

Kecskeméti SZC
Gáspár András Technikum
minőségirányítási rendszere

Hatályos 2022. szeptember 1-jétől

Jóváhagyás dátuma:

Jóváhagyta:

Aláírás

Tartalom

I. Bevezetés	6
Intézményünk bemutatása	6
Minőségirányítási Rendszer személyi és szervezeti hatálya.....	13
Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás	15
II. Minőségpolitika	16
1. Az intézmény küldetése	16
2. Az intézmény jövőképe	16
3. Intézményi célrendszer	17
4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei.....	21
4.1. Személyi feltételek	21
4.2 Infrastrukturális feltételek.....	21
4.3 Finanszírozási feltételek.....	21
4.4 Munkatársak minőségirányítási feladatai	21
5. Az oktatók értékelési rendszere, intézményvezetők értékelési rendszere.....	24
5.1. Jogszabályi háttér	24
5.2 Az oktatói értékelési rendszer célja	24
5.3 Személyi feltételek.....	24
5.4 Az oktatói értékelés módszertana és eszközei.....	26
5.5. Az oktatók intézményi értékelésének eljárásrendje és ütemezése	28
5.6 Az intézményi vezetők értékelése.....	30
III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	31
1. Intézményi indikátorrendszer	31
1.1 Az indikátorok.....	31
1.2 Az intézményi indikátorok.....	31
2. Partneri igény- és elégedettségmérések.....	33

IV. Intézményi folyamatmodell.....	36
1. Vezetési-irányítási folyamatok.....	36
V1. Stratégiai tervezés	36
V2. Tanévi tervezés.....	49
V3. Emberi erőforrások menedzselése.....	57
V4. Intézményi önértékelés.....	65
V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	66
V9. Információáramlás.....	73
2. Szakmai-képzési folyamatok.....	86
SZK1. Szakmai-képzési tervezés.....	86
SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	93
SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése	104
SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	114
SZK5. Tanulás támogatása	121
SZK8. Felnőttképzés.....	135
SZK9. Pályaszocializáció, életpálya-tanácsadás	151
3. Támogató és erőforrás folyamatok	158
T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése....	158
T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése.....	167
T3. Panaszkezelés	180
4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve.....	186
V. Intézményi önértékelés	189
1. Az intézményi önértékelési szempontsor.....	189
2. Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz.....	198
Tervezés	198
Megvalósítás	200
Értékelés	202

Felülvizsgálat.....	204
2. Az intézményi önértékelés folyamata	205
VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése	207
1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása, folyamata	207
VII. Mellékletek	211
1. Intézményi indikátorrendszer.....	211
2. A szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója	215
3. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök és az intézményi önértékelés sablonjai	235
3.1 Végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőíve	235
3.2 Duális képzőhely kérdőív (intézményi önértékeléshez)	237
3.3 Tanulói kérdőív (intézményi önértékeléshez)	239
3.4 Szülői kérdőív (intézményi önértékeléshez).....	241
3.5 Oktatói kérdőív (intézményi önértékeléshez).....	243
3.6 Az intézményi önértékelés sablonjai.....	245
4. Az oktatók értékelésének eszközei	276
4.1 Az oktatói értékelés szempontsora	276
4.2 Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai	284
4.3 Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	288
5. Intézményi folyamatok szabályozása.....	290
5.1 Vezetési-irányítási folyamatok	290
5.2 Szakmai-képzési folyamatok	290
5.3 Támogató és erőforrás folyamatok	290
6. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai	291
6.1 Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei	291
6.2 Cselekvési terv sablon	296

6.3 Az intézményvezetői önértékelés szempontsora	297
7. Az igazgatóhelyettesek értékelési rendszere	307

I. Bevezetés

Intézményünk bemutatása

Az iskolánk 1883. október 24-én kezdte meg működését *Elsőfokú Ipari Iskola* néven. 1905-ben a régi törvényszék épületében már tíz tanteremben folyhatott a képzés.

