek		17
5. Az oktatók értékelési rendszere		17
5.1. Az oktatók és az intézményi vezetők intézményi értékelésének eljárásrendje		17
5.2. Az oktatók és az intézményi vezetők intézményi értékelésének személyi feltételei		18
5.3. Az értékelés során alkalmazott módszerek, eszközök		18
5.4. Az értékelések ütemezése		19
III.	171.	
	171.1.	
	171.2.	
	192.	
	19IV.	
	221. Vezetési-irányítási folyamatok	23
2. Szakmai-képzési folyamatok		23

3. Támogató és erőforrás folyamatok	23
3.	23V.
241. Az intézményi önértékelési szempontsor	25
1.1.	241.2.
	251.3.
	271.4.
272. Az intézményi önértékelés folyamata	28
3. Az intézményi önértékelés sablonjai	43
VI. 471. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendje	44
2. Intézményvezetői önértékelési szempontsor	44
3. Az intézményvezetői önértékelés folyamata	44
3.1. Előkészítés	44
3.2. Partneri mérések elkészítése	44
3.3. Erősségek, fejlesztendő területek meghatározása	44
3.4. Cselekvési terv	45
VII. 491. számú melléklet: Intézményi indikátorrendszer	47
1.1. Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója	47
1.2. Intézményi döntés alapján meghatározott egyedi indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója	66
2.732.1. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív	68
2.2. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív	69
2.3. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	69
2.4. számú melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív	72
2.5. számú melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív	74
2.6. számú melléklet: Az intézményi önértékelés sablonja	76
3. Az oktatók értékelésének eszközei	99
3.1. Oktatói értékelés szempontrendszer	99
3.2. Az óralátogatások jegyzőkönyve	101
4. Intézményi folyamatok szabályozása	104
4.1 Melléklet: V1. Stratégiai tervezés folyamatszabályozása	104

4.2 Melléklet: V2.Tanévi tervezés folyamatszabályozása	107
4.3 Melléklet: V3. Emberi erőforrások menedzselése folyamatszabályozása	110
4.4 Melléklet: V4. Intézményi önértékelés folyamatszabályozása	114
4.5 Melléklet: SZK1. Szakmai – képzési tervezés folyamatszabályozása	118
4.6 Melléklet: SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamatszabályozása	121
4.7 Melléklet: SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése folyamatszabályozása	125
4.8 Melléklet: SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamatszabályozása	127
4.9 Melléklet: T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése folyamatszabályozása	130
4.10 Melléklet: T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése folyamatszabályozása	136
4.11 Melléklet: T3. Panaszkezelés folyamatszabályozása	140
5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai	144
5.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei	144
5.2. 1785.2.1. 178	

I. Bevezetés

1. Szakképző intézmény bemutatása

Az intézmény hivatalos megnevezése	Budapesti Gazdasági SZC Békésy György Technikum
Az intézmény OM azonosítója	203061/002
Az intézmény levelezési címe	1174 Budapest Széchenyi utca 9-11.
Az intézmény hivatalos honlapja	https://www.bekesy-iskola.hu
Az intézmény vezetője	Dr. Nagyné Walzer Mária igazgató
Szakképzési Centrum	Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum, 1074 Budapest, Dohány utca 65.
Az intézmény fenntartója	Kulturális és Innovációs Minisztérium
Költségvetési szerv tekintetében középírányító szerv	Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal

Iskolánk az 1988-89-es tanévben nyitotta meg kapuit. Abban az időben jól felszerelt, korszerű intézménynek számított a 12 osztályra, 4 évfolyamos működésre tervezett Postaforgalmi Szakközépiskola. Az épületben 20 tanterem, 6 szakmai terem, 5 csoportszoba, tornaterem, sportpálya, konditerem, színházterem, könyvtár, szép zöld udvar biztosítja a tanulók színvonalas, korszerű oktatását.

Az elmúlt 30 évben az iskola képzési profiljában sok változás történt, sok minden megváltozott, de az épület barátságos hangulata – első sorban a sok növénynek köszönhetően – a mai napig megmaradt. A 2005/2006-os tanévtől kezdve nyelvi előkészítő osztályok indultak iskolánkban. Az utolsó ilyen osztály a 2015/2016-os tanévben fejezte be tanulmányait. Néhány év szünet után a 2017/2018-as tanévben ismét indult nyelvi előkészítő osztály, amelyben a tanulók első idegen nyelvként az angolt tanulják, második idegen nyelvként a németet vagy az olaszt választhatják.

Az iskola fenntartója is többször változott. 2013-ban az iskola a KLIK Fővárosi Szakképzési és Ellátási osztályához került. 2015 június 1-től pedig már a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum tagintézményeként működünk.

A jelenleg érvényes alapító okirat szerint iskolánk szakképzési feladatot ellátó köznevelési intézmény, iskolánkban folyik technikumi és szakközép iskolai oktatás is.

2011-ben intézményünk elnyerte az ÖKO iskola címet. Azóta minden évben változatos ÖKO programokat szervezünk és félévente minden tantárgyból 1-1 ökoórát tartunk.

Az iskolánkba jelentkező tanulóktól a 2013/2014-es tanévtől kezdve kérjük a központi magyar nyelv és matematika felvételi eredményeit és a 2020/2021-es tanévtől kezdődően szóbeli felvételi eljárást is folytatunk minden ágazaton.

A szakmai képzésben 3 ágazat közül választhatnak a jelentkezők, turizmus, vendéglátás, kereskedelem. A technikum 9-13. osztályokban az érettségi bizonyítvány megszerzése mellett technikai oklevélhez is jutnak diákjaink.

Az idei tanévtől felnőttképzésünk két szakmával bővült: az oktatás ágazatban óvodai nevelőket képezünk, emellett pedig újra elindult a logisztikai képzésünk is az esti tagozaton.”A szakképző osztályokban kereskedelmi értékesítő képzés történik, ahol három év alatt szerezhetnek szakmai végzettséget diákjaink.

Az iskolában tanuló diákok többsége a XVII. és a szomszédos kerületekből érkezik. Sok a környező településekről bejáró is. Közlekedési szempontból előnyös helyen van az iskola, mert közel van a városközponthoz és vonattal Budapest vonzáskörzetéből is könnyen megközelíthető.

Diákjaink a nemzetköziesítés jegyében Erasmus programokon vehetnek részt. Ennek keretében külföldi utazásokon, programokon vesznek részt. Jártak már Portugáliában, Romániában, Bulgáriában, Olaszországban, Németországban is. A Határtalanul program keretén belül, jártunk Románia, Horvátország, Szlovénia, Szlovákia határ menti területein.

Iskolánk nagy hangsúlyt fektet a diákok elméleti képzése mellett a gyakorlati tapasztalatok megszerzésére is. Szakmai kiránduláson minden osztály, minden évben egyszer ingyen részt vehet. Az iskola gyakorlati partnerei számos programot biztosítanak a diákoknak a szakma elsajátítása érdekében. Konferenciák, gyárlátogatások, bemutatók színesítik a tananyagot.

Iskolánkban diákönkormányzat működik. Minden osztályból két képviselő segít a tanári megbízottnak összeállítani a programokat. Mikulás, kézműves foglalkozások, közös bográcsozás, Valentin nap, Szent Patrik nap színesíti a programot. A diákok betekinhetnek az iskola dokumentumaiba, és javaslatot tehetnek például a házirend módosítására, új programok felvételére. Fontosnak tartjuk, hogy az érvelés, kulturált vita technikák használatát megismerjék érdekeik érvényesítése céljából.

Az oktató nevelő munkában 49 főállású pedagógus 1 fő pszichológus és 4 fő óraadó vesz részt.

A tantestület életkori összetétele 2024/2025-ös tanév elején:

Életkori kategória	Létszám
30 év alatt	4
30-40 év között	4
41-50 év között	27
50 év felett	19

Iskolánk tanulói szerkezete a 2025/26-os tanévben:

Ágazat/szakma	Tanulói jogviszonyok száma 2025/26-ös tanévben
GM/ vállalozási ügyviteli ügyintéző	127 fő
Kereskedelem/ kereskedő és webáruházi technikus	127 fő
Kereskedelem/Idegen nyelvű ipari és kereskedelmi technikus	31 fő
Turizmus-vendéglátás/ turisztikai technikus	157 fő
Kereskedelem/kereskedelmi értékesítő	63 fő
Esti képzés/óvodai nevelő	38 fő
Esti képzés/logisztikus	26 fő
Összesen	569 fő

:

Ágazat/szakma	2025/26-os tanévben felvételt nyert diákok
GM/ vállalozási ügyviteli ügyintéző	37 fő
Kereskedelem/Idegen nyelvű ipari és kereskedelmi technikus	31 fő
Turizmus-vendéglátás/ turisztikai technikus	35 fő
Kereskedelem/kereskedelmi értékesítő	18 fő
Esti képzés/óvodai nevelő	38 fő
Esti képzés/logisztikus	26 fő
Összesen	175 fő

2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

A minőségirányítási rendszer hatálya kiterjed fenntartótól függetlenül a BGSZC Békésy György Technikum Szakmai oktatást folytató szakképző intézményre, vezetőire, teljes állású és óraadó oktatóira 2025. március 1-i hatállyal.

3. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás.

A minőségirányítási rendszer az intézmény keretein belül, a mindenkor illetékes minisztérium és a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum irányelvei, útmutatása alapján működik. A minőségirányítási rendszer működését jelen szabályzat tartalmazza.

A szabályzat a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum jóváhagyását követően, de legkésőbb 2025. március 1-jén lép hatályba. A fenntartó kérésére a minőségirányítási rendszer módosításait a megadott határidőre a MICS bevonásával az igazgató készíti el. Az oktatói testület véleményét az igazgató minden módosítást követően kikéri és a lehetőségekhez mérten beépíti az intézmény minőségirányítási rendszerébe. Az utolsó módosítás dátuma és verziószáma minden esetben a fedlapon van feltüntetve..

II. Minőségpolitika

A BGSZC Békésy György Technikum vezetése és munkatársai törekednek, hogy az iskola oktatási-nevelési alaptevékenységét folyamatosan magas színvonalon végezze. A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrumhoz tartozó iskolaként elsődleges számunkra, hogy tanulóink megfelelő figyelmet és támogatást kapjanak tőlünk a nálunk töltött éveik folyamán, segítve őket tanulási céljaik elérésében, ehhez változatos módszereket, eszközöket és utakat mutatva számukra a kimeneti követelmények sikeres teljesítéséhez.

A szakképző intézményünkben folyó pedagógiai munka célja, hogy a hozzánk érkező diákok olyan korszerű, alapos szakmai tudásra tegyenek szert, mellyel versenyképes munkavállalóvá válnak, és egy életen át képesek a munkaerőpiac új kihívásainak megfelelni. Feladatunknak tartjuk tanulóink személyiségfejlődésének támogatását, a hagyományok, értékek megőrzését és átadását, a nemzeti tudat fejlesztését és a környezet- és egészségtudatosság kialakítását.

Minőségirányítási rendszerünk működtetéséért és folyamatos fejlesztéséért felelősséget vállalunk mind vezetői, mind munkavállalói szinten. A rendszer működését és a minőségcélok teljesülését rendszeresen értékeljük és szükség esetén fejlesztési célokat fogalmazunk meg, melynek végrehajtását cselekvési tervben rögzítjük. Figyelembe vesszük a tanulók, munkatársak, partnerek oktatással kapcsolatos igényeit és a fejlesztési tevékenység keretében beépítjük ezeket a minőségbiztosítás megvalósításába. Célunk megfelelni a partneri igényeknek és a hatályos jogszabályi és szakmai előírásoknak.

1. Az intézmény küldetése

Célunk, hogy iskolánkban olyan fiatalok kerüljenek ki az oktatási-nevelési folyamat eredményeképpen, akik legalább egy korszerű, a munkaerőpiacon elhelyezkedést biztosító szakképzettséggel rendelkeznek, akik képesek a felnőtt társadalomba beilleszkedni, ismerik és betartják az alapvető viselkedési normákat, azonosulnak az alapvető emberi értékekkel és a világunkban való eligazodáshoz szükséges általános műveltséggel rendelkeznek.

Az oktatási-nevelési folyamat során törekszünk, hogy tanulóink maximális figyelmet és támogatást kapjanak tőlünk a nálunk töltött éveik folyamán, és bátorítsuk, segítsük őket saját tanulási céljaik elérésében. A kimeneti követelmények – érettségi és szakmai vizsga – sikeres teljesítéséhez oktatási testületünk változatos módszerek, eszközök alkalmazásával és különböző tanulási utak biztosításával járul hozzá. Ehhez elengedhetetlen a folyamatos szakmai-pedagógiai-módszertani fejlődés képzések és önképzés segítségével. Diákjainkat és szüleiket az oktatás folyamatában partnereinknek tekintjük, véleményük és elvárásaik figyelembevételével alakítjuk oktatási rendszerünket.

Kiemelt figyelmet fordítunk a külföldi aktivitások lehetővé tételének, amelyet anyagi helyzettől függetlenül minél több tanulóink számára szeretnénk elérhetővé tenni. Arra törekszünk, hogy tanulóinkat idegen nyelvek tanulására motiváljuk, és felejtethetetlen élményekkel, idegen kultúrákra való nyitottsággal, biztos alapokkal engedjük tovább a felnőtt élet világába.

A felnőttoktatás keretén belül célunk, hogy lehetőséget nyújtsunk partnereink számára, hogy egy korszerű szakma elsajátításával munkaerőpiaci helyzetüket javíthassák magas szakmai színvonalat képviselő, ugyanakkor támogató és rugalmas oktatóink segítségével.

Az oktatási- nevelési folyamat során alkalmazott alapvető pedagógiai alapelveink, értékeink:

- az egyetemes emberi értékek maximális betartása és betartatása,
- kölcsönös tisztelet és megbecsülés,
- család- illetve tanulóközpontság,
- alkalmazkodás a változó tanulási-tanítási környezethez, folyamatos fejlődés

- tanulási eredmény-orientáltság,
- a végzettség nélküli iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzése,
- képességek kibontakoztatása, a felzárkózás támogatása,
- tehetséggondozás,
- egészség- és környezettudatosság,
- nemzeti kultúránk tisztelete,
- iskolai hagyományaink megőrzése.

2. Az intézmény jövőképe

Iskolánk célja, hogy Rákosmente és térsége meghatározó szakképzési intézményévé váljon, amely vonzó választás mind a pályaválasztás előtt álló fiatalok, mind pedig a szakmatanulás iránt motivált felnőttek számára. A képzési kínálatunkban szereplő ágazatokat és szakmákat korszerűen, magas szakmai színvonalon kívánjuk oktatni, amely csak egy elkötelezett, folyamatosan fejlődő pedagógus- és oktatói közösséggel valósítható meg.

Célunk, hogy tanulóink olyan jól képzett, a szakmájuk iránt elhivatott szakemberekké váljanak, akik biztos általános műveltséggel és használható idegennyelv-tudással rendelkeznek, valamint képesek rugalmasan alkalmazkodni a munkaerőpiac változó igényeihez. Tanulóink a szakmai vizsgákon jelenleg is kimagasló eredményeket érnek el; erre alapozva szeretnénk az érettségi vizsgák és a kompetenciamérések eredményeit is tovább javítani.

A jövőben is kiemelt figyelmet fordítunk a partnerközpontú működésre: a tanulók és a szülők igényeire alapozva határozzuk meg az intézményfejlesztés irányait. Törekszünk arra, hogy még közvetlenebb, együttműködőbb kapcsolatot alakítsunk ki a szülőkkel, elősegítve, hogy minél inkább elköteleződjenek közös céljaink mellett.

A szakmai oktatás színvonalának fenntartásában és fejlesztésében duális partnereink szerepe is meghatározó. Ezért fontosnak tartjuk a velük való hosszú távú, stabil együttműködés kialakítását. Ugyanakkor rugalmasan kívánunk alkalmazkodni a munkaerőpiac változásaihoz, így szükség esetén – partnereinkkel egyeztetve – nyitottak vagyunk a képzések és a megszerezhető szakmák körének módosítására.

Iskolánk továbbra is szeretetteljes, támogató, barátságos légkör megteremtésére törekszik. Olyan, egyetemes emberi értékekre épülő közösséget kívánunk építeni, amely biztos alapot ad a neveléshez, és ellensúlyozza a világban tapasztalható zűrzavart és értékválságot. Szeretnénk, ha diákjaink kiegyensúlyozott, önmagukért és fejlődésükért tenni akaró fiatalokká válnának, akik számára az iskola értékrendje hozzájárul személyes boldogulásukhoz. Célunk, hogy erős, pozitív „Békésy”-s identitással hagyják el intézményünket, amely egész életükre hatással lesz.

3. Intézményi célrendszer

3.1. Stratégiai célok

• A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő, korszerű oktatás biztosítása:

Célunk olyan szakmai kompetenciák átadása, amelyek birtokában tanulóink képesek a megszerzett tudás gyakorlati alkalmazására és továbbfejlesztésére. Meg kívánjuk alapozni az élethosszig tartó tanulást, elősegítve a sikeres munkaerőpiaci alkalmazkodást, a szakmai

mobilitást és az esetleges szakmaváltást. Tanulóink tanulmányaik során váljanak alkalmassá önálló, felelős döntések meghozatalára, valamint arra, hogy a szakmai területeken folyamatosan fejlődő, megújuló alkotómunkát végezzenek.

• **Eredményességünk javítása – 2030-ra kitűzött célok:**

- Országos mérési eredményeink átlagos javítása legalább **15%-kal**.
- Tanulóink érettségi- és szakmai vizsgaeredményeinek átlaga érje el legalább a **4,00** szintet.

• **A korai iskolaelhagyás csökkentése és a minőségi oktatáshoz való egyenlő hozzáférés biztosítása:**

- 2030-ra a lemorzsolódás hároméves egyszerű mozgóátlaga a technikumi osztályokban legfeljebb **4%** legyen.

• **Iskolánk ismertségének és társadalmi megítélésének javítása:**

Törekszünk arra, hogy vonzáskörzetünk általános iskolái, tanulói és szülei minél szélesebb körben megismerjék iskolánk tevékenységét, eredményeit, pedagógiai elveit és céljait. Beiskolázási stratégiánk részeként célul tűzzük ki, hogy minden technikumi osztály esetében évről évre elérjük a felvehető létszám legalább **kétszeresére** érkezzen jelentkezés.

• **Partnerkapcsolatok fejlesztése és megerősítése:**

Fontosnak tartjuk, hogy tanulóinkkal, szüleikkel és duális partnereinkkel olyan együttműködési gyakorlatok alakuljanak ki, illetve erősödjenek meg, amelyek támogatják az oktatás minőségét, a tanulói sikereket és intézményünk hosszú távú fejlődését.