1913-ban az iskolát "szakirányúvá" nyilvánították, ekkor jelentek meg az első szakmai osztályok és az iskolarendszerű képzés. A szépen induló fejlődést az első világháború megzavarta, az iskola épületéből hadi kórház lett, a tanítás öt különböző helyszínen keservesen folytatódott.

1919. április 10-től a tanoncokat rendszeresen berendelték az Iparos Otthonba, ahol világnézeti előadásokat tartottak számukra. 1924-ig csak fiúk jártak az iskolába, ettől az évtől viszont már lányok is tanulhattak szakmát. Az iskola elnevezése Szakirányú Fiú- és Leány-Iparos és Kereskedő Tanonciskolára változott.

1931-68 között a Református egyház Ókollégium nevű épületében folyt az oktatás.

A második világháború után a tanítás csak 1945 tavaszán kezdődött újra. 1950-től dinamikus fejlődés kezdődött. Ekkor az intézményt átnevezték, a Munkaerő Tartalékok Hivatala 131-es számú Iparitanuló Iskolája lett.

A diktatúra súlyos évei és a személyi kultusz hatása sajnos az iskolára is rányomta a bélyegét, melynek következtében 1954-ben elnéptelenedett, a tanítás csak nehezen indult újra.

Az intézmény 75. éves jubileumi ünnepségének alkalmából a Munkaügyi Minisztérium egy kecskeméti csizmadia fiának, **Gáspár András** 48-as honvédtábornoknak a nevét adományozta az iskolánknak. Ettől kezdve fejlődésünk felgyorsult.

1968-ban készült el az iskola Hunyadi tér 2.sz. alatti oktatási épülete és ekkor vált ketté az intézmény. Utódintézménye a 607-es számú Gáspár András Szakmunkásképző Iskola lett, melynek képzési profiljába az építészet, a közlekedés, a gépészet, a könnyűipar, a nyomdaipar és a faipar számos szakmája tartozott.

2010. szeptember 1-től kezdődött el a Mercedes gyárral közös (duális) képzésünk, ami azóta is fényesen igazolja az újszerű oktatási struktúra létjogosultságát.

2007-től 2015-ig számos átszervezés történt iskolánk életében mind a fenntartói részről, mind a szakmai képzések terén. Ezekkel az intézkedésekkel sikerült szakmai átfedésektől mentes, letisztult szakmastruktúrájú egységeket létrehozni, ahol megindulhatott a magas színvonalú oktató-nevelő munka, melyet mi sem bizonyít jobban, mint a szakképzés tanulmányi versenyein (SZKTV, OSZTV) elért számos kimagasló eredmény.

2015. július 1-én megalakult a Kecskeméti Szakképzési Centrum, amely 10 intézmény irányítását végzi, iskolánk az egyik intézménye. 2020. július 1-től Kecskeméti SZC Gáspár András Technikum néven működünk tovább.

Az iskola tanulóinak létszáma: ~1300 fő, oktatóink létszáma: ~100 fő

Intézményünk a régió (Bács-Kiskun vármegye északi része és Pest vármegye déli része) egyik vezető iskolája az oktatott szakmák területén. **Kecskemét és vonzáskörzetének** (Közép-Magyarország) jelentős műszaki szakképző intézménye a különböző ágazatok és szakmák oktatása tekintetében.

Az általános iskolai tanulmányok befejeztével továbbtanulási lehetőségként választhatók a szakképző iskolák, illetve a technikumok.

A szakképző iskolában 3 éves képzésben vehetnek részt a szakmai oktatás e formáját választó fiatalok. Az első év végén a tanulók ágazati alapvizsgát tesznek, ami átjárhatóságot biztosít az ágazaton belül más szakmák, és akár a technikumi képzés felé.

A technikumban 5 éves a képzés időtartama. Ebből az első 2 év az ágazati alapoktatás, amelyet a technikumban is alapvizsga zár.

Intézményünkben orientációs fejlesztés, dobbantó program és műhelyiskolai képzési forma is jelen van.