3.2. Minőségcélok

A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása – stratégiai cél

Célunk olyan szakmai kompetenciák átadása, amelyek birtokában tanulóink képesek a megszerzett tudás gyakorlati alkalmazására, bővítésére és továbbfejlesztésére. Fontosnak tartjuk az élethosszig tartó tanulásra való felkészítést, a szakmai mobilitás erősítését és az esetleges szakmaváltásra való alkalmasság kialakítását. Szeretnénk elérni, hogy tanulóink képesek legyenek önálló, felelős döntéseket hozni, és szakmai területeken folyamatosan fejlődő, megújuló alkotómunkát végezni.

Minőségcéljaink:

- A turizmus-vendéglátás, a logisztika és a kereskedelem ágazatokban tanuló diákok **100%-a vegyen részt** évről évre a nyári gyakorlaton, valamint az utolsó évben az évközi szakmai gyakorlaton is.
- Az ágazati alapoktatást követően tanulóink **évente legalább egy üzemlátogatáson** vegyenek részt.

Eredményességünk javítása – stratégiai cél

Törekszünk arra, hogy tanulóink igényessé váljanak saját tanulásuk és munkájuk minősége iránt, kialakuljon bennük a felelősségtudat, valamint az összefüggésekben, rendszerben való önálló és kreatív gondolkodás képessége. Célunk, hogy tanulóink eligazodjanak a különböző információk között, megoldásokat találjanak gyakorlati problémákra, és a különböző élethelyzetekben tudatos, felelős döntéseket hozzanak.

Minőségcéljaink:

- Az érettségi vizsgatárgyakat oktató pedagógusok **100%-a** 4 éven belül vegyen részt korszerű módszertani továbbképzésen.
- Tanévenként és ágazatonként legalább az osztálylétszám **30%-a induljon** országos szakmai tanulmányi versenyeken, és számukra szervezeten valósuljon meg a felkészítés.
- Évente sikeresen valósuljanak meg **Erasmus+, Határtalanul** és egyéb, mobilitást, idegen nyelvi és szakmai fejlődést támogató programok.
- Az emelt szintű érettségire való felkészítés **minden évben**, igény szerint biztosított legyen.
- Tanévenként legalább **3 szakkör** indítása és fenntartása a tehetséggondozás támogatására.

A korai iskolaelhagyás csökkentése – stratégiai cél

Minőségcéljaink:

- Évfolyamonként matematika korrepetálás és felzárkóztatás megszervezése.
- Mentor tevékenység megvalósítása: a Kréta ESL előrejelzése alapján a veszélyeztetett tanulók folyamatos követése és mentorálása; diákmentorálási rendszer működtetése.
- Az iskolai és osztályközösséget erősítő programok (kirándulások, DÖK napok, ünnepek, témanapok, projektnapok stb.) megvalósítása, **tanévenként minimum 2-2 alkalommal**.

Az iskola ismertségének és megítélésének javítása – stratégiai cél

Minőségcéljaink:

- Tanévenként legalább **3 nyílt nap** megszervezése.
- Részvétel a beiskolázási körzet valamennyi pályaválasztási börzójén, szülői értekezletén és kapcsolódó eseményein.
- Intézményi események és eredmények **rendszeres publikálása** az iskola honlapján és közösségi felületein.
- Rákosmente rendezvényein való tanulói, oktatói és vezetői részvétel – **évente legalább 3 alkalommal**.

Az együttműködés javítása – stratégiai cél

Minőségcéljaink:

A tanulói közösség (DÖK) működésének fejlesztése:

- Havi rendszerességgű DÖK-gyűlések minden osztály képviselőjével.
- DÖK nap megszervezése, valamint évente legalább **2 további iskolai szintű program** megvalósítása.
- A közösségi programokon részt vevő tanulók számának növelése, a programok tudatos népszerűsítése.

Oktatók közötti együttműködés:

- Heti rendszerességgű vezetői és oktatói értekezletek, havi munkaközösségi megbeszélések megtartása.
- Közös pályázatok és projektek készítése, megvalósítása.

Iskola és szülő kapcsolata:

- Évente legalább **két szülői értekeztet** megtartása.
- Oktatónként heti **1 fogadóóra** biztosítása.
- A szülők rendszeres tájékoztatása az iskolai eseményekről a honlapon, a Kréta rendszeren és az osztályfőnök által működtetett levelezőcsoporton keresztül.

Duális partnerekkel való együttműködés:

- A partnerkapcsolatok fenntartása érdekében **havi rendszerességgű kapcsolattartás**.

3.3. Fejlesztési célok

A 2023/2024-es tanév végén az önértékelési ciklus lezárása után, az oktatói testület által 3 fő fejlesztési terület lett kijelölve a következő ciklusra.

Ezek:

1.Végzett tanulók elhelyezkedési adatainak gyűjtése és visszacsatolása a tervezési folyamatba.

A szakképzés befejezése utáni pályakövetés (T/1)

A cselekvési terv célja: Egy olyan rendszer kialakítása, amelyben a végzett tanulók visszajeleznek, hol helyezkedtek el/ tanulnak tovább.

A cselekvési terv célértéke: a tanulók 50%-a visszajelez.

A célérték elérésének mérési módja: Google Forms kérdőívek.

A projekt eredménye: a 9. (elhelyezkedési mutató) indikátor értékében való javulás.

A projekt vezetője: igazgató

A projekt időtartama: 2024. szeptember 1. – 2026. augusztus 31.

2. Minőségirányítási szabályozások teljes körű beépítése az intézményi dokumentumokba. (T4)

A cselekvési terv célja: A 2024/2025 és a 2025/2026-os tanévek során az intézményi dokumentumok teljes körű összehangolása és naprakésszé tétele annak érdekében, hogy egységesen és egybehangzóan tartsák a minőségirányítási rendszer célkitűzéseit, elveit, eljárásait és szabályozásait. Az a cél, hogy minden dokumentum összhangban álljon egymással, és tükrözze az intézményi minőségirányítási elvárásokat.

A cselekvési terv célértéke: 90%

A célérték elérésének mérési módja: Google Forms kérdőívek (tanári)

A projekt vezetője: MICS vezető

A projekt időtartama: 2024. szeptember 1. – 2026. augusztus 31.

3. Tudásmegosztás, pedagógiai módszerek, tananyagok változatosságának erősítése. (M/3)

A cselekvési terv célja: A 2024/2025 és 2025/2026-os tanévek során az oktatók közötti együttműködés és tudásmegosztás erősítése, valamint az oktatás minőségének javítása közösen kidolgozott, változatos tananyagok és pedagógiai módszerek alkalmazásával.

A cselekvési terv célértéke: 90%

A célérték elérésének mérési módja: Google Forms kérdőívek (tanári)

A projekt vezetője: Szakmai igazgatóhelyettes

A projekt időtartama: 2024. szeptember 1. – 2026. augusztus 31.

A fejlesztési célok megvalósítása érdekében 2024. szeptemberében megalakultak a fejlesztő csoportok, és a cselekvési terveknek megfelelően megkezdték a munkájukat.

4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

4.1. Szervezeti keretek

A minőségirányítási rendszer működtetési feladatait az intézményi minőségirányítási csoport (MICS) látja el.

Az intézmény minőségirányítási rendszerének kialakítására az igazgatóhelyettes vezetésével 7 fős minőségirányítási csoport (MICS) jött létre. A MICS tagjai végzik az intézmény és az oktatók önértékelését, a minőségirányítással kapcsolatos dokumentumok kidolgozását. Az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján kell fejlesztési célokat kitűzni és az intézményi fejlesztéseket elindítani. Ez a munka általában már nem a MICS, hanem a fejlesztő csoport (FCS) feladata. A fejlesztő csoport tagjait az intézményvezető kéri fel a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező munkatársak köréből. Indokolt esetben külső szakértő is bevonható ebbe a munkába. Az FCS elemzi a fejlesztendő területet, okkeresést, kiegészítő vizsgálatokat végezhet, szükség esetén kijelöli a fejlesztési célt (mérhető indikátorral), valamint cselekvési tervet készít. A fejlesztési feladatok rövidtávú ütemezését az Iskolai Munkaterv tartalmazza minden tanévben. A közép- és hosszú távú feladatok a cselekvési tervekben, valamint az igazgatói pályázatban jelennek meg. A fejlesztési célokat minden esetben a stratégiai célokhoz igazítjuk. A minőségirányításban, önértékelésben illetve a fejlesztésekben résztvevők feladatait részletesen a mellékletben szereplő folyamatszabályozás tartalmazza.

A minőségirányítási munkához az infrastrukturális feltételeket, a megfelelő eszközöket, anyagokat, a digitális eszközrendszert az intézmény biztosítja.

Személyi feltételek és azok finanszírozása:

- A minőségirányítási tevékenység finanszírozásáról az intézményi sajátosságok és lehetőségek figyelembevételével az intézmény vezetőjének javaslata alapján a szakképzési centrum dönt.

A MICS tagjai

- Igazgató
- Szakmai igazgatóhelyettes
- Nevelési igazgatóhelyettes
- Gyakorlati oktatás vezető
- 3 fő oktató

A MICS feladatai

- tájékoztatja az oktatói testületet az önértékelés megkezdése előtt
- felkészíti az önértékelésben aktívan résztvevő munkatársakat
- értelmezi az önértékelés szempontjait, elvárásait, majd elkészíti a munkatervet elkészítése vezetői támogatással és az önértékelésben résztvevő munkatársakkal
- megszervezi az információ- és adatgyűjtést

koordinálja az erősségek és fejlesztendő területek leírásának elkészítését javaslatot tesz a fejlesztendő területekre.

4.2. Munkatársak minőségirányítási feladatai

Az **intézmény minden munkatársának** van feladata a minőségfejlesztésben, melyet a MICS irányítása mellett végeznek. A munkatársak minőségirányítási feladatai:

- részvétel az önértékelésben
 - adatok gyűjtése és szolgáltatása,
 - partneri mérésekben való közreműködés,
 - az önértékelés értékelési területenkénti illetve szempontonkénti értékelési feladatok elvégzése
- részvétel
 - a döntésekben,
 - a célok meghatározásában,
 - a folyamatszabályozásokat végző csoportokban
 - a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportokban
 - és az általuk kidolgozott fejlesztések megvalósításában.

5. Az oktatók értékelési rendszere

5.1. Az oktatók és az intézményi vezetők intézményi értékelésének eljárásrendje

Az oktatókat az igazgató háromévente értékeli az oktatói értékelési rendszer alapján, majd erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. Az oktató az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan cselekvési tervet készít, amelyet az igazgató hagy jóvá. Az értékelés során vizsgálja az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer alapján kidolgozott elvárás-rendszer teljesülését, ennek keretében az oktató szakmai felkészültségét, a szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazását, pedagógiai tervezését, pedagógiai értékelését, együttműködését más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel, személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységét, innovációs tevékenységét és szakmai elkötelezettségét.

Az oktató értékelésének elkészítéséhez személyazonosításra alkalmatlan módon kérdőíves felmérést végzünk az oktatói testület, a tanulók és a kiskorú tanulók törvényes képviselői bevonásával. A felmérésben való részvétel önkéntes.

Az oktatói értékelés lépései:

1. Évente végzendő adatgyűjtés (dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív).
2. Az oktató értékelése.
3. Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója a súlyozott oktatói sorrend kialakítását követően (csak indokolt esetben).
4. Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal.

Az intézményi vezetők értékelésének folyamata megegyezik az oktatói értékelésével. A munkakör értékelésének szempontjai megegyeznek az oktatói értékelés szempontjaival, azzal a különbséggel, hogy a szakmai tapasztalatnál figyelembe kell venni a vezetői tapasztalatot, illetve a vezetői munkaerőpiaci tapasztalatot, illetve a munkaerőpiaci értéknél fontos szempont a vezetői szerep. Igazgató értékelése esetén figyelembe kell venni (amennyiben aktuális változat rendelkezésre áll) az előző külső értékelés, intézményi és intézményvezetői önértékelés és a kérdőíves felmérések eredményeit.

5.2. Az oktatók és az intézményi vezetők intézményi értékelésének személyi feltételei

- Az **oktatók** értékelését az igazgató végzi a további intézményi vezetők bevonásával. Az értékeléshez külső szakértők bevonására van lehetőség.
- Az **igazgatóhelyettesi** szintű intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi, döntése alapján külső szakértő bevonásával. Szakképzési centrum esetén az intézményi vezetők értékelésénél a centrum vezetését be kell vonni.
- Az **igazgatók** értékelését a fenntartó, szakképzési centrum esetén a főigazgató (a szakképzési centrum további vezetőinek részvételével) végzi, döntése alapján külső szakértő bevonásával.

5.3. Az értékelés során alkalmazott módszerek, eszközök¹

Az értékelés során használt módszerek:

1. **Dokumentumelemzés:** oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, szakmai önéletrajz, tanulói eredmények (KRÉTA adatok), vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló, digitális tananyagok, tanmenetek, óratervek egyéni fejlesztési tervek, tanulói produktumok (füzetek, dolgozatok, projektmunkák) elemzése. Ennek célja, hogy az igazgató részére objektív adatokat szolgáltatasson, illetve az igazgató meggyőződjék arról, hogy az oktató munkáját előre tervezetten, a tantervi szabályozó dokumentumok, a képzési és kimeneti követelmények előírásainak, az intézmény sajátosságainak, szakmai programjában az európai, országos, regionális és helyi szakmapolitikai célokkal összhangban megfogalmazottaknak, a tanulócsoporthoz jellemzőségeinek összehangolásával tudatosan végzi.
2. **Megfigyelés:** Az értékelés egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett óra- vagy foglalkozáslátogatás. A kapott információk összegzése adhat képet arról, hogyan valósítja meg tanítási óráján az oktató az intézmény nevelési-oktatási feladatait, követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket, figyelembe veszi-e a tanulócsoporthoz adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését, és hogy mindezek összhangban állnak-e az oktató tervezőmunkájával. Az óra- vagy foglalkozáslátogatás szempontjait az igazgató határozza meg.
3. **Kérdőív:** Tanulói véleményfelmérés kérdőíves formában, anonim módon történik.

5.4. Az értékelések ütemezése

Az oktatók és vezetők értékelésére háromévente kötelezően sor kerül. Új alkalmazott esetén az értékelés a belépés évének végén történik első alkalommal, majd az azt követő egységes időpontban. Iskolánkban a következő oktatói értékelés 2026-ban lesz.

¹ Az értékelési szempontsorról, az oktatók és az intézményi vezetők értékelésére vonatkozó módszertani eszközöket, partneri mérések sablonjait a mellékletben mutatjuk be.

Időtartam	Tevékenység	Tevékenységhez szükséges eszközök	Felelős	Megjegyzés
2025. szeptember 1-5.	tájékoztató értekezlet	kézikönyv az oktatói értékelés rendszeréről	MICS	
2025. szeptember 5-15. között	látogatási ütemterv elkészítése	órarendek	nevelési igazgatóhelyettes	
2025. október 15-től – 2026. február 28-ig	óralátogatások	szempontsor, jegyzőkönyv	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	
2026. március hónap	külső és belső partnerek megkérdezése	kérdőívek	MICS, fejlesztő csoport	
2026. április hónap	dokumentumok elemzése	tanmenetek, munkatervek, munkaközösségi és oktatói beszámolók, szakmai , közismereti eredmények kimutatása, vizsgaeredmények kimutatása, szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények, továbbképzésekről kimutatás, szakértői és vizsgatevékenységekről kimutatás, pályázatok készítése, KRÉTA FÓKUSZ, ESL, modul	dokumentumok összegyűjtése, rendszerezése: MICS	

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

Az intézményi mérések esetében fontos szerepe van a működéshez kapcsolódó eredmények számszerű értékelésének. Az eredmények más szervezetek eredményeivel való összehasonlításának, idősoros elemzésének.

1. Az intézményünk által alkalmazott indikátor rendszer elemei

- Az intézményi célok megvalósulásának ellenőrzéséhez és értékeléséhez kapcsolódó indikátorok.
- Az intézményi működési folyamatok hatékonyságának és eredményességének ellenőrzésére és értékelésére használt indikátorok.
- A később kijelölésre kerülő fejlesztések megvalósulását ellenőrző és értékelő indikátorok.

A kötelezően előírt, iskolai adminisztrációs rendszerből származó indikátorok mellett, egyedi, a saját céljainkhoz és a céljaink eléréséhez szükséges folyamatokhoz kapcsolt indikátorokat alkalmazunk. Az összegyűjtött adatokat és kiszámított mutatókat az iskolai e-mail címhez tartozó Google Drive felületén fogjuk tárolni.

1.1.Kötelezően alkalmazott indikátorok²

A kötelezően mérendő szakképzési indikátorok az intézményi szinten értelmezhető és előállítható EQAVET indikátorokat is tartalmazzák.

Ssz.	Indikátor	Az indikátor részletezettsége	Adatgyűjtés helye
1.	Tanulólétszám	intézménytípusként, ágazatonként, évfolyamonként	Kréta
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként	Jelentkezési lapok
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók létszáma	oktatói létszám alapján	Kréta
4.	Az intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézményben szakirányú oktatásban résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	intézménytípusonként, ágazatonként	Kréta, duális képzésért felelős i.gh. nyilvántartása

² A 7, 20, 21. számú indikátorok a BGSZC Békésy György Technikum esetében nem relevánsak, ezért azokat nem határozzuk meg.

5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		Kréta: összes tanuló száma, összes felnőttképzési szerződéssel rendelkezők száma
6.	Országos kompetenciamérés eredményei		oktatas.hu
7.	NSZFH mérések eredményei		-
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények		Éves beszámoló alapján felsorolás

9.	Elhelyezkedési mutató	ágazatonként	Kréta, SZIR, Követési rendszer adatai
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	ágazatonként	Pályakövetési rendszer, kérdőív
11.	Vizsgaeredmények	ágazatonként, iskolatípusonként	Szakmai vizsga - Törzslapnyilvántartás, Képesítő vizsga - tanúsítványok száma
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban Szakmai vizsga -	ágazatonként, iskolatípusonként	Törzslapnyilvántartás, Képesítő vizsga - tanúsítványok száma vizsgázók számához viszonyítva
13.	Intézményi elismerések		Éves beszámoló
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények		Éves beszámoló
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató	ágazatonként, iskolatípusonként	Kréta
16.	Elégedettségmérés eredményei	ágazatonként, iskolatípusonként	Partneri elégedettségi kérdőív

17.	Intézményi neveltségi mutatók	ágazatonként, iskolatípusonként	Kréta átlagok, beírások
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	ágazatonként, iskolatípusonként	Kréta: összes tanuló száma, HH tanuló száma
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	ágazatonként, iskolatípusonként	Kréta: összes tanuló száma, SNI-s tanulók száma
20.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg		Kréta, saját nyilvántartás- BGSZC adatok

Ssz.	Indikátor	Az indikátor részletezettsége	Adatgyűjtés helye
21.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva		Kréta, saját nyilvántartás
22.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek		Éves beszámoló alapján felsorolás
23.	Programkövetelmények alapján tanulók aránya		Kréta

1.2.Indikátorok elemzésére használt módszerek

Önmagukban az indikátorok nem adnak magyarázatot a felmerülő problémákra. Trendeket jelölnek, melyek további elemzést igényelnek, amelyekkel könnyebbé válik a hibák feltárása, kezelése, megelőzése. Az elemzésnél az alábbi módszereket kívánjuk alkalmazni:

- Trendvizsgálat: A vizsgált indikátor időbeli változásait mutatja, a tényadatok alapján várható változások is kimutathatók.
- Benchmarking: A BGSZC más, hasonló intézményeihez mért fejlődés vizsgálata, összehasonlítás más intézmények eredményeivel.
- Szegmentálás: Azon indikátorok esetén, amelyek ezt lehetővé teszik, nem csak az iskolai szintű eredményeket vizsgáljuk, hanem azokat különböző szegmensekre bontjuk pl. technikum-szakközépiskola.

2. Partneri igény- és elégedettségmérések

A mérendő partnerek körének kiválasztásakor a szakképző intézmények számára kiadott Önértékelési kézikönyv ajánlásait tekintettük alapvetésnek. A fejlődési eredmények értékeléséhez, és a fejlesztési területek meghatározásához kiemelten fontos a releváns partneri kör véleményének megismerése az

intézményvezetői és az intézményi munkáról. Ezek alapján, minden értékelési ciklusban legalább egyszer, intézményünkben a szakképző intézményi és intézményvezetői önértékelés, valamint az oktatói teljesítményértékelés keretében az alábbi kötelező partnerek mérése szükséges:

- Oktatók
- Tanulók
- Szülők/Gondviselők
- Duális képzőhelyek
- Végzettek foglalkoztató gazdasági szervezetek

A minőségirányítási csoport első alkalommal 2022. november 30-ig eljárásrendet készít a partneri elégedettségmérések lebonyolítására, amelyet kétfévente felülvizsgál, és szükség esetén módosít. Meghatározza az elégedettségmérésbe bevont partnerek körét, meghatározza a mintavétel módját és résztvevőit.

A MICS ajánlást fogalmaz meg a partneri elégedettségmérésre felkérendő kollégák személyére, akiket a vezetőség bíz meg a feladattal.

Az alábbi kérdőívekkel mérünk:

Kérdőív típusa	Megkérdezettek köre	Mintavétel	Kérdőív felhasználása
Oktatói kérdőív	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100%-os minta	intézményi önértékelés
Tanulói kérdőív	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100%-os minta	intézményi önértékelés
Szülői kérdőív	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	intézményi önértékelés
Duális képzőhely kérdőív 1	Az intézményben munkaszerződés, vagy tanulósz szerződés keretében legalább három fő képzését biztosító gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	intézményi és intézményvezetői önértékelés
Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	intézményi és intézményvezetői önértékelés
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100%-os minta	oktatói értékelés
Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (Nem kötelező)	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	20%-os minta	oktatói értékelés
Duális képzőhely kérdőív 2 az oktatói értékeléshez (nem kötelező)	Az adott oktatóval szakmai oktatóként és/vagy csoportvezetőként kapcsolatban álló duális képzőhelyek.	20%-os minta	oktatói értékelés

IV. Intézményi folyamatmodell

Az EQAVET Keretrendszer határozza meg azokat az elemeket, amelyeket a szakképző intézményeknek alkalmazniuk kell a minőségirányítási és minőségfejlesztési tevékenységükben. Az intézményi működés szabályozását célzó folyamatokat a szakképző intézmény minőségirányítási rendszerében azonosítjuk és tervezzük meg.

A folyamatok három területen kerülnek meghatározásra: vezetési-irányítási, szakmai-képzési, támogatói és erőforrás folyamat-területeken.

1. Vezetési-irányítási folyamatok

sz.	Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai
V1.	Stratégiai tervezés
V2.	Tanévi tervezés
V3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)
V4.	Intézményi önértékelés
V5.	Vezetői ellenőrzés
V6.	Jogi követelmények biztosítása
V7.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
V8.	Kommunikáció a partnerekkel
V9.	Információáramlás

2. Szakmai-képzési folyamatok

sz.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai
SZK1.	Szakmai-képzési tervezés
SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
SZK5.	Tanulás támogatása
SZK6.	A tanulók mérése és értékelése
SZK7.	Mentálhigiéné és prevenció

3. Támogató és erőforrás folyamatok

sz.	Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai
T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
T3.	Panaszkezelés

-
- T4. Pályázati rendszer működtetése
- T5. Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése
- T6. Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése
- T7. Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása
-

3. Folyamatszabályozás ütemterve 2024-2025-ös tanévre vonatkozóan

Az intézményi folyamatok a 2023-as tanév során szabályozva lettek, a folyamatok szabályozásának felülvizsgálatát célul tűztük ki az idei tanévre. Ezen felülvizsgálatok ütemterve:

Sz.	Szabályozott folyamat	Határidő	Felelős	Bevont munkatársak
V1	Stratégiai tervezés	2024.10.01.	igazgató	MICS
V2	Tanévi tervezés	2024.11.01.	igazgató	MICS
V3	Emberi erőforrások menedzselése* (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)	2024.11.01.	igazgató	MICS
V4	Intézményi önértékelés	2024.12.01.	MICS	MICS
SZK1	Szakmai-képzési tervezés*	2024.12.01.	igazgató	MICS
SZK2	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	2025.01.31.	igazgató	MICS
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése*	2025.01.31.	igazgató	MICS
SZK4	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése)	2025.01.31.	igazgató	MICS
T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése*	2025.01.31.	igazgató	igazgatóhelyet tesek, gazdasági ügyintéző
T2	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	2025.02.20.	MICS	igazgatóhelyet tesek
T3	Panaszkezelés	2025.02.20	MICS	

V. Intézményi önértékelés

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

1.1. Tervezés önértékelési terület

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzéspolitikai célokat.	V1	1	duális képzőhelyek
	V2	2	a végzeteket
		4	foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
		5	
		9	
		10	
		15	
		24	
T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzéspolitikai célokat.	V2	1	
	V4	3	
		4	
	SZK1	5	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek
	SZK4		
T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	V1	4	duális képzőhelyek
	V7	5	
	V8	14	
	SZK1		
	SZK2		a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V3	1	
	V4	4	
	V5	5	
		9	oktatói
	V7	10	duális képzőhelyek
	T1		
	T3		
T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1	14	oktatói duális képzőhelyek
	V2	22	
	V3	23	
	V8		

	SZK1		
T6	V1	2	
Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V2	4	
		5	
	V7	14	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
	V8		
	SZK1		
	SZK2		
T7	V6		oktatói
Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V9		
	T2		
	T3		

1.2.Megvalósítás önértékelési terület

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3	3	oktatói
	T1	22	
	T4	24	
	T5		
	T6		
	T7		
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.	V7	3	duális képzőhelyek
	V8	4	
		5	
	SZK1	10	
		14	
	SZK2	24	
M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	SZK3		
	V8	6	oktatói duális képzőhelyek
	V9	7	
		8	
	SZK3	11	
	SZK5	12	

		18	
		19	
M4	V3	22	oktatói duális képzőhelyek
Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V9	23	
	SZK3		
	SZK4		
M5	V1	10	
A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	SZK1	12	oktatói tanulói
	SZK4	17	
	SZK5	18	a végzeteket
	SZK7	19	foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
		20	
		21	
M6	SZK3	6	
Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK4	7	
	SZK6	11	tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek
	T3	12	
M7	SZK1	8	
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.	SZK4	10	oktatói tanulói duális képzőhelyek
	T1	11	
	T4	14	a végzeteket
	T6	24	foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	T7		

1.3.Értékelés önértékelési terület

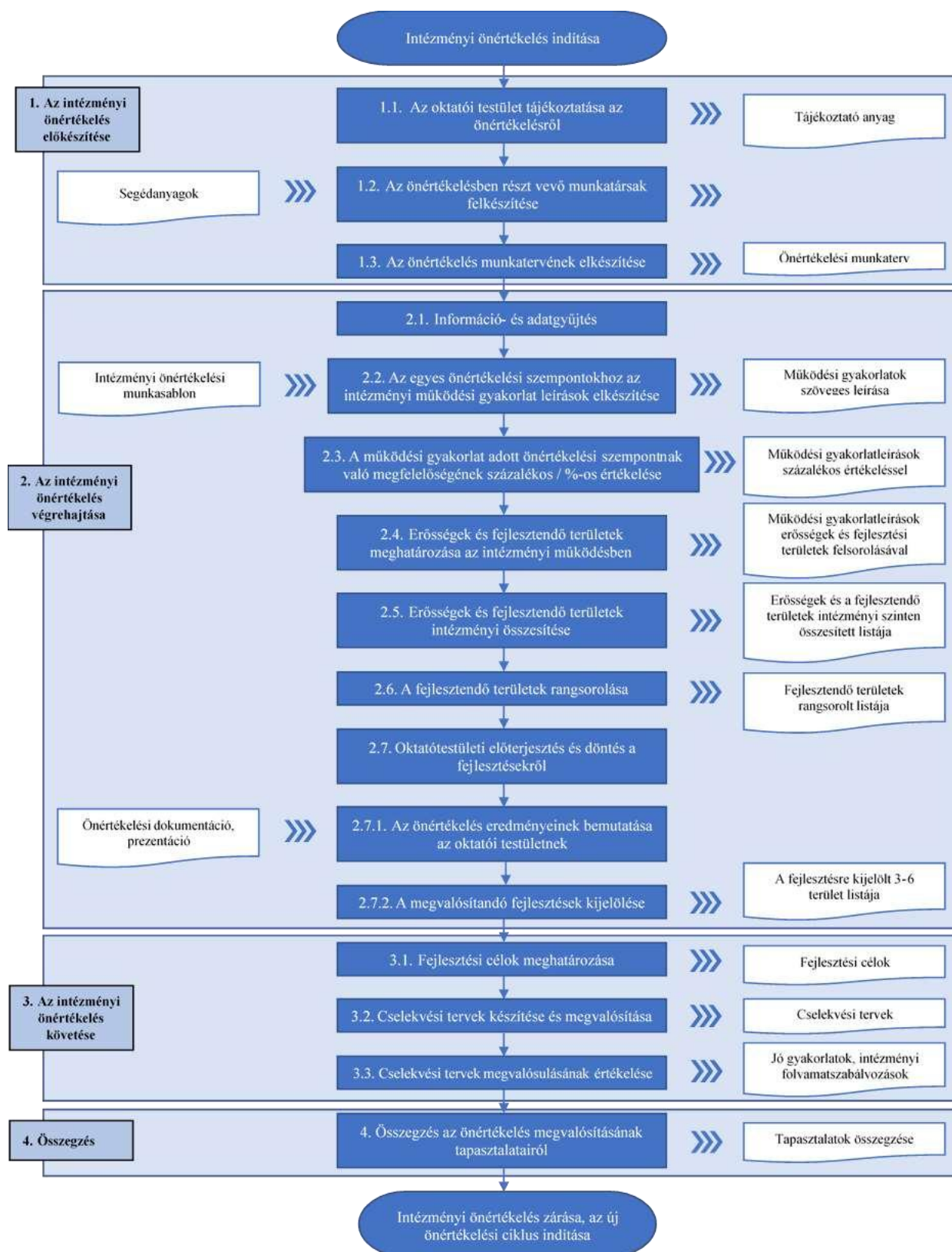
Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4		oktatói
	V7		
	V8		
	V9		
É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	V4	1	oktatói
	V7	4	
		5	
	V8	9	
		10	
	V9		
É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1	8	oktatói tanulói
	V4	10	
	V7	11	
		14	
	SZK1	24	
	T6		
	T7		
É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	V1	2	oktatói
	V2	4	
	SZK5	5	
	SZK7	15	
	T2		

1.4.Felülvizsgálat értékelési terület

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	V1	1	
	V2	4	oktatói duális képzőhelyek
	V4	5	a végzett tanulókat
	V5	9	foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
		10	

		15	
F2	V1	1	oktatói
A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését és a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	V2	4	
	SZK1	5	
		9	
		10	
		15	
F3	V4		
Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V6		
	V9		

2. Az intézményi önértékelés folyamata



Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres időközönként – legalább két évente – átfogó önértékelést végez. Az első két éves önértékelési ciklus 2022. szeptember 1-jén indul. Az első átfogó intézményi önértékelés elkészítésének határideje 2024. augusztus 31.

2.1. Az intézményi önértékelés előkészítése

Az előkészítő szakasz célja egyrészt, hogy az önértékelést felkészült munkatársak végezzék, másrészt, hogy az önértékelés megvalósításához a munkatársak egyeztetett, dokumentált tervvel rendelkezzenek. Az előkészítő szakasz három lépésből áll.

2.1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről

Elengedhetetlenül szükséges, hogy az önértékelés megkezdése előtt az oktatói testület tájékoztatást kapjon az önértékelés céljáról, az önértékelési munka és folyamat részleteiről, az elvégzendő feladatokról és az elvárt eredményről, a munkatársak feladatokba való bevonásáról. Ezek a feladatok vezetői felhatalmazást is adnak a munkához. A feladatok ismertetésén túl a munkatársak érdeklődésének a felkeltése, a felmerülő kérdések megválaszolása képezi az oktatói testületi tájékoztató elsődleges célját.

A tájékoztatást a MICS tagjai végzik, vezetői támogatással. Nagyon fontos, hogy az intézmény vezetése támogassa ezt a munkát, hiszen az önértékelés egy fontos vezetői eszköz az intézmény szakmai-pedagógiai fejlesztése terén. A csoport tagjai adjanak tájékoztatást az oktatói testület részére az önértékelés céljáról, az elvárt eredményeiről, az EQAVET Keretrendszer céljáról, felépítéséről, előnyeiről, hozzáadott értékéről, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról. Ajánlott, hogy egy önértékelési szempont és a hozzá kapcsolódó elvárás bemutatásán, elemzésén, az intézményi gyakorlattal való összevetésen keresztül szemléltessék az önértékelés módszertanát és az eredményt, amely az önértékelésen alapuló fejlesztésekben jelenik meg.

Hasznos, ha az oktatói testület minden tagja részt vesz az önértékelési munkával kapcsolatos tájékoztatón. Célszerű egy rövid (legfeljebb 2-3 oldal terjedelmű) összefoglaló anyagot készíteni, amelyet a tájékoztató során minden jelenlévő kézhez kap, illetve amelyet a tájékoztatót követően elektronikus úton eljuttatnak minden, így az esetlegesen hiányzó oktatók számára is.

2.1.2. Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése

Az önértékelés szakszerű megvalósítása érdekében szükséges azoknak a munkatársaknak a felkészítése, akik aktív szerepet vállalnak az önértékelés megvalósításában. A felkészítést az oktatói továbbképzésen részt vett MICS tagoknak kell megtartaniuk, a képzés önértékelésre vonatkozó tematikája alapján és az ott átadott segédanyagok felhasználásával.

A felkészítés célja, hogy az önértékelésben résztvevő munkatársak megismerjék az EQAVET Keretrendszert, annak alapelveit, logikáját, felépítését, valamint alaposan tanulmányozzák és egységesen értelmezzék az önértékelés szempont- és elvárásrendszerét. A közös munka során a szempontokhoz kapcsolt értelmezések (elvárások) segítségével határozzák meg, mit jelentenek az egyes önértékelési szempontok a saját intézményi kontextusukban, működési környezetükben. Tekintsék át, vizsgálják felül az egyes szempontokhoz rendelt intézményi folyamatokat és szakképzési indikátorokat, és az intézményi sajátosságok figyelembevételével egészítsék ki azokat, azaz a kötelezőeken kívül rendeljenek hozzájuk további intézményi folyamatokat, a folyamat működtetésének eredményességét meghatározó indikátorokat, saját intézményi indikátorokat, partneri mérési eredményeket, amelyek segítik az önértékelés tényszerű elvégzését.

Az önértékelést végző munkatársaknak képesnek kell lenniük arra is, hogy alkalmazni tudják az önértékelés módszertanát, az önértékeléshez használt eszközöket, munkasablonokat, valamint hogy helyesen értékeljenek, és megfelelő módszerrel határozzák meg az erősségeket, a fejlesztendő területeket és a

fejlesztési célokat. Az önértékelés módszertanát az önértékelési sablon logikája alapján, egy konkrét példán javasolt begyakorolni.

A felkészítést tartók feladata, hogy minden résztvevő számára megfelelő képzési anyagot biztosítsanak. Ez minimálisan magában foglalja az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsort, az önértékelési folyamat és módszertan rövid leírását, valamint az önértékelési munka sablonjait.

2.1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése

Az önértékelés megvalósítását alapos, pontos tervezés kell, hogy megelőzze. Az önértékelés megvalósításához szükséges, hogy a MICS – vezetői támogatással és az önértékelésben részt vevő többi munkatárs közreműködésével – elkészítse az önértékelés munkatervét annak érdekében, hogy az elvégzendő feladatok és a megvalósításhoz szükséges erőforrások tervezhetőek legyenek. Az önértékelés folyamatát úgy kell ütemezni, hogy az önértékelés eredményeként elkészülő cselekvési terv jóváhagyására a fenntartónak 30 nap álljon rendelkezésére.

A munkaterv részleteiben kell, hogy tartalmazzon az önértékelés megvalósítási folyamatát, lépéseit, feladatait. A munkaterv rögzíti azt is, hogy az önértékelést végzők hogyan osztják fel egymás között a feladatokat, kik, mely területeken, milyen részfeladatokat és milyen ütemezés szerint végeznek.

A feladatok felosztása történhet egyrészt az összetartozó önértékelési szempontok alapján, az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus lépései szerint (Tervezés, Megvalósítás, Értékelés, Felülvizsgálat).

A másik megoldás lehet az önértékelésben részt vevő munkatársak ismeretei, tapasztalatai szerinti felosztás: ki mely területekkel (önértékelési szempontokkal) kapcsolatban rendelkezik mélyebb ismeretekkel az intézményi működés tekintetében.

Az önértékelés tervezése során figyelemmel kell lenni arra, hogy az intézményi önértékelést kétféleképpen kell ugyan elvégezni, azonban vannak éves rendszerességgel elvégzendő feladatok is, mint az indikátorok évenkénti gyűjtése és elemzése. Ezért az önértékelés átfogó munkatervét célszerű a teljes kétéves megvalósítási folyamatra elkészíteni, és az adott tanévben elvégzendő önértékelési feladatokat 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 javasolt, hogy a csoport tagjai készítsék el. Az elkészült munkatervet mindenképpen 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.

2.2. Az intézményi önértékelés végrehajtása

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

Az önértékelés végrehajtása hét, jól elkülöníthető lépésre bontható.

2.2.1. Információ- és adatgyűjtés

Az információ- és adatgyűjtés az önértékelési folyamat legmunkaigényesebb művelete, lépése, amely az önértékelési szempontsör és az intézményi működés alapos és mély ismeretét igényli. Az információ- és adatgyűjtés célja, hogy az önértékelési szempontokhoz és az azokhoz kapcsolódó elvárásokhoz rendelt az intézmény megkeresse és összegezze mindazokat az információkat, adatokat, tényeket, eredményeket, indikátorokat, amelyek jelenleg rendelkezésre állnak.