Jelenleg az alábbi ágazatokban kínálunk számos képzést, de folyamatosan bővül a szakmai kínálatunk, elsősorban a felnőttképzés terén:

Ágazat	Specializált gép-és járműgyártás	Építőipar	Szépészet	Gépészet	Épületgépészet	Fa- és bútorigar	Rendészet és közszolgálat	Honvédelem
Szaktmák	Gépjármű - mechatronikai technikus (szerviz szakirány)	Magasépítő technikus	Fodrász	Ipari gépész	Központifűtés- és gázhálózat-rendszer-szerelő	Kárpitos	Közszolgálati technikus (Közigazgatási ügyintéző)	Honvéd kadét (Gépjármű mechatronikai technikus)
	Alternatív járműhajtási technikus	Kőműves	Kozmetikus technikus	Épület- és szerkezetlakatos			Közszolgálati technikus (Rendészeti technikus)	
	Gépjármű-mechatronikus (gyártás, szerviz szakirány)	Burkoló						
	Karosszérialakatos	Ács						
	Járműfényező	Festő, mázoló, tapétázó						
	Járműkarosszéria - előkészítő, felületbevonó							
	Hibrid és elektromos gépjármű-mechatronikus (gyártás szakirány)							

Felnőttek nappali rendszerű szakmai oktatása

A szakképzés lehetőséget biztosít a szakmát szerezni vágyó, vagy magukat átképezni kívánó felnőttek számára is.

Az első kettő, Szakmajegyzék szerinti szakma megszerzése az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül az állam által, illetve az együttműködési megállapodással rendelkező fenntartó által fenntartott szakképző intézményben ingyenes. A szakképzés új rendszerében megszűnt a nappali és esti munkarend eddigi éles elhatárolása, a felnőttek szakmai oktatása rugalmasan szervezhető. A huszonötödik életévét be nem töltött jelentkező választhat, hogy tanulmányait nappali rendszerben tanulói jogviszonyban, vagy munkavégzés mellett, felnőttképzési jogviszonyban kívánja folytatni. Ez azt jelenti, hogy akár második szakmáját is tanulhatja tanulói jogviszonyban. A huszonötödik életévüket betöltött személyek oktatása felnőttképzési jogviszonyban történik, akár nappali, akár nem nappali rendszerben tanulnak.

A korábbi tanulmányok, megszerzett ismeretek és gyakorlat beszámítható, a képzési idő a beszámítás alapján rövidülhet.

Ágazat	Specializált gép-és járműgyártás	Kreatív	Szépészet	Építőipar
Szakmák	Gépjármű-mechatronikai technikus (szerviz szakirány)	Fotográfus	Fodrász	Magasépítő technikus
	Alternatív járműhajtási technikus		Kozmetikus technikus	

Felnőttek esti rendszerű szakmai oktatása

Minden 16. életévét betöltött személy (felső korhatár nélkül) részt vehet az ingyenes, felnőtteknek meghirdetett képzésekben. Az első két szakma (az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül) és az első szakképesítés megszerzése az első képesítő vizsga letételéig mindenki számára ingyenes. Az iskolákban lehetőség van rugalmas keretek között, akár munka mellett

rövid idő alatt szakmát tanulni. A felnőttek emellett több mint 400, szakmai képzés keretében megszerezhető, szakképesítés közül választhatnak.

Technikumi szakmai oktatásba az érettségivel rendelkezők, szakképző iskolai szakmai oktatásba pedig azok kapcsolódhatnak be, akik a középiskola tizedik évfolyamát teljesítették. A szakmai képzésben való részvétel feltételeit és a képzés időtartamát a Programkövetelmények (PK) határozzák meg. A tanórákat heti 2-3 alkalommal az esti órákban vagy hétvégi napokra szervezik, az elméleti órák nagy részét az online térben tartják az intézmények.