Össze kell gyűjteni egyrészt azokat a módszereket, eljárásokat, gyakorlatokat, folyamatokat, amelyek bemutatják, hogyan működik az intézmény, másrészt pedig azt, hogy működése során milyen eredményeket ért el a célok, indikátorok megvalósulása, a folyamatok működtetése, a partnerek elégedettsége, a cselekvési terv(ek) végrehajtása terén.

Az információ- és adatgyűjtés során elsődlegesen azt szükséges tisztázni az intézménynek, hogy milyen információkra és adatokra van szükség, és hogy milyen forrásokból, illetve ki(k)től gyűjthetők be ezek az információk, adatok.

Az információ- és adatgyűjtés során – a munkatervben meghatározott felosztás szerint (lásd az 1.3. lépésben) és a munkatársak széles körének a bevonásával – az intézményben összegyűjtik az egyes önértékelési szempontok tekintetében mindazokat az információkat, adatokat és tényeket, amelyek az önértékelés elvégzését, az erősségek és a fejlesztendő területek feltárását, azonosítását támogatják, azaz az intézmény adott területen alkalmazott gyakorlatait és e gyakorlatok alkalmazása révén elért eredményeit. Ehhez az szükséges, hogy a MICS tagjai – az önértékelésbe bevont intézményi munkatársakkal együtt – áttanulmányozzák, közösen értelmezzék az önértékelési szempont- és elvárás-rendszert (lásd még az 1.2. lépést). Meg kell határozni azt is, hogy az intézményi működés feltárásához az intézményen belül kitől és honnan lehet a szükséges és megfelelő információt és adatokat beszerezni, mely dokumentumokat kell áttekinteni.

Az intézményi önértékelés során alkalmazott információ- és adatgyűjtés meghatározó módszerei a dokumentumelemzés, a kérdőív és az interjú.

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

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

Az intézmény az önértékelése során a kétéves önértékelési ciklusban legalább egyszer kérdőív segítségével vizsgálja a partnerek – a szülők, a tanulók és az oktatók – elégedettségét (3-4-5. sz. mellékletek), továbbá a duális képzőhelyek és a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek szintén elégedettségmérő kérdőívet (6-7. sz. mellékletek) töltenek ki.

A partneri kérdőívekben szereplő, kötelezően alkalmazandó kérdéssorokat az intézmény igény szerint kiegészítheti olyan kérdésekkel, szempontokkal, amelyek az intézményi sajátosságokra vonatkoznak.

(A partneri igény- és elégedettségmérésről bővebb információ a 7. fejezetben olvasható.) □ Az interjúk segítenek olyan működési elemek feltárásában, amelyek nem rögzítettek írásban, viszont az intézményben működő gyakorlat. Interjúkat lehet folytatni például a folyamatok felelőseivel, az intézményvezetőkkel, a munkaközösségek vezetőivel, a partneri kapcsolattartókkal. Az interjúk egyben segíthetnek a leírt szabályozások és a valós működés összevetésében, illetve további adatgyűjtési források azonosításában is. Ügyelni kell azonban arra, hogy az interjúk során begyűjtött információk, az interjúkból származó következtetések is tényszerűek, konkrétak legyenek.

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

Ennek a lépésnek a célja az adott önértékelési szempontokhoz kapcsolódóan az intézmény oktatásnevelési-képzési és egyéb tevékenységeinek, alkalmazott módszereinek tényeken alapuló feltárása és ez alapján az intézményi működési gyakorlat tényszerű leírása.

Célszerű, hogy az intézményi működési gyakorlat leírásokat azok az önértékelésben részt vevő munkatársak készítsék el, akik az adott önértékelési szempont(ok)hoz az információ- és adatgyűjtést is végezték.

A működési gyakorlat leírásához, annak meghatározásához, hogy mit is jelenthet az adott önértékelési szempont az intézmény működésében, milyen működési elemek, területek tartozhatnak hozzá, segítséget nyújt az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás, szöveges magyarázat, értelmezés, és ennek részeként az az útmutatás, hogy mit is kell vizsgálni az adott szempontnál az önértékelés során.

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

Van-e jól azonosítható folyamat az adott szempont, elvárás megvalósítására, és e folyamat végrehajtása során milyen módszer(ek)et, gyakorlatot alkalmaz az intézmény?

Mióta és milyen gyakorisággal (mennyire rendszeresen) alkalmazza a kérdéses területen alkalmazott módszereit, gyakorlatát az intézmény?

Mennyire jellemző („mindennapos”) ezeknek a módszer(ek)nek, gyakorlatnak alkalmazása és mennyire terjed ki az alkalmazás a teljes intézményre?

Megvizsgálta-e az intézmény – és ha igen, akkor mikor és hogyan –, hogy az alkalmazott módszerei szakmailag megfelelőek, eredményesek-e?

Hogyan és milyen, indikátorokkal méri, értékeli a módszerek megfelelőségét?

A felülvizsgálat és szükség esetén a mérési eredmények alapján az intézmény javítja-e, illetve továbbfejleszti-e a kérdéses területen alkalmazott gyakorlatát?

Az intézményi működési gyakorlat leírása során különösen figyelni kell arra, hogy azok konkrét tényeket, és ne csak elveket és véleményeket tartalmazzanak. Ezért érdemes például folyamatba helyezni az adott

tevékenységet és ennek alapján leírni a gyakorlatot. A tényszerűség érdekében a működési gyakorlat leírása során az alábbi elemeket kell bemutatni:

- ki (vagy kik),
- mit,
- mikor(tól),
- hogyan,
- milyen rendszerességgel,
- miért,
- milyen szabályozó dokumentumok, belső szabályok alapján

végez(nek) tevékenységeket a kérdéses területen, és hogy az intézménynél működő gyakorlat mennyire van összhangban a működtetésre kialakított szabályozással.

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

Gyakran előforduló, tipikus hiba, hogy az intézményi gyakorlat bemutatása nem a Hogyan?-ra, hanem csak a Mit? (csinálunk, csináltunk) kérdésre ad választ. A Miért? kérdésnél kell bemutatni, hogy milyen célok érdekében végzi az intézmény az adott tevékenységet. A Hol? kérdésnél a működési gyakorlat szervezeti életben való elhelyezéséről és az adott gyakorlat szabályozásának helyéről (hol és miben van szabályozva?) kell információt adni.

Az intézményi működési gyakorlat leírása akkor megfelelő, ha kitér a Ki, Mit, Mikor, Hol, Hogyan, Miért? kérdésekre, továbbá az adott önértékelési szempontra / elvárásra vonatkozik, konkrétan arra és annak minden elemére válaszol, nem elveket, célokat, szándékokat közöl, hanem valós információkon, tényeken, gyakorlatban végzett tevékenységeken alapul és tartalmazza, bemutatja a kapcsolódó indikátorok, intézményi folyamatok, partneri és egyéb mérések eredményeit is. Azaz, az egyes önértékelési szempontokra vonatkozóan minél több, az intézményre jellemző adatot, indikátort, elégedettségmutatót és/vagy eredménymutatót kell meghatároznia az intézménynek, valamint az önértékelés során csak a tényeket kell leírni, és kerülni kell a tényekkel alá nem támasztott megállapításokat, megfogalmazásokat.

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

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

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

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

Értékelési kategóriák:

nem felel meg részben megfelel többnyire megfelel megfelel

0-20%

21-50%

51-80%

81-100%

2.2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben

Az intézményi működési gyakorlat önértékelése során

a működési gyakorlat leírás,

az önértékelési szempontban megfogalmazott elvárások,

az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódó, az intézmény eredményességét az adott területen jelző szakképzési indikátorok értékelése,

a kapcsolódó folyamatok működésének az értékelése,

a kapcsolódó partneri és egyéb mérések eredményeinek az értékelése,

a cselekvési terv(ek) kapcsolódó megvalósult fejlesztéseinek az értékelése, elemzése

alapján az intézménynek – önértékelési szempontonként – jó működési gyakorlatokat, erősségeket és problémákat, hiányosságokat, fejlesztendő területeket kell azonosítania, rögzítenie.

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

Fejlesztendő terület(ek) meghatározása azon önértékelési szempont esetében kötelező, ahol a megfelelés százalékos értéke 60% alatt van. (Fejlesztendő területet akkor is meghatározhat az intézmény, ha a százalékos érték 60% felett van, de ez alatt kötelező.)

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

Az intézmény az adott önértékelési szempont által elvárt működési gyakorlatot alakított ki.

Ennek keretében vizsgálni kell a működési gyakorlat kiterjedtségét az adott önértékelési szempontra vonatkozóan, a kiterjedtségét az intézményre vonatkozóan, a szabályozottságát, egységes működtetését, a időbeli szabályozottságát, rendszerességét.

Az intézmény a vizsgált tevékenység területén olyan működést alakított ki, amely az intézmény céljain és a releváns partnerek elvárásain alapul.

Az intézmény a vizsgált tevékenység területén egyértelmű szabályokat alakított ki, jól definiálta a tevékenység megvalósításának elemeit (kinek, mit és hogyan kell megtennie).

A kialakított szabályokat, a sikeres megvalósításhoz szükséges mértékben, írásban rögzítették.

Az előírásoknak, belső szabályoknak megfelelően valósul meg a tevékenység végrehajtása az intézmény mindennapi gyakorlatában.

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

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

Minden szükséges területen rendelkeznek mérési eredményekkel, számszerű adatokkal, amelyeket – ha van rá mód – összehasonlítanak más hasonló intézmények eredményeivel.

Az indikátorok, mérési eredmények (legalább 3 év távlatában) folyamatosan javuló tendenciát mutatnak.

A saját célokat eléri, illetve túlteljesíti.

Az indikátorok, mérési eredmények vizsgálata alapján fejlesztéseket indítottak a megfelelő működési területeken.

A fenti szempontok közül az, amelyik nem vagy csak részben teljesül, fejlesztendő terület lesz. A fejlesztendő területek közé tartoznak még azok a működési elemek, területek is, amelyekkel kapcsolatos elvárásokra az intézmény nem tudott választ adni, mivel az intézményben jelenleg nem foglalkoznak az adott terület tudatos kezelésével. Az is fejlesztendő területnek tekintendő továbbá, ha az intézmény egy adott tevékenységének értékelésével kapcsolatban nem rendelkezik tényekkel, azaz nem tudja mérési, értékelési adatokkal alátámasztani a vizsgált tevékenység eredményességét.

Hasznos lehet, ha az adatgyűjtés és elemzés, értékelés során felmerült ötleteket, fontos információkat menet közben az önértékelési munkasablon (9. sz. melléklet) „Megjegyzés” rovatában rögzítik az önértékelők.

Fontos azonban, hogy itt ne megoldási javaslatokat, hanem az elemzést segítő ötleteket, megállapításokat fogalmazzanak meg. Itt lehet rögzíteni az értékelés során feltárt olyan megjegyzéseket is, amelyek segíthetnek például a fejlesztendő terület okainak feltárásában. Az értékelés során azonban kerülni kell, hogy már a tények áttekintése során megfogalmazzák a problémák okait, illetve megtörténjen a konkrét megoldási javaslatok kidolgozása.

Célszerű, hogy az egyes intézményi működési gyakorlatok értékelését első körben azok az önértékelésben részt vevő munkatársak végezzék el, és tegyenek javaslatot az erősségekre és a fejlesztendő területekre, akik az adott önértékelési szemponttal a kezdetektől dolgoztak.

A végső értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek konszenzussal történő meghatározását csoportmunkában javasolt elvégezni.

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

2.2.5. Erősségek és fejlesztendő területek összesítése

Az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése során a MICS áttekinti az önértékelést, és konszenzussal meghatározza az önértékelésen belüli kapcsolatokat, összefüggéseket külön az egyes önértékelési szempontok esetében azonosított erősségek és külön a fejlesztendő területek között. Itt azt kell áttekinteni, hogy vannak-e olyan, az egyes szempontokban azonosított erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek összefüggenek egymással és így az intézmény egy nagyobb területének a megfelelő vagy nem megfelelő működését erősítik meg, támasztják alá. Továbbá azt kell megvizsgálni, hogy vannak-e olyan erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek azonos okokra vezethetők vissza, ezért kezelésük is azonos módon történhet.

Ebben a lépésben tehát az intézménynek át kell gondolnia az egész önértékelését, és el kell készítenie az Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listáját, amelyben már összekapcsolják és átfogalmazzák az összetartozó erősségeket és az összetartozó fejlesztendő területeket. Ebből a listából látható, hogy hol szükséges a beavatkozás, annak érdekében, hogy az intézményi működés megfeleljen az önértékelési szempontokban megfogalmazott szakképzésspecifikus elvárásoknak.

Az összegzés segíthet az intézmény számára áttekinteni és összefoglalni az önértékelés tényeit, nem csupán egy-egy önértékelési szemponthoz kapcsolódóan, hanem komplex módon, a belső összefüggéseket feltárva, az intézmény egészének vonatkozásában.

2.2.6. A fejlesztendő területek rangsorolása

Fontos, hogy az Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listájának elkészültét követően egy külön lépésben meghatározásra kerüljenek az összegzett fejlesztendő területeken belüli prioritások, elkészüljön az intézmény fejlesztendő területeinek priorizált listája.

A fejlesztendő területek rangsorolásának célja, hogy iránymutatást adjon arra vonatkozóan, hogy mely fejlesztendő területtel, területekkel célszerű elsődlegesen foglalkoznia az intézménynek.

A rangsorolás eredményeként a MICS az Erősségek és a fejlesztendő területek összesített listájában szereplő fejlesztendő területek sorrendjét határozza meg, így elkészül a Fejlesztendő területek rangsorolt listája.

Javasolt, hogy az intézményvezető vegyen részt az erősségek és a fejlesztendő területek összesítésében, valamint a fejlesztendő területek rangsorolásában. Ez egyfajta vezetői kontrollt, és a MICS-csel együtt az önértékelés és az önértékelés eredményeinek a minőségbiztosítását is jelenti.

2.2.7. Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről

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

1. Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek

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

Az előterjesztést megelőzően a MICS az intézményvezető közreműködésével – az intézményi önértékelés és a hozzá tartozó elemzések (kitöltött önértékelési sablonok, Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listája (részletes leírását lásd az önértékelés folyamatának 2.5. lépésében), Fejlesztendő területek rangsorolt listája (részletes leírását lásd az önértékelés folyamatának 2.6. lépésében)) alapján – meghatározza, hogy milyen információkat és milyen formában szeretnének megosztani az oktatói testülettel, annak érdekében, hogy közösen kijelölhessék a fejlesztési irányokat. Az oktatói testületi előterjesztés két fő elemből áll: az önértékelési dokumentációból és a szóbeli prezentációból. A szóbeli prezentáció egy lehetséges szerkezete lehet az alábbi:

Az önértékelés célja.

Az önértékelési munka folyamatának és módszertanának áttekintése.

Az önértékelés főbb megállapításai – az intézményi működés o főbb erősségei, azaz, hogy mi működik jól, miben felelnek meg az önértékelési szempontoknak?

o főbb fejlesztendő területei, azaz, hogy hol, milyen területeken és milyen fejlesztéseket kell indítani a jövőben az önértékelési szempontoknak való megfelelés érdekében?

A kiválasztandó fejlesztendő területekre tett javaslatok.

A prezentáció legyen megfelelően előkészített, hiteles személy tartsa, aki – röviden és áttekinthetően – objektív, hiteles helyzetképet mutasson be, az erősségeket és a fejlesztendő területeket egyaránt ismertesse. Fontos, hogy az intézményvezető és a vezetés többi tagja részt vegyen a prezentáción.

2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése

A MICS-nek a Fejlesztendő területek rangsorolt listája alapján az intézményvezetővel egyeztetett javaslatokkal kell rendelkeznie a fejlesztendő területeket illetően, és ezeket elő kell terjesztenie az oktatói testület számára abból a célból, hogy az kiválassza és döntsön arról a 3-6 releváns fejlesztendő területről, amelyekre vonatkozóan az intézmény célokat tűz ki és intézkedéseket hoz, cselekvési tervet készít.

Általánosan 3-6 fejlesztés elindítása javasolt az önértékelés után. A legalább három fejlesztés elindítását az indokolja, hogy amennyiben egy fejlesztés valamilyen ok miatt meghiúsul, még mindig legyen lehetősége az intézménynek a másik kettő esetében sikereket elérni. A maximális hatos szám az intézmény erőforrásainak korlátosságából adódik, ugyanis a tapasztalatok alapján hatnál több fejlesztés megvalósítása már túl sok erőforrást vonna el a szervezettől. A fejlesztések kiválasztásánál érdemes figyelembe venni az intézményben már folyamatban lévő fejlesztéseket, illetve az egyes projektek, programok keretében indított fejlesztések ütemezését is, hiszen ezek korlátoz(hat)ják az elindítható új fejlesztések számát.

2.3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései

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

A következő folyamatlépésekben bemutatjuk, hogy az intézményi önértékelés eredményeként milyen lépésekben végezhető az intézményi minőségfejlesztő tevékenység.

2.3.1. Fejlesztési célok meghatározása

Az első lépés az önértékelés eredményei alapján kiválasztott fejlesztendő területekre fejlesztési célok meghatározása, kitűzése, amelyet meg kell, hogy előzzön a problémák okainak a feltárása és elemzése. A célok megfogalmazásánál mindenképpen ügyelni kell arra, hogy az pontos, konkrét, megvalósítható, mérhető, reális (SMART) legyen, az adott problémára (fejlesztendő területre) vonatkozzon (vagyis arra, hogy miért nem felel meg az intézményi működési gyakorlat az önértékelési szempont elvárásainak) és valóban a probléma, hiányosság, fejlesztendő terület megszüntetését eredményezze. (Lásd még a 4.3. – Intézményi célrendszer – fejezetet!)

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

2.3.2. Cselekvési tervek készítése és megvalósítása

A kijelölt fejlesztési feladatok megtervezésére és megvalósítására cselekvési terveket (10. sz. melléklet) kell készítenie az intézménynek, amelyeket az oktatói testület fogad el és a fenntartó hagy jóvá.

A cselekvési terv készítésének célja, hogy az intézmény meghatározza a kitűzött fejlesztési célok elérésének részletes útját.

Minden egyes fejlesztési célra külön cselekvési tervet kell készíteni. A cselekvési terveket érdemes az intézmény éves munkatervével összehangolni, hogy elegendő erőforrás álljon rendelkezésre a cselekvési tervekben foglalt feladatok megvalósításához.

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

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

A fejlesztési célok kitűzése, a cselekvési tervek készítése és megvalósítása már általában nem a MICS, hanem az FCS-k feladata, amelyeket az adott fejlesztési területen releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak (oktatók, egyéb alkalmazottak) alkotnak, de külső szakértőt is bevonhatnak ebbe a munkába. Hasznos azonban, ha a feladatok koordinálása és az önértékeléssel való összhang biztosítása érdekében az FCS-ben részt vesz a MICS egy-egy tagja is. Fontos továbbá, hogy az FCS-k vezetői felhatalmazással végezzék a munkájukat.

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

2.3.3. Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése

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

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

2.4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól

Az önértékelés folyamatának lezárását követően el kell végezni az önértékelési munka áttekintését, értékelését, a megvalósítás pozitív és negatív tapasztalatainak az összegyűjtését, valamint az önértékelés

intézményi folyamatának, módszereinek és eszközeinek a felülvizsgálatát és javítását. Mindezek elengedhetetlenül szükségesek a továbbfejlesztéshez, amely biztosítja, hogy a következő alkalommal az intézmény az önértékelését még hatékonyabban és eredményesebben végezhesse el.

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

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

Mi az önértékelés célja? Mit vár el az intézmény az önértékelés alkalmazásától?

Melyek az önértékelés során alkalmazott módszerek és eszközök?

Mi az önértékelés eljárásrendje?

Hogyan gyűjti, biztosítja az intézmény az önértékeléshez szükséges információkat, adatokat, tényeket?

Hogyan történik az eredmények felhasználása, a fejlesztések meghatározása?

Hogyan történik a fejlesztések értékelése, a visszacsatolás, az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus szisztematikus alkalmazása?

Folyamat	folyamat tartalma / célja	folyamat-gazda	megvalósítás kezdete, határideje	hogyan	elvárt eredmény / dokumentum
Intézményi önértékelés	az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	MICS tagjai	2022. 09. 30.	oktatói értekezlet, tájékoztató és tájékoztató dokumentum, rövid összefoglalás az önértékelés szerepéről, tartalmáról, céljáról	rövid, lényegre törő tájékoztató anyag
	Az önértékelésben részt vevő munkatársak kiválasztása és felkészítése	MICS tagjai	2022. 11.15.	Belső tréning a minőségirányítási képzés segédanyagai segítségével	A résztvevők megismerik az önértékelési feladatokat, az EQAVET keretrendszer, az

é k e l é s e l ő k é s z í t é s e					önértékelési sablont és az intézményi önértékeléshez kapcsolódó módszereket és feladatokat
	Az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS és az önértékelésben részt vevő kollégák aktív közreműködésével	2022. 12.15 .	Az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus lépései szerint; Csoporton belüli feladat kiosztással	intézményvezetői jóváhagyásra előterjeszthető részletes munkaterv
F o l y a m a t	folyamat tartalma / célja	folyamat-gazda	megvalósítás kezdete, határideje	hogyan	elvárt eredmény / dokumentum
A z i n t é z m é n y i ő n é r t é k e l é s v	Információ- és adatgyűjtés	MICS tagjai és az önértékelésben részt vevő munkatársak	2022. 11.30 -tól folyamatosan	dokumentumelemzés, interjúkkal, kérdőívek segítségével	az önértékelés végrehajtásához szükséges adatok rendelkezésre álljanak
	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	MICS tagjai és az önértékelésben részt vevő munkatársak;	2024. 01.30 .	szövegesen megfogalmazva az egyes működési gyakorlatokat, a Ki, Mit, Mikor, Hol, Hogyan, Miért? kérdésekre adott válaszokat a működési gyakorlat leírása során; az egyes kollégák arra a területre fókuszálva, amelynek az adatgyűjtésében részt vettek	működési gyakorlat leírások; az adott önértékelési szempontokra / elvárásra vonatkozik, konkrétan arra és annak minden elemére válaszol, nem elveket, célokat, szándékokat közöl, hanem valós információkon, tényeken, gyakorlatban végzett tevékenységeken alapul és tartalmazza, bemutatja a kapcsolódó

é g r e h a j t á s a					indikátorok, intézményi folyamatok, partneri és egyéb mérések eredményeit is
---	--	--	--	--	---

Folyamat	folyamat tartalma / célja	folyamat-gazda	megvalósítás kezdete, határideje	hogyan	elvárt eredmény / dokumentum
Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos / %-os értékelése	Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos / %-os értékelése	MICS tagjai és az önértékelésben részt vevő munkatársak;	2024. 02.28.	az elvárt intézményi működés és a jelenlegi intézményi gyakorlat összehasonlítása; Értékelési kategóriák: 0-20% nem felel meg 21-50% részben megfelel 51-80% többnyire megfelel 81-100% megfelel	Elkészült %-os értékelés
	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS tagjai és az önértékelésben részt vevő munkatársak;	2024. 03.31.	A 60 % alatti értéket kapott intézményi gyakorlatok esetén kötelező fejlesztési tervek kidolgozása csoportmunkában	Erősségek és jól meghatározott fejlesztendő területek a működési gyakorlatleírásoknál

Folyamat	folyamat tartalma / célja	folyamatgazda	megvalósítás kezdete, határideje	hogyan	elvárt eredmény / dokumentum
	Erősségek és fejlesztendő területek összesítése	MICS tagjai	2024. 04.30 .	A MICS a teljes önértékelés áttekintésével az erősségek és fejlesztendő területek esetében is keresi a kapcsolatokat, összefüggéseket. Meghatározza azokat a folyamatokat az intézményi működésben, amelyeknél az erősségek vagy fejlesztendő területek összefüggnek egymással és egymást erősítik a megfelelő vagy nem megfelelő működésben.	Az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listája, amely nem egy-egy szempontra, hanem az egész intézményre vonatkoztatva tesz megállapításokat.
	Fejlesztendő területek rangsorolása	MICS tagjai	2024. 05.15 .	Prioritások meghatározása az igazgató aktív közreműködésével	Sorrendbe rendezett fejlesztési területek
	Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	MICS tagjai, vezetőség, igazgató	2024. 05.31 .	Oktatói testületi előterjesztés: • önértékelési dokumentáció megismerését biztosítja a MICS az oktatói testület számára • szóbeli prezentáció	prezentáció; javaslat 3-6 fejlesztendő területre
	A megvalósítandó	MICS tagjai	2024. 06.30 .	oktatói testületi döntés szavazással	3-6 kiválasztott fejlesztendő terület

	fejlesztések kijelölése				
--	----------------------------	--	--	--	--

Folyamat	folyamat tartalma / célja	folyamatgazda	megvalósítás kezdete, határideje	hogyan	elvárt eredmény / dokumentum
Az intézményi önértékelés	Fejlesztési célok meghatározása	MICS tagjai	2024. 09.01 - 2024. 11.30	fejlesztendő területekre vonatkozó célrendszer megalkotása a munkatársak bevonásával, érdekeltté tételükkel	jól megfogalmazott SMART célok
	Cselekvési tervek elkészítése és megvalósítása	Fejlesztési csoportok (FCS) és a MICS tagjai	2024. 12.01 .- 2025. 08.31	az oktatói testület elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával a kitűzött célok eléréséhez vezető út pontos meghatározása	Elkészült cselekvési tervek minden fejlesztendő területre
	A cselekvési tervek megvalósulásának értékelése (következő intézményi önértékelés során)	MICS tagjai	2025. 09.01 - 2026. 08.31	kitűzött elérendő célok és elért eredmények összehasonlításával	A sikeres cselekvési tervek jógyakorlatként beépülnek az intézményi folyamatszabályozások dokumentumaiba.

3. Az intézményi önértékelés sablonjai

- Tanulók elégedettségét mérő kérdőív
- Oktatók elégedettségét mérő kérdőív
- Duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív
- A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

Melyek megtalálhatók a mellékletek között.

VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendje

Az intézményvezető önértékelésére az intézményi önértékelésre és a jogszabályban³ előírt kérdőíves felmérésre épül, amely során a vezető egyes tevékenységekben vállalt feladataira, szerepére és vezetői kompetenciáira kerül a fókusz. A partneri körnek ebben az esetben az oktatókat és a munkaerő-piaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) kell tekinteni.

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

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

2. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Az intézményvezetői önértékelés szempontjait összefoglaló szempontsort a melléklet tartalmazza.

3. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

3.1. Előkészítés

A MICS összeállítja a partneri kérdőíveket (melléklet) Az elvárások mentén a MICS összeállítja a partneri kérdőíveket, amely alapján az oktatói testület és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját.

3.2. Partneri mérések elkészítése

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.

3.3. Erősségek, fejlesztendő területek meghatározása

A megkapott dokumentumok alapján az intézményvezető elvégzi önértékelését.

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

³ 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 124.§. (5) pontja szerint.

Egy dokumentumban meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket. 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.

3.4. Cselekvési terv

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

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

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

VII. Mellékletek

1. Intézményi indikátorrendszer
2. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök
3. Az oktatók értékelésének eszközei
 - 3.1. Az oktatói értékelés szempontsora
 - 3.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai
 - 3.3. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök
4. Intézményi folyamatok szabályozása
 - 4.1. Vezetési-irányítási folyamatok
 - 4.2. Szakmai-képzési folyamatok
 - 4.3. Támogató és erőforrás folyamatok
5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai
 - 5.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei
 - 5.2. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai

1. számú melléklet: Intézményi indikátorrendszer

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

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

		Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).		
Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása: $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9.évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9.évfolyamra felvettek száma}} * 100$	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma osztályszinten indítható legyen	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.

Ssz .	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása: <i>Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma =</i> $\frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} * 100$ ahol - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató. E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás

Ssz .	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát $(325 \text{ fő} / 611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%$. Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.-

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszo- nyítva	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt. A mutató számítása: <i>Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya =</i> $\frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$. Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához. Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye: Matematika: 408 Szövegértés: 418 Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés).		Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfit). A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
7.	NSZFH mérések eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézmény típusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek: • 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), • 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése. Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.

Ssz ·	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
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.

Ssz	Kötelezően mértendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
9.	Elhelyezkedé si mutató	A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása: <i>Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya</i> = $\frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik: - szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, - technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, - szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább, - szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el. Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt. A mutató számítása tehát $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%$ Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számíthatók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéseihez megfelelő információkat szolgáltat.	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettekre vonatkozóan tartalmaz adatot.) A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal. Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely meg mutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal. 2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival. Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival. Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerőpiac változó igényeihez. -	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga. Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzettek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2. Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendők az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.	Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében.	Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver. Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület, ágazati alapvizsga esetén KRÉTA.
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]	A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát. A mutató számítása: <i>Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya =</i> $\frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} * 100$ Példa: A május–júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanuló száma 428 fő. A május–júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulók száma 402 fő.	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkoznia.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.

		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.		
Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnereken és a végzeteket foglalkoztató gazdálkodókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény. Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár. Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek a szakmai tantárgyakat oktatók számára szakmai fejlődést biztosít.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
------	--	--	---	------------

15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva. A mutató számítása: $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-i létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100$ ahol - a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: - külföldre költözés, - másik intézménybe való átvétel; - 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. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információértalommal bírhat.)	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.	A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.
-----	---	--	---	---

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munka- erőpiac)	Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek) [db/tanév] [óra/tanév]	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicsérek és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intézés, ...). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicsérek száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$.	A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $SNI \text{ tanulók aránya} = \frac{SNI \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$.	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-én: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
22.	Szakmai továbbképzésen résztevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	1. A mutató számítása: $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ ahol - szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), - oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$. 2. A mutató számítása: $\text{Szakmai képzésre fordított egy főre jutó költség} = \frac{\text{Szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt. A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát $1\,825\,000 \text{ Ft} / 19 \text{ fő} = 96\,053 \text{ Ft/fő}$.	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA. Továbbképzésre fordított összeg: SAP.

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya} = \frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ - szakértői, szaktanácsadói, vizsgálónői tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben résztvevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), - oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása

Ssz ·	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilvántartása.

1.2. Intézményi döntés alapján meghatározott egyedi indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Ss z.	Egyedi indikátorok megnevezése	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1.	Tanítási év végi elégtelenek aránya	A tanítási év végén (június 15.) rendelkezésre állnak olyan statisztikai kimutatások osztályonként, amelyek segítségével meghatározhatók az adott tanévben elégtelen érdemjeggyel lezárt tantárgyi értékelések. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az a június 15-i adatokat. A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy az elégtelen osztályzatok aránya tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e. A mutató számítása: $\text{Tanítási év végi elégtelenek aránya} = \frac{\text{elégtelen osztályzatok száma}}{\text{összes osztályzat száma}} * 100$	Az indikátor megmutatja, hogy egy adott tanítási év végén, jellemzően június 15-én (keresztfélév illetve rövidített ciklusú képzések esetében lehet más időpont is) az összes jogviszonyban lévő tanuló év végi érdemjegyeinek hány százaléka elégtelen.	KRÉTA
2.	Évismétlésre utasítottak aránya	A tanév végén (augusztus 31.) ismert azon tanulók száma, akiket évismétlésre utasítottak. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az augusztus 31-i adatokat. A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy az évismétlésre utasítottak aránya tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e. A mutató számítása: $\text{Évismétlésre utasítottak aránya} = \frac{\text{évismétlésre utasított tanulók száma}}{\text{tanév végi tanulói létszám}} * 100$ Megjegyzés: A tanév végi tanulói létszám esetén figyelni kell arra, hogy az eltérő ütemezésű képzésben résztvevő tanulók (pl. keresztfélév) számával korrigálni kell a létszámot.	Az indikátor megmutatja, hogy egy adott tanév végén, jellemzően augusztus 31-én (keresztfélév illetve rövidített ciklusú képzések esetében lehet más időpont is) az összes jogviszonyban lévő tanuló hány százaléka nem teljesítette a tanév követelményeit és utasították évismétlésre.	KRÉTA

Ss z.	Egyedi indikátorok megnevezése	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
3.	Egy tanulóra jutó igazolatlan órák száma egy tanítási évben	A tanítási évben (szeptember 1. – június 15.) igazolatlan hiányzások száma az év végi statisztikai adatokban megjelenik. A késések időtartama a 45 perces tanítási órára átváltásra kerül. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti a június 15-i adatokat. A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy az egy főre jutó igazolatlan mulasztások száma tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e. A mutató számítása: $\text{Egy tanulóra jutó igazolatlan órák száma} = \frac{\text{összes igazolatlan óra}}{\text{június 15-i aktív tanulói létszám}}$ Megjegyzés: A tanév végi tanulói létszám esetén figyelni kell arra, hogy az eltérő ütemezésű képzésben résztvevő tanulók (pl. keresztfélév) számával korrigálni kell a létszámot.	Az indikátor megmutatja, hogy egy adott tanítási évben a június 15-én aktív jogviszonyban lévő tanulókat figyelembe véve mennyi az egy főre jutó igazolatlan hiányzás. A mutató felhasználható indikátorként a lemorzsolódási okok felderítéséhez.	KRÉTA
4.	Nyelvvizsga eredmények	A mutató az iskolában legalább B2 komplex nyelvvizsgálattal rendelkező tanulók arányát mutatja. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az adatokat és szeptember 30-ig összesíti azokat, így a nyár folyamán nyelvvizsgát szerzett tanulók is bekerülnek a mutatóba. A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a nyelvvizsgát szerző tanulók aránya tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e. A mutató számítása: $\text{Legalább B2 komplex nyelvvizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{adott tanévben legalább B2 komplex nyelvvizsgálattal rendelkező tanulók száma}}{\text{augusztus 31-én aktív tanulói létszám}}$	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók milyen arányban szereznek nyelvvizsgát. A turisztikai technikus képzésben az a mutató a vizsgázók számát befolyásoló mutató, mivel a szakmai vizsga megkezdésének bemeneti feltétele a B2 komplex nyelvvizsga.	idegen nyelvi munkaközösség adatai

		Megjegyzés: A tanév végi tanulói létszám esetén figyelni kell arra, hogy az eltérő ütemezésű képzésben résztvevő tanulók (pl. kerestfélév) számával korrigálni kell a létszámot.		
--	--	--	--	--

2. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

2.1. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív

Szülői kérdőív

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

teljesen igaz = 4,

általában igaz = 3,

többnyire nem igaz = 2,

egyáltalán nem igaz = 1,

nincs információ = 0.*

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

2.2. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív

Tanulói kérdőív

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

2.3. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4,

általában igaz = 3,

többnyire nem igaz = 2,

egyáltalán nem igaz = 1,

nincs információm = 0.*

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

2.4. számú melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

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

.....

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

13. Az intézményvezető irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.
14. Az intézményvezető biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése mellett.
15. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, és ebbe a munkába bevonja a partnereit.

2.5. számú melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4,

általában igaz = 3,

többnyire nem igaz = 2,

egyáltalán nem igaz = 1,

nincs információ = 0.*

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

.....

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

11. Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.

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

2.6. számú melléklet: Az intézményi önértékelés sablonja

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

TERVEZÉS

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

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

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.		
Önértékelési szempont	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.		
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.			

Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i>						
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték					
	Erősségek					
	Fejlesztendő területek					
Megjegyzés:						

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.		
Önértékelési szempont	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.		
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása	

Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. <i>Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.		

Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i>					
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték				
	Erősségek				
	Fejlesztendő területek				
Megjegyzés:					

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

személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		
Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
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 diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.		

<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabállyal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.</i>			
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

MEGVALÓSÍTÁS

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS	
	Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M1	
	Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i>		
	Százalékos /%-os érték	

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.		

Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket.		

Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i>					
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték				
	Erősségek				
	Fejlesztendő területek				
Megjegyzés:					

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
-----------------------------	---

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

összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését. Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.						
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték					
	Erősségek					
	Fejlesztendő területek					
Megjegyzés:						

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

tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.		
<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i>		
<i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.		
Önértékelési szempont	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.		
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása	

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

ÉRTÉKELÉS

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS	
	Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É1	
	Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétfévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i>		
	Százalékos /%-os érték	

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.		

Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i> <i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i>			
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

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

Önértékelési szempont	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	

Megjegyzés:	
--------------------	--

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

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

FELÜLVIZSGÁLAT

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

<i>fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adat alapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése</i>		

<i>érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

3. Az oktatók értékelésének eszközei

3.1. Oktatói értékelés szempontrendszer⁴

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
Munkaerőértékelés (1-3)	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések		
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség			
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	
			Releváns munkaerőpiaci tapasztalat	Szakirányú munkaerőpiaci tapasztalata		
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön		
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökstanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)		
Szakmai kompetenciák (4-10)	4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területen mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámolók	
			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, 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, (óratervek), 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 projektmódszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
			Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
			A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni 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	

⁴ Az IKK.hu ajánlása alapján

			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 beszámoló, digitális anyagok, óralátogatás,	
			Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), 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 rendszereznek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	
			A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)	
			Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a tanulókkal.	A tanulók számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)	
			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 és a gyakorlati oktatói partnerekkel		Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyközösség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámoló	
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámoló	
			Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társaservezetekkel, 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 beszámoló, tanmenetek, óralátogatás	

			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		
		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		

3.2. Az óralátogatások jegyzőkönyve

Óralátogatási jegyzőkönyv

Óralátogató neve:	
Órát tartó pedagógus neve:	
Osztály:	
Tantárgy:	
Tananyag:	
Időpont:	

Értékskála: 4= kiemelkedő, 3= jó, átlagos, 2= gyenge, 1= nem megfelelő; n.,r.= nem releváns

1. Célok, feladatok megvalósítása

1. 1. Az óra tananyaga időarányosan megegyezik a tantervvel és a tanmenettel	
1. 2. A tananyag feldolgozás során a meglévő taneszközök használata	
1. 3. Az óra feladatai alkalmasak az egyéni képességfejlesztésre	
1. 4. A tanítási óra kellően előkészített és szervezett (óravázlat, szemléltetés)	
1. 5. A tanítási óra célja megvalósult	

2. Tanulásirányítás, módszertan

2. 1. A pedagógus kérdései/ utasításai szakszerűek, érthetőek.	
2. 2. Az órán érvényesül a tanár irányító szerepe	
2. 3. Az óra tevékenység- és élményközpontú	
2. 4. A tanítási módszerek, munkaformák megfelelnek az óra céljának, anyagának	
2.5. A pedagógus oktatási módszerei differenciáltak	
2.6. A pedagógus oktatási módszerei a helyzetnek megfelelőek	
2.7. A pedagógus oktatási módszerei tanulási eredmény alapúak	
2.8. A tanulói munkaformák megfelelnek a feladatoknak és az életkori sajátosságoknak	
2.9. A szemléltetőeszközök használata szakszerű és eredményes	

3. Motiválás

3. 1. A tanár fel tudja kelteni a tanulók érdeklődését	
3. 2. A tanár pozitív élmények biztosításával ösztönzi a tanulókat	
3. 3. Az óra légköre bátorító, segítő	
3. 4. A tanár-diák kommunikációban jellemző a tanár moderátori szerepvállalása	
3. 5. A feladatok tartalma, jellege segíti a figyelem fenntartását, és a koncentrációt	

4. A tanóra felépítése, időarányai

4. 1. A tanóra időbeosztása segíti a feladatok eredményes elvégzését	
4. 2. A tanóra végén a tanulók eljutottak az új ismeretek megszerezéséhez és rögzítéséhez	

5. Munkakultúra

5. 1. A tanulók önállóak a feladatok elvégzésében	
5. 2. A tanulók fegyelmezettek az órán	
5. 3. A tanulók többsége aktívan vesz részt az órán	
5. 4. Jellemző az egyénre szabott segítségnyújtás	
5. 5. A füzetvezetés esztétikus, tartalma áttekinthető	

6. Ellenőrzés, értékelés

6. 1. Értékelési gyakorlatát a pedagógiai célok, a tantervi követelmények, illetve a KKK alapján alakítja ki.	
6. 2. Az értékelésnél a tanár tiszteletben tartja a tanulói személyiséget	
6. 3. A tanár folyamatosan ellenőrzi, értékeli a tanulók munkáját, az eredményeket felhasználja.	
6. 4. Az egyénre szabott értékelés jellemzi az órát, rendszeres a nem érdemjegyben megnyilvánuló visszajelzés	
6. 5. Az értékelés ösztönző, bátorító, fejlesztő hatású	
6.6. Jellemző az órán a nyugodt, őszinte légkör	

Észrevételek, javaslatok:

Összesített értékelés:

Dátum:

.....
.....

órát látogató vezető

órát tartó pedagógus

4. Intézményi folyamatok szabályozása

4.1 Melléklet: V1. Stratégiai tervezés folyamatszabályozása

Folyamat neve	Stratégiai tervezés megvalósítása
Folyamat célja	Az intézmény működésének eredményességének javítása, a változások hatásainak időben történő felismerése
Elvárt eredmény	A működés eredményességét elősegítő minőségcélok kitűzése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2024. szeptember 1.

Sorsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés - Stratégiai terv kialakításának, változtatási igényének meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezető, MICS csoport	folyamatosan, június 30-ig	Intézményi dokumentumok (SZMSZ, Szakmai program, Vezetői program, továbbképzési program, Munkaterv, MIR kézikönyv, stb.)	módosított dokumentumok	BGSZC
2.	Fenntartói döntések elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	azonnal a döntés tudomásunkra jutását követően	Fenntartói döntések	Rövid elemzés, melyet felhasználunk a	BGSZC

						stratégiai tervezésnél	
3.	Szakmai elvárások elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	folyamatosan június 30-ig	IKK weboldal, intézményi indikátorok,	Rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
4.	Intézményi célrendszer összehangolása a fentiekkel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, MICS csoport tagjai	kétévente augusztus 30-ig	MIR (intézményi)	Módosított MIR leírás	BGSZC
5.	Az intézmény környezetének elemzése	Igazgató	igazgatóhelyettesek, Mk. vezetők, MICS csoport	kétévente július 30-ig	partneri adatok	Rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
6.	Az intézmény szocio kulturális jellemzőinek elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, oktatói testület, iskolatitkár	évente, június 30-ig	rendelkezésre álló adatok (Kréta)	Rövid elemzés	BGSZC
8.	Minőségcélok kitűzése	Igazgató	MICS csoport, igazgatóhelyettesek	kétévente augusztus 30-ig	a keletkezett rövid elemzések	Minőségcélok (MIR Leírás)	BGSZC

4.2 Melléklet: V2.Tanévi tervezés folyamatszabályozása

Folyamat neve	Tanévi tervezés
Folyamat célja	A tanévi működés megtervezése
Elvart eredmény	Az éves tanévi ütemterv és munkaterv elkészítése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2024. szeptember 1.

Srs z.	Tevékenységek	Felelős/végrehajtó	Közreműködő	Határidő/Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Stratégiai célok áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év áprilisa, májusa	igazgatói pályázat, MIR, SZP, SZMSZ		
2.	Előző tanév intézményi beszámolójának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	július 15-ig	előző tanév beszámoló (munkaközösségi, iskolai)		
3.	Előzetes tantárgyfelosztás	Nevelési igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes,	Július 15-ig	Aktuális év tantárgyfelosztása, Programtantervek, KKK és NAT, Szakmai program, oktatók végzettségét igazoló dokumentumok	KRÉTA – Tantárgy-felosztás	igazgató, BGSZC

4.	Éves munkaterv előkészítése (sablon)	Igazgató	igazgatóhelyettesek	június/július	Igazgatói pályázat, MIR, SZP, SZMSZ, PTT, KKK, Óratervi hálók, előző éves beszámolók	Éves munkaterv vázlata	
5.	A folyamatokhoz illeszkedő eseménynaptár tervezése	igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők	Munkaközösség - vezetők, oktatók	augusztus vége (alakuló értekezlet)	tanév rendjéről szóló rendelet, tervezett programok	tanév helyi rendje	Igazgató
6.	Munkaterv elkészítése	Igazgató	Oktatói testület	augusztus vége/ szeptember eleje	Aktuális év beszámolója, oktatói és mk. beszámolók és munkaterveik	Intézményi munkaterv	BGSZC
7.	Az éves munkaterv elfogadtatása	Igazgató	Oktatói testület	augusztus vége/ szeptember eleje	Tanévi ütemezés tervezete	A végleges tanévi ütemezés rendje	BGSZC
8.	DÖNTÉS: ha elfogadásra kerül, akkor a 9. pont következik, ha nem akkor a 4. pont						
9.	Végleges tantárgyfelosztás	Nevelési igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes	2024.09.15	Tantárgyfelosztás és órarendi feltételek	Órarend (ASc)	Igazgató, BGSZC
10.	Döntési pont: ha a						

	tantárgyfelosztás nem működik: vissza a 6. ponthoz, ha működik, akkor: 11. pont						
11.	Órarend készítése	Nevelési igazgatóhelyett es		minden év szeptember eleje	tantárgyfelosztás	Végleges órarend	Igazgató
12.	Órarend feltöltése a KRÉTA felületre	Nevelési igazgatóhelyett es	Rendszergazda, iskolaitkár	minden év szeptember eleje	A végleges órarend a	Órarend a KRÉTÁBAN	Igazgató

4.3 Melléklet: V3. Emberi erőforrások menedzselése folyamatszabályozása

Folyamat neve	Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – tantárgyfelosztás szerint
Folyamat célja	A megfelelő oktató kiválasztása és az oktatói testületbe való beilleszkedésének segítése
Elvárt eredmény	Az oktató szakmai munkáját megfelelő színvonalon és jó közérzettel végezze
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2024. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős/végrehajtó	Közreműködő	Határidő/Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az előzetes tantárgyfelosztás alapján az üres álláshelyek betöltésének meghirdetése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, igazgatóhelyettesek	előzetes tantárgyfelosztás elkészülte	előzetes tantárgyfelosztás	álláshirdetés	Igazgató
2.	Jelentkezők pályázati anyagának áttekintése	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	folyamatosan a beadási határidőig	álláspályázati anyagok		
3.	Döntés:ha megfelelő a pályázat, akkor 4. pont	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	a pályázat beérkezésétől számított 1 hét	pályázati anyagok		Igazgató

	ha nem, akkor a pályázati anyag visszaküldése után az 1. ponttól újratekintődik						
4.	Megfelelő pályázati anyag esetén személyes találkozó szervezése	Igazgatóhelyettesek	Iskolatitkár	folyamatosan a döntési határidőig	állaspályázati anyagok	a találkozó időpontjának bejegyzése az elektronikus naptárba	Igazgató
5.	Személyes találkozó, interjú	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	folyamatosan a döntési határidőig	állaspályázati anyagok		
6.	Amennyiben nem születik pozitív döntés a folyamat az 1. pontban folytatódik	Igazgató	Igazgatóhelyettesek				
7.	Amennyiben pozitív döntés hozható, elindul a munkavállaló felvétele (döntés) 8. ponttól	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gazdasági ügyintéző, BGSZC munkaügy				BGSZC főigazgatója
8.	Belépő munkavállaló	Gazdasági ügyintéző	Pályázó	A döntéshozatalhoz	Pályázó által behozott	Előkészítő iratanyagok	Igazgató

	iratanyagainak előkészítése			képest 5 munkanap	személyi anyagok		
9.	Iratanyag beküldése a BGSZC munkaügyére	Gazdasági ügyintéző	BGSZC munkaügy	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Előkészítő irat-anyagok		Igazgató, Főigazgató, Kancellár
10.	Kancellári jóváhagyás esetén 11. pont	Kancellár	Igazgató			határozat	Kancellár, Főigazgató
	elutasítás esetén 3. pont						
11.	Elkészült munkaszerződés aláírása a munkavállalóval	Gazdasági ügyintéző		a munka felvétele előtt	aláírásra váró munkaszerződés	az aláírt munkaszerződés	Igazgató, BGSZC munkaügy
12.	A kiválasztott kolléga mellé mentor kijelölése egy tanévre (igény / szükség esetén tovább)	Igazgató	Igazgatóhelyettes ek	a munkába állás napja			
13.	Próbaidő felénél (1,5 hónap) óralátogatással egybekötött beszélgetés vele és a mentorával	Igazgatóhelyettes	mentor	a próbaidő felénél (1,5 hónap)	a kitöltendő óralátogatási megfigyelő napló,	kitöltött óralátogatási megfigyelési napló,	Igazgató

					a kitöltendő feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről	az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről feljegyzés	
14.	Próbaidő (3 hónap) lejárt előtt ismételt óralátogatás és beszélgetés a kollégával és mentorával	Igazgató	mentor	Próbaidő (3 hónap) lejárt előtt	a kitöltendő óralátogatási megfigyelő napló, a kitöltendő feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről	kitöltött óralátogatási megfigyelési napló, az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről feljegyzés	
15.	Döntés: pozitív döntés esetén 16. pont negatív döntés esetén 1. pont	Igazgató	oktató, Munkaközösség-vezetők	próbaidő vége			Igazgató
16.	Tanév végi értékelő beszélgetés - mentor bevonásával	Igazgató	mentor, igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezető	szorgalmi időszakot követően			

4.4 Melléklet: V4. Intézményi önértékelés folyamatszabályozása

Folyamat neve	Intézményi önértékelés
Folyamat célja	Az intézmény munkájának értékelése az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása.
Elvárt eredmény	Az intézmény munkájának rendszeres felülvizsgálata, a beavatkozás szabályai alapján intézkedési tervek végrehajtása és az intézmény külső értékelésére való felkészülés.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2024. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős/végrehajtó	Közreműködő	Határidő/Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Tanulólétszám	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év október 15-ig	Kréta adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató

2.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézményben a 9. évfolyamra jelentkezők és felvettek száma (fő és arány)	MICS vezető	Iskolatitkár	Minden év május 15-ig	KRÉTA adatok, KIFIR adatok,	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
3.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézményben az egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	MICS vezető	Iskolatitkár	Minden év október 15-ig	Kréta adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
4.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakmai oktatásban	MICS vezető	Iskolatitkár	Minden év október 15-ig	Kréta adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató

	felnyttkzpzsi jogviszonnyal rsztvevk aránya az intzmény teljes tanulói létszáához viszonyítva						
5.	Adatgyűjtés a kötelezően mrendő szakképzési indikátorhoz: Országos kompetenciaméré s eredményei	MICS vezető	Iskolatitkár , igazgatóhelyettes ek	Minden év június 15-ig	www.kir.hu/okm fit	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
6.	Adatgyűjtés a kötelezően mrendő szakképzési indikátorhoz: NSZFH mérések eredményei	MICS vezető	Iskolatitkár , nevelési igazgató helyettes	Minden év június 15-ig	Excel (NSZFH)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
7.	Adatgyűjtés a kötelezően mrendő szakképzési	MICS vezető	Iskolatitkár , oktatók	Minden év június 15-ig	munkaközösségi beszámoló	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat	Igazgató

	indikátorhoz: a szakmai közismereti kulturális és sporteredmények					megfelelő sora kitöltve	
8.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Elhelyezkedési mutató	MICS vezető	Iskolatitkár , osztályfőnökök	Minden év október 20-ig	Végzett tanulók elhelyezkedési listája	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
9.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	MICS vezető	Iskolatitkár	Minden év február 20-ig	Végzett tanulók elhelyezkedési listája	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
10.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Vizsgaeredmény	Igazgatóhelyettesek	Iskolatitkár	Minden év június 30-ig	Kréta adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató

	ek - érettségi vizsga						
11.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A vizsgaeredménye k - Alapvizsga	Szakmai igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Minden év június 30-ig	Kréta adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
12.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A vizsgaeredménye k - szakmai vizsga	Szakmai igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Minden év június 30-ig	Iskolai rendszerű törzslapnyilvántartás, NSZFH, KRÉTA	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
13.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes adott vizsgaidőszakban vizsgázók	Szakmai igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Minden év június 30-ig	Iskolai rendszerű törzslapnyilvántartás, NSZFH, KRÉTA	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató

	számához viszonyítva						
14.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Intézményi elismerések	MICS vezető	Iskolatitkár , munkaközösség vezetők, osztályfőnökök	Minden év június 30-ig	Intézményi saját nyilvántartás	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
15.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Mics vezető,	Iskolatitkár ,munkaközösség vezetők	Minden év június 30-ig	Munkaközösségi beszámolók	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
16.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Intézményi lemorzsolódási mutató	Nevelési igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Minden év június 30-ig	Kréta adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató

17.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettség mérés- szülők	MICS vezető	Iskolatitkár, Mics tagok, osztályfőnökök	Minden év április 1-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
18.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettségmérés - oktatók	MICS vezető	Iskolatitkár, oktatók, MICS tagok	Minden év április 1-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
19.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettségmérés - tanulók	DÖK segítő oktató,	MICS tagok, osztályfőnökök	Minden év április 1-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
20.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettségmérés	Gyakorlati oktatás vezető	Iskolatitkár	Minden év április 1-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató

	s - duális képzőhelyek						
21.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz:Part neri elégedettségmérés - végzetteket foglalkoztató gazdasági szervezetek (munkaerőpiac)	MICS vezető	Iskolatitkár	Minden év április 1-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
22.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Intézményi neveltségi mutató	Nevelési igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Minden év június 15-ig	Kréta adatok, (Fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek száma)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
23.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Hátrányos helyzetű tanulók	MICS vezető	Iskolatitkár	Minden év október 10-ig	Kréta adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató

	aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva						
24.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	MICS vezető	Iskolatitkár	Minden év október 10-ig	Kréta adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
25.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	MICS vezető	gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár	Minden év október 10-ig	Kréta adatok, SAP	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató

26.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Szaértői, tanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	MICS vezető	gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár	Minden év október 10-ig	Kréta adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
27.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	MiCS vezető	gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár, Munkaközösség vezető	Minden év Június 15-ig	intézmény saját nyilvántartása	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
28.	A kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázat évenkénti összehasonlítása,	MICS vezető	MICS tagok	folyamatosan, legkésőbb minden év június 30-ig	Indikátor táblázatok	Indikátor változások évenként	Igazgató

	a változások elemzése						
29.	A változásokból következtetések levonása, erősségek és fejlesztendő területek meghatározása a következő évre	MICS vezető	MICS tagok, igazgatóhelyettesek	folyamatosan, legkésőbb minden év június 30-ig	Indikátor táblázatok	Az intézmény erősségeinek és fejlesztendő területeinek meghatározása	Igazgató
30.	A szabályozott folyamatok felülvizsgálata a fejlesztendő területek meghatározása alapján	MICS vezető	MICS , igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 30-ig	Az intézmény erősségei és fejlesztendő területei	Felülvizsgált folyamatszabályozás	igazgató
31.	A stratégiai célok, minőségcélok megvalósításának vizsgálata. a célok felülvizsgálata	MICS vezető	MICS	Minden második év június 30-ig	Intézményi MIR indikátorok	MIR leírás módosítása	igazgató
32.	A lehetséges fejlesztendő területek ismertetése az oktatók közösségével, a fejlesztési területek	MICS vezető	oktatók közössége	Minden második év június 30-ig	Intézményi önértékelés	jegyzőkönyv, MIR leírás tervezett módosítása	igazgató

	megszavaztatása az oktatók közösségével						
33.	Az egyes fejlesztendő területekre a megfelelő végzettséggel és kompetenciával rendelkező oktatókból FCS-k létrehozása	Igazgató	MICS, oktatók, Igazgatóhelyettesek	Minden második év július 1-ig	értékelőlep, az évenkénti erősségek és gyengeségek	létrejönnek az FCS-k	igazgató
34.	FCS-k kidolgozzák a fejlesztési terveket	MICS vezető	Oktatók, MICS tagok	Következő tanév kezdetéig	fejlesztendő területek	fejlesztési terv	igazgató
35.	A fejlesztési tervek megvalósítása	Mics tagok	FCS tagok, oktatók	A fejlesztés végéig	fejlesztési terv	beszámoló	igazgató
36.	Az önértékelés újraindulása	MICS vezető	teljes oktatói testület	a következő ciklus kezdetéig	MIR, fejlesztési beszámoló, intézményi dokumentumok, KRÉTA adatok		Igazgató