A gyakorlati ismereteket tanműhelyben vagy valós gazdasági környezetben, duális képzési partnereknél sajátíthatják el a képzésben részt vevők. A szakmát tanulók szakmai oktatása ágazati alapoktatásból és szakirányú oktatásból áll, és szakmai vizsgával zárul. A vizsgát sikeresen teljesítő vizsgázók technikusi oklevelet vagy szakmai bizonyítványt szereznek, amely államilag elismert szakképzettséget tanúsít.

A szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzést képesítő vizsga zárja, és a sikeresen vizsgázók államilag elismert szakképesítést tanúsító képesítő bizonyítványt kapnak.

Ágazat	Specializált gép-és járműgyártás	Építőipar	Szépészet	Gépészet	Épületgépészet	Fa-és bútorigipar	Kreatív
Szakmák	Gépjármű - mechatronikai technikus (szerviz szakirány)	Magasépítő technikus	Fodrász	Épület- és szerkezet lakatos	Központifűtés - és gázhálózatrendszer-szerelő	Kárpitos	Fotográfus
	Alternatív járműhajtási technikus	Kőműves	Kozmetikus technikus		Hűtő- és szellőzésrendszer-szerelő		
	Karosszéria-lakatos	Burkoló	Kéz- és lábápoló technikus				
	Járműfényező	Ács					
		Festő, mázoló, tapétázó					
Mélyépítő-technikus							
Szárazépítő							
		Tetőfedő					

Érettségire felkészítő nappali vagy esti képzés /szakmai bizonyítvánnyal/

Szakmai bizonyítvány megszerzése után a tanulóknak lehetősége van nappali (kifutó rendszerben) vagy esti rendszerű oktatásban 2 év alatt érettségi bizonyítványt szerezni. Ez a képzés csak az érettségire való felkészítésre koncentrál, (Magyar nyelv és irodalom, matematika, idegen nyelv, történelem, informatika, testnevelés és az első évben természetismeret) A szakmai végzettség az ötödik (szakmai érettségi) vizsgatárgynak felel meg.

Szakmai képzéseink

A megújult szakképzés rendszerében az új képzési szerkezet egyik ágát a kizárólag szakképző intézmény által szervezhető szakmai oktatás keretében elsajátítható szakmák (melyek szintje, képzési ideje jogszabályban (Szakmajegyzék) rögzítettek), másik halmazát – a Programkövetelmények alapján, szakképző intézmény és felnőttképző által egyaránt szervezhető, jellemzően rövidebb időtartamú, valamely szakmára ráépülő vagy egyéb speciális tartalmú szakmai képzés keretében megszerezhető – szakképesítések alkotják.

A szakmai képzés befejezése után a képzésben részt vevő akkreditált vizsgaközpontban képesítő vizsgát tehet. A sikeres képesítő vizsga eredményeként kiállított képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít. Ingyenes képzéseinken az első képesítő vizsga letételéig térítésmentesen tanulhatnak azok, akik még nem rendelkeznek az új szakképzési rendszerben szerzett szakképesítéssel. A szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak szerint, az intézmény igazgatójának döntése alapján lehetőség van a korábbi tanulmányok, megszerzett ismeretek és gyakorlat beszámítására, és ezáltal a képzési idő rövidítésére.

Irányok (területek):

Művészetek: *Képző-és iparművészeti munkatárs, Lakberendező*

Üzleti ismeretek és ügyvitel: *Közművelődési munkatárs*

Műszaki, ipari és építőipari képzések: *Felvonószerelő*

Általános műszaki (mérnöki) képzés: *Hűtő-, klíma- és hőszivattyú berendezésszerelő; Kazánkezelő, PLC programozó; Gáz-és hőtermelő berendezés-szerelő*

Építészet és építőipar: *Vízgépészeti és technológiai berendezésszerelő, Üveges, Nyílászáró és árnyékolástechnikai szerelő, beépítő*

Több tudományterületet átfogó programok a mezőgazdaság és az állatorvosi tudományok főirány túlsúlyával: *Növényvédelmi drónpilóta*