37.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése	Iskolatitkár		folyamatos			igazgató
-----	---	--------------	--	------------	--	--	----------

4.5 Melléklet: SZK1. Szakmai – képzési tervezés folyamatszabályozása

Folyamat neve	Szakmai – képzési tervezés
Folyamat célja	Az intézmény képzéseinek kialakítása megfeleljen a helyzetelemzésből adódó igényeknek változáskövető módon.
Elvárt eredmény	Az intézményi célokhoz igazodó jól működő képzési struktúra
Folyamatgazda	Szakmai igazgatóhelyettesek
Bevezetés időpontja	2024. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés Az IKK és a szakmai oktatásra vonatkozó rendeletek tanulmányozása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek és munkaközösség vezetőik	Minden év május eleje	IKK, PTT, KKK, Szakképzési trv, szakmajegyzék		BGSZC
2.	A fenntartó (BGSZC) elvárásainak megismerése	igazgató	BGSZC	Minden év május eleje			BGSZC

3.	Az intézmény szakmai programjának áttekintése	igazgató	igazgatóhelyett esek	minden év május eleje	SZP		BGSZC
4.	Döntési pont: ha változtatások történtek a rendeletekben, vissza a 3. ponthoz, ha nem kell változtatni, tovább az 5. ponthoz						
5.	Az intézmény tanévi tervezésének áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyett esek	Minden év május eleje	A tanév rendjéről szóló rendelet, SZMSZ, NSZFH vizsgarend		BGSZC
6.	A tantárgyfelosztás szabályainak és az órarendkészítés megvalósíthatóságának áttekintése	igazgató	igazgatóhelyett esek	Minden év május eleje	Intézményi munkarend, házirend		BGSZC

7.	A jelen időszak intézményi céljai megvalósításán ak áttekintése/ felülvizsgálata	Igazgató	MICS	Minden év június eleje	Megfogalmazot t intézményi célok		BGSZC
8.	A következő tanévre vonatkozó intézményi célok meghatározása	Igazgató	igazgatóhelyett esek	Minden év június eleje	A fentiek alapján	Intézményi célok	BGSZC

4.6 Melléklet: SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamatszabályozása

Folyamat neve	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
Folyamat célja	9. évfolyamra az összes engedélyezett osztály feltöltése
Elvárt eredmény	Tanulói létszám eléri a 100%-ot minden engedélyezett osztályban
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2024.szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június 15.	Kréta adatbázis	Helyzetelemzési jegyzőkönyv	Igazgató
2.	Beiskolázási terv készítése	MICS	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők	Minden év augusztus 13-ig	költségkeret	Beiskolázási terv	Igazgató, igazgatóhely ettesek
3.	Az oktatók tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása	MICS	Oktatók	tanévi nyitó értekezlet	Beiskolázási terv	feladatok oktatókhoz való rendelési listája, határidővel	igazgató, igazgatóhely ettesek
4.	Döntési pont: ha a feladatok oktatókhoz rendelése nem teljesül (pl. valaki felmondott), vissza						

	a 3. ponthoz. Ha a feladatokat sikeresen ki lehet osztani, tovább a 5. ponthoz.						
5.	Régiókba tartozó általános iskolák felkeresése	Szakmai igazgatóhelyettes, MICS	Oktatók	Minden év szeptembere	hirdetések, meghívók, e-mailek	válasz e-mailek, börsék listája	Igazgató
6.	Szórólapok megtervezése, molinó aktualizálása, börsék látványtervének, szóró ajándékának megtervezése	Szakmai igazgatóhelyettes	Oktatók	Minden év szeptember vége	költségkeret	Beiskolázási terv	Igazgató
7.	Web marketing	Szakmai igazgatóhelyettes	Nevelési igazgatóhelyettes, rendszergazda	Központi felvételi napjáig	Szakmai program, tanév rendje	Web marketing terv	Igazgató
8.	Nyílt napok, nyílt órák tervezése	Szakmai igazgatóhelyettes, nevelési igazgatóhelyettes	oktatók	minden év december 10-ig	szakmai program, tanév rendje	Nyílt napok óratervezési dokumentumjai	Igazgató, igazgatóhelyettesek
9.	Börséken való részvétel	MICS	oktatók	minden év december 10-ig	Szakmai program Tanév rendje - ütemterv	-	Igazgató, Igazgatóhelyettesek
10.	Régiókba tartozó általános iskolák felkeresése: szülői	MICS	Oktatók, osztályfőnökök	folyamatosan december 10-ig	Szakmai program Tanév rendje - ütemterv	-	Igazgató, Igazgatóhelyettesek

	értekezletek és osztályfőnöki órák tartása						
11.	Központi felvételi megszervezése és lebonyolítása	Igazgatóhelyettesek	Igazgatóhelyettesek, Oktatói testület, Rendszergazda, titkárság	központi felvételi írásának napja	Szakmai program Tanév rendje - ütemterv	-	Igazgató
12.	Központi pótfelvételi megszervezése és lebonyolítása	Igazgatóhelyettesek	Igazgatóhelyettesek, Oktatói testület, Rendszergazda, titkárság	központi pótfelvételi írásának napja	Szakmai program Tanév rendje - ütemterv	-	Igazgató
13.	Szóbeli felvételi megszervezése és lebonyolítása	Iskolatitkár	Nevelési igazgatóhelyettes	Munkaterv szerint	táblázat a jelentkezők adataival, ellenőrzők, ekréta-kivonatok, füzetek	táblázat a jelentkezők adataival, szóbeli pontszámokkal	Igazgató
14.	Eredmények felvitele a központi rendszerbe	Iskolatitkár	Kézbesítő	Tanév rendje szerint	kijavított, megtekintett felvételi dolgozatok	központi rendszerben adatbázis	Igazgató
15.	Központi írásbeli dolgozatok megtekintése, Értékelőlapok átadása	Nevelési igazgatóhelyettes	Oktatók	Tanév rendje szerint	kijavított felvételi dolgozatok	kijavított, megtekintett dolgozatok	Igazgató
16.	Ideiglenes felvételi jegyzék nyilvánossá tétele	Nevelési igazgatóhelyettes	Rendszergazda	márc. (Tanév rendje szerint)		Ideiglenes felvételi jegyzék	Igazgató

17.	Végleges felvételi jegyzék nyilvánossá tétele	Nevelési igazgatóhelyettes	Rendszergazda	ápr. (Tanév rendje szerint)		Végleges felvételi jegyzék	Igazgató, BGSZC
18.	Tanulók értesítése sikeres/sikertelen felvételről.	Igazgatóhelyettesek	Iskolatitkár	rendeletben kiadott időpontig	Szakmai program	Határozatok	Igazgató,
19.	Pótfelvételi eljárás	Igazgató	igazgatóhelyettesek, iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben kiadott időszakban	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	Pontozó lapok	Igazgató, BGSZC
20.	BGSZC felé adatközlés a beiskolázás sikerességéről	Igazgató	Iskolatitkár	ápr. (Tanév rendje szerint)	online táblázat	kitöltött online táblázat	Igazgató, BGSZC
21. Beiratkozás	21.1 Személyes beiratkozás időpontjának kiválasztása	Igazgató	Iskolatitkár, leendő osztályfőnökök	június (Tanév rendje szerint)		Új tanulók adatai a Kréta rendszerben	Igazgató
	21.2 Szülők tájékoztatása a beiratkozásról	Iskolatitkár					Igazgató
	21.3 Beiratkozás lebonyolítása	Iskolatitkár	Oktatói testület	Tanév rendje szerint			Igazgató
22.	Tanulók adatainak rögzítése a KRÉTÁBAN	Iskolatitkár	osztályfőnökök, igazgatóhelyettesek	minden év szeptember 1-ig	Szakmai program Tanév rendje	Osztálynapló Haladási napló Tanulói adatlap	Igazgató, Centrum

4.7 Melléklet: SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése folyamatszabályozása

Folyamat neve	Az oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamat célja	Az oktatók szakmai-képzési (oktatók intézményen belül, más centrumos intézmények oktatóival) együttműködési kereteinek kialakítása
Elvárt eredmény	Együttműködési keretek meghatározása
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2024. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős/végrehajtó	Közreműködő	Határidő/ Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés: szervezeti felépítés, feladat-és hatáskörök	Nevelési igazgatóhelyettes	munkaközösség- vezetők	2024.09.15	Szakmai program, Házirend, SZMSZ, tantárgyfelosztá- s, órarend	Helyzetelemz- ési jegyzőkönyv	igazgató
2.	Együttműködési keretek kialakítása	munkaközösség- vezetők	oktatók	2024.09.30	Helyzetelemzési jegyzőkönyv, Szakmai program	Munkaközöss- égi munkaterv	igazgató,

3.	Munkaközösségi értekezletek a konkrét együttműködést igénylő eseményekkel kapcsolatban (versenyek, projektek, tanmenetek, munkaközösségi programok stb)	munkaközösség vezetők	oktatók	2024.09.01-től folyamatosan	helyzetelemzési jegyzőkönyv	munkaközösségi munkaterv	igazgató h.
4.	Megbeszélés – 9. évfolyamon a következőkről: jelentkező problémák, osztálydinamika, magatartás, tapasztalatok	igazgatóhelyettesek	osztályfőnökök, oktatók	3-4 tanítási héten, majd kéthavi rendszerességgel	Az osztályban tanító oktatók listája Szakmai program (közös követelmények)	Ütemterv	igazgató h.
5.	Megbeszélés – 10. -12. évfolyamokon a következőkről: jelentkező problémák, osztálydinamika, magatartás, tapasztalatok az eddig alkalmazott és bevált tanítási módszerekről	igazgatóhelyettesek	oktató	5-6 tanítási héten, majd kéthavi rendszerességgel	Az osztályban tanító oktatók listája		igazgató, igazgató helyettesek

6.	óralátogatások	MICS	oktatók, osztályfőnökök, munkaközösség vezetők		Óralátogatási szempontsor	Kréta bejegyzés	igazgató
7.	Centrumpedagógiai napokon részvétel	entrumpedagógia i referens – Centrum szinten, Igazgató, Igazgató helyettesek	oktatók	Centrumpedag ógiai napok ideje alatt			BGSZC
8.	Szóbeli tudásmegosztás a Centrumpedagógiai napokról az oktatói testületi értekezleten	MICS	oktatók	Centrumpedag ógiai napok idejét követően			BGSZC
9.	Tananyagbank működtetése	MICS	Fejlesztő csoport tagjai, oktatók	folyamatos			Szakmai igh.

4.8 Melléklet: SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamatszabályozása

Folyamat neve	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Folyamat célja	Módszertani sokszínűség, élményközpontú tanítás, kulcskompetenciák fejlesztése, motiváció fenntartása
Elvárt eredmény	Tanulói hatékonyság növelése, a lemorzsolódás csökkentése
Folyamatgazda	Humán és korszerű módszertani munkaközösség vezető
Bevezetés időpontja	2024. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Humán és korszerű módszertani munkaközösség létrehozása	Igazgató	Oktatói testület	minden tanév szeptember 1.	MIR kézikönyv	Munkaterv	Igazgató
2.	Helyzelelemzés, az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszerek és eszközök feltérképezése	Humán és korszerű módszertani munkaközösség vezető	Munkaközösségi tagok	folyamatos	Szakmai program, PTT, KKK, MIR	A főbb alkalmazott módszerek listája	Igazgató
3.	Munkaközösségi megbeszélések	Munkaközösség-vezetők	Munkaközösségi tagok	folyamatos	Munkaterv	Beszámoló / jegyzőkönyv	Igazgató

4.	Negyedéves módszertani workshop megrendezése	Humán és korszerű módszertani munkaközösség vezető	Oktatói testület	havonta	Külső képzési dokumentumok	Jelenléti ív	Igazgató
5.	Óralátogatás	Humán és korszerű módszertani munkaközösség vezető	Oktatói testület	eseti	Kréta adminisztráció	Kréta adminisztráció	Igazgató
6.	Projektek megtervezése	Igazgatóhelyettesek	Oktatói testület	minden tanév szeptember 15.	PTT, Szakmai program, Tanmenetek	A projekt feladatléírása, az iskola honlapja	Igazgató
7.	Projektek megvalósítása	Igazgatóhelyettesek	Oktatói testület	minden tanév június 15.	PTT, Szakmai program, Tanmenetek	Projekt	Igazgató
8.	A jó gyakorlatok adatbázisának létrehozása	Munkaközösség-vezetők	Oktatói testület	2024. október 31.	Meglévő, még nem digitalizált adatbankunk	Adatbázis	Igazgató
						Módszertani leírások	
9.	Adatbázis kezelése	Rendszergazda	Oktatói testület	folyamatos	Adatbázis	Adatbázis	Igazgató
10.	Adatbázis bővítése	Humán és korszerű módszertani munkaközösség vezető	Oktatói testület	folyamatos	Új módszerek leírása	Adatbázis	Igazgató
						Módszertani leírások	

11.	Tanmenetek és tananyagok fejlesztése	Igazgatóhelyettesek	Oktatói testület	folyamatos	PTT, KKK	Tanmenet, Jegyzet	Igazgató
12.	Oktatói visszajelzések rendszerének kialakítása és működtetése	Igazgatóhelyettes	Módszertani munkaközösség	2024. első félév vége		Rendszerleírás	Igazgató
13.	Oktatói visszajelzések rendszerének felülvizsgálata	Humán és korszerű módszertani munkaközösség vezető	Módszertani munkaközösség	minden tanév június 15.	Rendszerleírás	Rendszerleírás	Igazgató
14.	Módszertani pályázatok figyelése	Humán és korszerű módszertani munkaközösség vezető	Módszertani munkaközösség	folyamatos	Pályázati kiírás	Tájékoztató email	Igazgató
16.	Módszertani pályázatok elkészítése, végrehajtása	Humán és korszerű módszertani munkaközösség vezető	Oktatói testület	folyamatos	Pályázati kiírás, Tájékoztató email	Pályázati dokumentum	Igazgató

4.9 Melléklet: T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése folyamatszabályozása

FOLYAMAT NEVE	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény szakmai céljaihoz és fejlesztéseihez igazodó, a Centrum elvárásoknak megfelelő, nyomon követhető költségvetés tervezése, amely biztosítja a hatékony működést, az átlátható elszámolást, az egyértelmű felelősségi és hatásköri meghatározással. Szakmai anyagok biztosítása az igény felmerülésétől a használatbavételig.
ELVÁRT EREDMÉNY	Hatékony, zavartalan működés, tervszerű, takarékos, ésszerű gazdálkodás.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V3. Emberi erőforrások menedzselése SZK1. Szakmai-képzési tervezés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2024. 01. 01.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam Átfutási idő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1. Iskolai költségvetés tervezése							
1.1	Az iskola működtetéséhez szükséges személyi és tárgyi	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gazdasági	Minden év november 10.	Az előző év működési dokumentuma i, Az iskola számára előírt	Szakmai program személyi és tárgyi	Igazgató

	erőforrások meghatározása a következő naptári évre		ügyintéző, Gondnok		saját bevétel összege, Az iskola számára meghatározott intézményi	erőforrásigénye	
1.2	Az iskola várható bevételeinek tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gazdasági ügyintéző, Gondnok	Minden év november 15.	Centrum által megküldött költségvetési keret, Felnőttképzés bevételeinek terve, Kollégiumi szobák kiadásának bevételi terve, Tornaterem és egyéb termek kiadásának bevételi terve	Összegzett bevételi terv	Igazgató
1.3	Az iskola várható kiadásainak tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gazdasági ügyintéző, Gondnok	Minden év november 15.	Centrum által meghatározott iskolai költségvetési keretszámok, Saját	Kiadási terv, Felhasználási terv	Igazgató

					bevételek terve		
1.4	Éves iskolai fejlesztési terv összeállítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gazdasági ügyintéző, Gondnok	Minden év november 20.	Tervezett szakmai változások, fejlesztések, Jogszabályváltozások, KKK- k, PK- k	Iskolai fejlesztési terv (fontossági sorrendben)	Igazgató
1.5	Az iskolai költségvetés összeállítása (tervezet)	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Minden év december 01.	Az előző gazdasági év munkaügyi adatai, tervezett változások, fejlesztések, jogszabályváltozások, Az előző év működési dokumentumai, számlái, karbantartási, fejlesztési tervek saját bevételek,	Iskolai költségvetés (tervezet)	Igazgató

					kiadások terve		
1.6	Az iskolai költségvetés tervezetének egyeztetése a Centrum vezetéssel	Igazgató	Kancellár, Főigazgató, Gazdasági vezető	Minden év december 15.	Személyi, tárgyi tervezett kiadások, tervezett bevételek	Iskolai költségvetés (tervezet)	Igazgató
1.7	A költségvetés elfogadása a Centrum vezetésével	Igazgató	Kancellár, Főigazgató, Gazdasági vezető	Minden év január 31.	Iskolai költségvetés tervezet	Iskolai költségvetés	Igazgató
1.8	Intézményi havi kimutatók (kifizetések tervezése) készítése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Minden év január 31-december 20.	Bizonylatok Elektronikus adatállományok	Havi kimutatók	Igazgató
1.9	Intézményi havi kimutatók (kifizetések terve)	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Minden év január 31-december 20.	Havi kimutatók	E-mail	Igazgató

	megküldése a Centrumnak						
1.10	A költségvetés teljesítésének felügyelete, az előre nem tervezett bevételek és kiadások szerinti korrigálása	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Minden évben a negyedévek utolsó munkanapja	Havi kimutatások	Korrigált bevételek/kiadások	Igazgató
1.11	A tárgyévi költségvetés zárása, elemzése, értékelése, javaslat a költségvetés tervezésének fejlesztésére	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Minden tárgyévet követő év január 10.	Az éves költségvetés, Tényleges bevételek/kiadások	Éves költségvetési beszámoló	Igazgató
1.12	Intézményi éves költségvetési beszámoló megküldése a Centrumnak	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Minden tárgyévet követő év január 10.	Intézményi éves költségvetési beszámoló	E-mail	Igazgató

2. Szakmai anyag beszerzése							
2.1	Szakmai anyag igény felmerülése (felmérése) az oktatáshoz	Szakmai munkaközösség vezető	Szakmai oktatók	<i>Minden hónap 20-a.</i>	KKK, PTT, Szakmai program, Projektterv	Szakmai agyak lista	Gyakorlati oktatás vezető
2.2	Árajánlat kérés a listán szereplő anyagokra (200.000 Ft felett 3 db árajánlat szükséges)	Szakmai oktató	Munkaközösség vezető, gazdasági ügyintéző	<i>3 nap</i>	Szakmai agyak lista	Árajánlat	Gyakorlati oktatás vezető
2.3	Árajánlat, illetve igény elküldése	Szakmai oktató	Szakmai igazgatóhelyettes	<i>1 nap</i>	Árajánlat	Igény bejelentő	Igazgató
2.4	Szakmai anyag igény feltöltése a „felhőbe” engedélyezésre a Centrum felé	Szakmai igazgatóhelyettes	Igazgató	<i>1 nap</i>	Igény bejelentő	Igény bejelentő a „felhőben”	Igazgató
2.5	Szakmai anyag igény átnézése,	Szakmai igazgatóhelyettes	Munkaközösség vezető,	<i>1 nap</i>	Igény bejelentő	Ellenőrzött igény bejelentő	Igazgató

	szükségesség elbírálása		Szakmai oktató				
2.6	Szakmai anyag igény Cityops-ba feltöltése	Gazdasági ügyintéző	Igazgató	1 nap	Ellenőrzött igény bejelentő	Cityops rendszerben (felületen) megjelenik az igény	Igazgató
2.7	Igénytelt összeg keretvizsgálat a	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	1 nap	Ellenőrzött igény bejelentő	Cityops rendszerben (felületen) megjelenik az igény	Igazgató
2.8	Szakmai anyag igény előterjesztése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	1 nap	Ellenőrzött igény bejelentő	Cityops rendszerben (felületen) megjelenik az igény	Igazgató
2.9	Anyag igény Centrum szintű szakmai véleményezés e	Centrum Szakképzési előadó	Gazdasági ügyintéző	1 nap	Ellenőrzött igény bejelentő	Cityops rendszerben (felületen) megjelenik az igény	Főigazgató
2.10	Anyag igény Centrum szintű	Centrum Gazdasági vezető	Gazdasági ügyintéző	1 nap	Ellenőrzött igény bejelentő	Cityops rendszerben (felületen)	Kancellár

	pénzügyi ellenjegyzése					megjelenik az igény	
2.11	Anyag igény Centrum szintű jóváhagyása	Főigazgató	Gazdasági ügyintéző	3 nap	Ellenőrzött igény bejelentő	Cityops rendszerben (felületen) megjelenik az igény	Kancellár
2.12	Anyag igény Centrum szintű egyetértése	Kancellár	Gazdasági ügyintéző	3 nap	Ellenőrzött igény bejelentő	Cityops rendszerben (felületen) megjelenik az igény	Kancellár
2.13	Ügyintéző értesíti a jóváhagyásról a szakmai oktatót, igazgatóhelyettes, munkaközösség vezető	Gazdasági ügyintéző	Szakmai igazgatóhelyettes Munkaközösség vezető, Szakmai oktató	Jóváhagyás napján	Jóváhagyott szakmai anyag	E-mail	Gyakorlati oktatás vezető
2.14	Megrendelés (beszerzés) elindítása	Gazdasági ügyintéző	Szakmai igazgatóhelyettes Munkaközösség	1 nap	Megrendelő	Szállító levél	Gyakorlati oktatás vezető

			vezető, Szakmai oktató				
2.15	Rendelés (beszerzett szakmai anyag) tételes átvétele	Gazdasági ügyintéző	Szakmai igazgatóhelye ttes Munkaközöss ég vezető, Szakmai oktató	<i>Leszállítás, szakmai anyag beérkezésének napján</i>	Szállító levél	Számla	Gyakorlati oktatás vezető
2.16	Számla ellenőrzése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	<i>Számla beérkezésének napján</i>	Számla	Ellenőrzött számla	Igazgató
2.17	Teljesítésigaz olás kiállítása	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	<i>1 nap</i>	Ellenőrzött számla	Teljesítésigaz olás Cityops felületén	Igazgató
2.18	Számlán szereplő anyagok készletnyilvá ntartásba vétele	Szakmai oktató (Az adott anyagraktárho z kijelölt oktató)	Gazdasági ügyintéző	<i>1 nap</i>	Teljesítésigaz olás Cityops felületén	Yappdo készletnyilvá ntartó Készlet bevételezési bizonylat	Gyakorlati oktatás vezető

2.19	Készletnyilvántartásból kiadás felhasználásra az oktatónak	Szakmai oktató (Az adott anyagraktárhoz kijelölt oktató)	Gazdasági ügyintéző	1 nap	Teljesítésigazolás Cityops felületén	Yappdo készletnyilvántartó Készlet kiadási bizonylat	Gyakorlati oktatás vezető
2.20	Szakmai anyag beszerzés folyamatának felülvizsgálata, értékelése, szükséges korrekciós tevékenység meg-tétele	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes Munkaközösség vezető, Szakmai oktató	Minden év augusztus 31-ig.	Papíralapú és elektronikus dokumentumok	Beszámoló, Jelentés	Igazgató

4.10 Melléklet: T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése folyamatszabályozása

Folyamat neve	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
Folyamat célja	Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása.
Elvárt eredmény	Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2024. szeptember 1.

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

5.	Kréta feltöltés	Iskolatitkár	Igazgatóhelyettesek, Kréta admin	előző tanév június			Osztályfőnökök, Iskolavezetés, Centrum
6.	Kréta szabályainak lefektetése; <u>határidők</u> <u>szabályozása</u>	Nevelési igazgatóhelyettes	Kréta admin, Oktatók, Igazgató	szeptember			Igazgató
6.a	Tanév indításához szükséges határidők (bejövő osztályoknál)	Nevelési igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, Osztályfőnökök, Igazgatóhelyettesek	előző tanév június 14.	Egyeztetett felvételi jegyzék, BKI eljárás Krétaban	A következő tanévre tanulólista létrejött a Krétaban, csoportnévsorok	Centrum
6.b	Tanév indításához szükséges határidők felmenő osztályoknál (statisztikai osztály is)	Nevelési igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, Osztályfőnökök, Igazgatóhelyettesek	előző tanév augusztus 19.	Gyakorlati igazolások	Léptetett osztályok névsora, csoportnévsorok	Centrum
6.c	Tanév indításához szükséges határidők: Aktív tanév indítása	Nevelési igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, Igazgatóhelyettesek	05.szept	6.1 és 6.2 pontban létrejöttek	Új tanév	Centrum
7.	Kréta belső ellenőrzése	Nevelési igazgatóhelyettes	Kréta admin, Igazgatóhelyettesek, iskolatitkár	folyamatos		Ösztöndíjlista	
8.	Októberi statisztikához kapcsolódó Kréta adminisztráció	Iskolatitkár	Kréta admin, Igazgatóhelyettesek	10.okt	alapadatok osztályfőnököktől, Krétaból, könyvtárból	OSAP statisztika	Centrum
9.	Októberi jelzés az általános iskolák felé	Iskolatitkár	Iskolatitkár, Osztályfőnökök, Igazgatóhelyettesek	30.okt	9. és 10. évfolyam Kréta eredményei	levél, e-mail az általános iskoláknak	Igazgató

10.	Statisztikai osztály megszüntetése	Nevelési igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, Igazgatóhelyettesek	30.nov		üres osztály	Igazgató
11.	Félév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció (jegyek száma, mulasztások száma, kerekítési szabályok, stb.) 1.	Nevelési igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnökök	10.dec		osztályozó vizsgára utalandó tanulók listája, értesítő levél	Igazgató
12.	Félév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció (jegyek száma, mulasztások száma, kerekítési szabályok, stb.) 2.	Nevelési igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnökök	10.jan		osztályozó vizsgára utalandó tanulók listája, értesítő levél	Igazgató
13.	Félév zárása	Nevelési igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnökök, Iskolatitkár	tanév rendjében rögzített félév vége	osztályfőnökök beszámolója	félévi értesítők tanulóknak, intézményi statisztikák	Igazgató
14.	Végzős osztályok félév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció (jegyek száma, mulasztások száma, kerekítési szabályok, stb.) 1.	Nevelési igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnökök	30.márc		osztályozó vizsgára utalandó tanulók listája, értesítő levél	Igazgató
15.	Végzős osztályok félév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció (jegyek száma, mulasztások száma,	Nevelési igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnökök	április 15-20.		osztályozó vizsgára utalandó tanulók listája, értesítő levél	Igazgató

	kerekítési szabályok, stb.) 2.						
16.	Félév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció (jegyek száma, mulasztások száma, kerekítési szabályok, stb.) 1.	Nevelési igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnökök	április 30..		osztályozó vizsgára utalandó tanulók listája, értesítő levél	Igazgató
17.	Félév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció (jegyek száma, mulasztások száma, kerekítési szabályok, stb.) 2.	Nevelési igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnökök	20.máj		osztályozó vizsgára utalandó tanulók listája, értesítő levél	Igazgató
18.	Ágazati alapvizsgákkal /szakmai vizsgákkal (javítóvizsgákkal) kapcsolatos adminisztráció	Duális képzésért felelős igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnökök, Ágazati alapvizsga jegyzői	10.jún	ágazati vizsgák jegyzőkönyvei, egyéni értékelőlapok		Igazgató
19.	Nyári összefüggő szakmai gyakorlattal kapcsolatos adminisztráció	Duális képzésért felelős igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök	10.jún		szakképzési munkaszerződések	Igazgató
20.	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése, feltöltése a Krétába	Nevelési igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösségvezetők	április, július	Aktuális év tantárgyfelosztás, Programtantervek	KRÉTA - Tantárgyfelosztás	Igazgató

21.	Tanév zárása, javítóvizsgák rögzítése, gyakorlatok teljesítése	Nevelési igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek, Osztályfőnökök, Iskolatitkár	tanév rendjében rögzített tanév vége,	osztályfőnökök beszámolója	év végi bizonyítványok tanulóknak, intézményi statisztikák, iktatott dokumentumok a POSZEIDONBA N	Igazgató
22.	Kréta adatainak mentése az intézmény fejlesztése érdekében	Nevelési igazgatóhelyettes	Kréta admin, Oktatók	június		Fókusz riport	Igazgató

4.11 Melléklet: T3. Panaszkezelés folyamatszabályozása

Folyamat neve	Panaszkezelés
Folyamat célja	A panaszkezelés - ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység - feladatainak és hatásköreinek szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása
Elvárt eredmény	Panaszok hatékony és szakszerű kezelése, minél több elégedett Partner
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2024. szeptember 1.

Folyamat	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	megvalósítás kezdete, határideje	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1. Panaszos ügyek kezelésének tanévi előkészítése	1.1 Hatályos jogszabályok, belső szabályozó dokumentumok tanulmányozása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	2024.09.15	Hatályos jogszabályok		Igazgató
	1.2 Panaszkezeléssel érintett ügyek (ügyesetek) meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Iskolatitkár	2024.09.22., majd folyamatosan		Ügyesetek listája	Igazgató
	1.3 Panaszkezeléssel érintett személyek	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	2024.09.22., majd folyamatosan			Igazgató

	meghatározása, kijelölése						
	1.4 Panaszkezelési folyamatleírás tanulmányozása	Iskolatitkár	Igazgatóhelyettesek	2024.09.22., majd folyamatosan	Panaszkezelési folyamatleírás		Igazgató
	1.5 Panaszkezelési eljárás dokumentációjának áttekintése	Iskolatitkár	Igazgatóhelyettesek	2024.09.22., majd folyamatosan	Panaszkezelés dokumentációja		Igazgató
2. Panaszkezelési folyamat tanuló (nappali tagozatos, képzésben résztvevő), törvényes képviselő (szülő/gondviselő), az intézménnyel kapcsolatban álló külső szereplők esetében	2.1. Panasz (szóbeli, írásbeli, e mail) beérkezése, befogadása	Iskolatitkár		Folyamatosan	Írásos panasz / Panaszkezelési Nyilvántartó Lap		Igazgató
	2.2 Írásos panasz esetén iktatás. Szóbeli panasz esetén Panaszkezelési Nyilvántartó Lap felvétele	Iskolatitkár		1napon belül	Írásos panasz / Panaszkezelési Nyilvántartó Lap	Iktatott panaszbejelent és	Igazgató
	2.3 Panasz szignálása, delegálása kompetens személyhez	Igazgató		1napon belül	Írásos panasz / Panaszkezelési		Igazgató

					Nyilvántartó Lap		
	2.4 Panasz kivizsgálása (1. Iskolai szint)	Kompetens személy	Igazgatóhelyettesek	Jogsabályi kötelezettség szerint. Nem szabályozott esetekben 14 nap	Írásos panasz / Panaszkezelési Nyilvántartó Lap		Igazgató
	2.5 Szükség esetén a szakképzési centrum tájékoztatása, panaszkezelés kivizsgálása a szakképzési centrum bevonásával	Igazgató		Szükség esetén 1 napon belül	Írásos panasz / Panaszkezelési Nyilvántartó Lap	Tájékoztató levél	Igazgató
	2.6 Személyes egyeztetés a panaszossal a vizsgálat eredményéről, és/vagy írásbeli válasz a panaszosnak	Iskolatitkár	Igazgató	Bejelentéstől számított 14 napon belül / jogszabályi előírás esetén meghatározott napig.		Válaszlevél a panaszosnak	Igazgató
	2.7 Határozat iktatása	Iskolatitkár			Határozat	Iktatott határozat	Igazgató
	2.8 Eredménytelen panaszkezelés (konszenzusos	Igazgató	Iskolatitkár	1napon belül	Írásos panasz / Panaszkezelési	Továbbított ügyirat	Igazgató

	egyeztetés hiánya) esetén panaszos ügy továbbítása a szakképzési centrum felé, a szakképzési centrum bevonása a kivizsgálásba. Jogorvoslati tevékenység (2. Centrum szint)				Nyilvántartó Lap		
	2.9 Eredménytelen szakképzési centrum szintű panaszkezelés (konszenzusos egyeztetés hiánya) esetén panaszos ügy továbbítása a fenntartó, az NSZFH és/vagy az Oktatási Jogok Biztosa felé, az NSZFH, Biztos bevonása a kivizsgálásba. Jogorvoslati tevékenység (3. Fenntartói szint)	Igazgató	Iskolatitkár	1napon belül	Írásos panasz / Panaszkezelési Nyilvántartó Lap	Továbbított ügyirat	Igazgató
3. Panaszkezelési tevékenységek értékelése	3.1 A folyamat során összegyűjtött tapasztalatok összegzése, a	Iskolatitkár	Igazgatóhelyettesek, Oktatók	Panaszos ügy lezárása után 7napon belül		Módosított folyamatleírás	Igazgató

	szükséges változtatások megfogalmazása, átvezetése a folyamat leírásba					(szükség esetén)	
	3.2 Intézményi Panaszkezelési szabályzat megalkotása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	2025.06.15	Összegyűjtött tapasztalatok gyűjteménye, Módosított folyamatleírás	Panaszkezelési Szabályzat	Igazgató
	3.3 Panaszkezelési szabályzat elfogadása, jóváhagyatása, bevezetése, próbaműködtetése	Oktatói testület	Iskolatitkár	2025.06.30	Panaszkezelési Szabályzat	Elfogadott Panaszkezelési Szabályzat	Igazgató

5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

5.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

5.1.1. számú melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

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 kaphasson.

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

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

32. Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.
33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.
35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.
36. Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.



5.2. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai

5.2.1. számú melléklet: Cselekvési terv sablon

Cselekvési terv száma és megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja:

A projekt vezetője:

A projekt időtartama:

Cselekvési terv								
Ssz	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								



Folyamat neve		Stratégiai tervezés megvalósítása						
Folyamat célja		Az intézmény működésének eredményességének javítása, a változások hatásainak időben történő felismerése						
Elvárt eredmény		A működés eredményességét elősegítő minőségcélok kitűzése						
Folyamatgazda		Igazgató						
Bevezetés időpontja		2024. szeptember 1.						
Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/Idő tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés	
1.	Helyzetelemzés - Stratégiai terv kialakításának, változtatási igényének meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők, MICS csoport	2024.06.01	Jogszabályi előírások	módosított dokumentumok	Igazgató, igazgatóhelyettesek	
					Fenntartói előírások			
					Intézményi dokumentumok (SZMSZ, Szakmai program, Vezetői program, továbbképzési program, Munkaterv, MIR kézikönyv, stb.)			
					Munkaerőgazdálkodási program			



					Beiskolázási és továbbtanulási terv		
					Hosszútávú iskolafejlesztési terv		
					Költségvetési beruházási fejlesztési terv		
2.	Munkacsoportok létrehozása	MIR vezető	MICS csoport	2024.06.16	Konkrét szabályozási igény	Létrehozott munkacsoportok feladatainak leírása	Igazgató
3.	Tervezés alapjául szolgáló dokumentumok számbavétele	MIR vezető	MICS csoport	2024.06.30	Hatályos szabályzatok, jogszabályok, egyéb releváns szabályzók, költségvetési keretszámok, partneri igények.	Érintett szabályozók listája, előzetes tervezet	Igazgató
4.	Dokumentumok alapján stratégiai tervezet készítése	MIR vezető	MICS csoport	2024.07.31	Érintett szabályozók listája, előzetes tervezet	Elkészült stratégiai tervezet	Igazgató
5.	Tervezet megvitatása, véleményezése	MIR vezető	MICS csoport	2024.08.21	Elkészült stratégiai tervezet	Megvitatott stratégiai tervezet	Igazgató



6.	Oktatói értekezleten a véleményezett tervezet bemutatása a testület részére. Vita, korrekciós javaslatok	MIR vezető	MICS csoport	2024.08.25	Megvitatott stratégiai tervezet	Döntés, hogy vitára bocsátható-e? Ha igen, tovább 7.pont, ha nem, vissza a 4.pontra	Igazgató
7.	Végleges javaslat elkészítése	MIR vezető	Oktatói testület	2024.08.31	Döntés és a stratégiai tervezet	Véleményezett stratégiai tervezet Ha nem kerül elfogadásra a stratégiai tervezet, akkor újraindul a folyamat a 4. ponttól, ha elfogadásra kerül, folytatódik a 8.ponttal	Igazgató
8.	Stratégiai terv elfogadása	MIR vezető	MICS csoport	2024.08.31	Véleményezett stratégiai tervezet	Elfogadott stratégiai terv	Igazgató
9.	Intézkedési terv készítése az új stratégia alkalmazására	MIR vezető	MICS csoport	2024.09.01	Elfogadott stratégiai terv	Intézkedési terv	Igazgató
10.	Intézkedési terv végrehajtása	MIR vezető	MICS csoport	2024.09.07	Intézkedési terv	Elkészült mért eredmények	Igazgató



11.	Intézkedési terv végrehajtásának, megfelelőségének ellenőrzése	MIR vezető	MICS csoport	2024.09.11	Elkészült mért eredmények	Mért eredmények kiértékelése	Igazgató
12.	Döntés az intézkedési terv végrehajtásának megfelelőségéről	MIR vezető	MICS csoport	2024.09.13	Mért eredmények kiértékelése	Megfelelőségi elemzés Ha nem megfelelő, akkor újraindul a folyamat a 9. ponttól, ha elfogadásra kerül, folytatódik a 13. ponttal	Igazgató
13.	Megfelelőség esetén stratégiai terv véglegesítése	MIR vezető	MICS csoport	2024.09.15	Megfelelőségi elemzés	Végleges stratégiai terv	Igazgató