Személyi szolgáltatások: *Testtetováló*

Közegészségügyi és foglalkozás-egészségügyi szolgáltatások: *Munkavédelmi előadó*

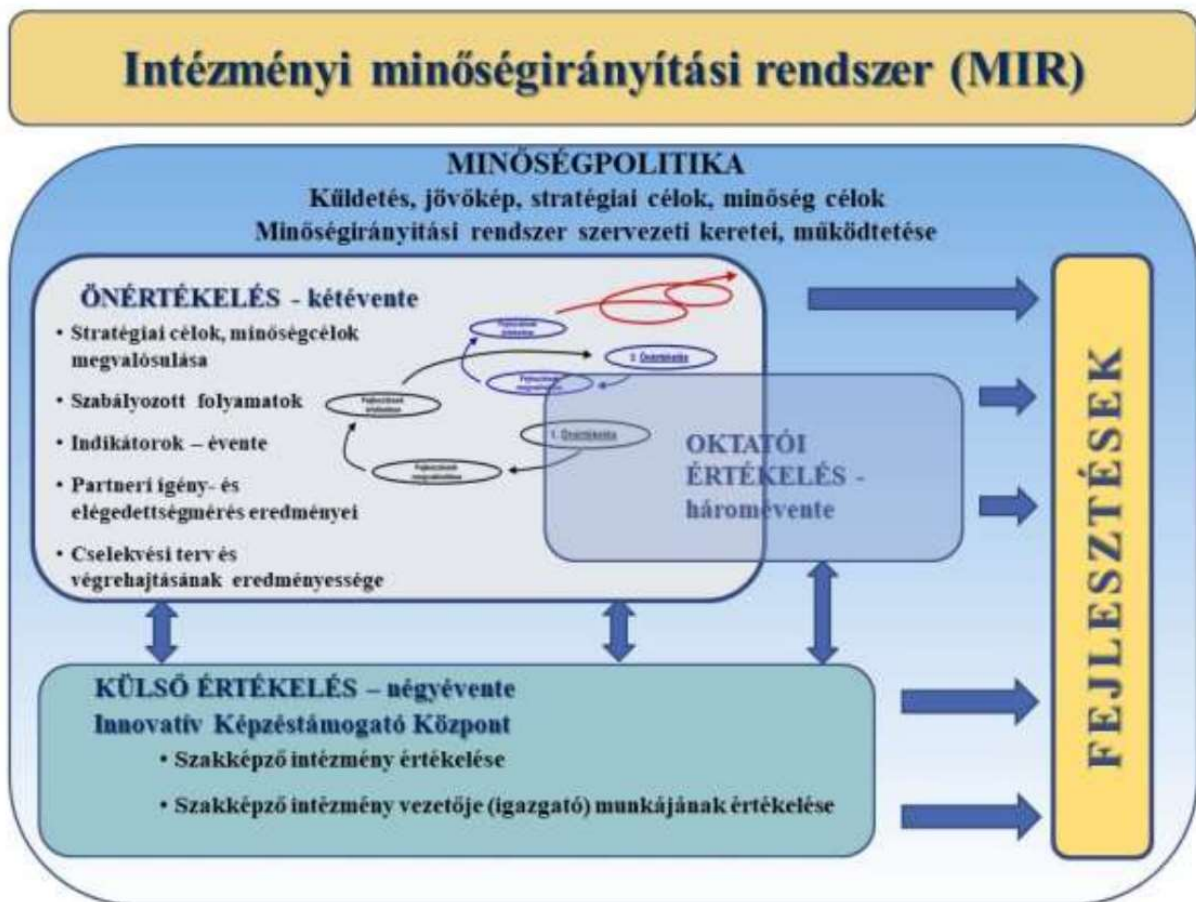
Védelmi szolgáltatások: *Közterület-felügyelő, Személy és vagyonőr, Fegyveres biztonsági őr*

Több tudományterületet átfogó programok a szolgáltatások főirány túlsúlyával: *Ipari alpinista*

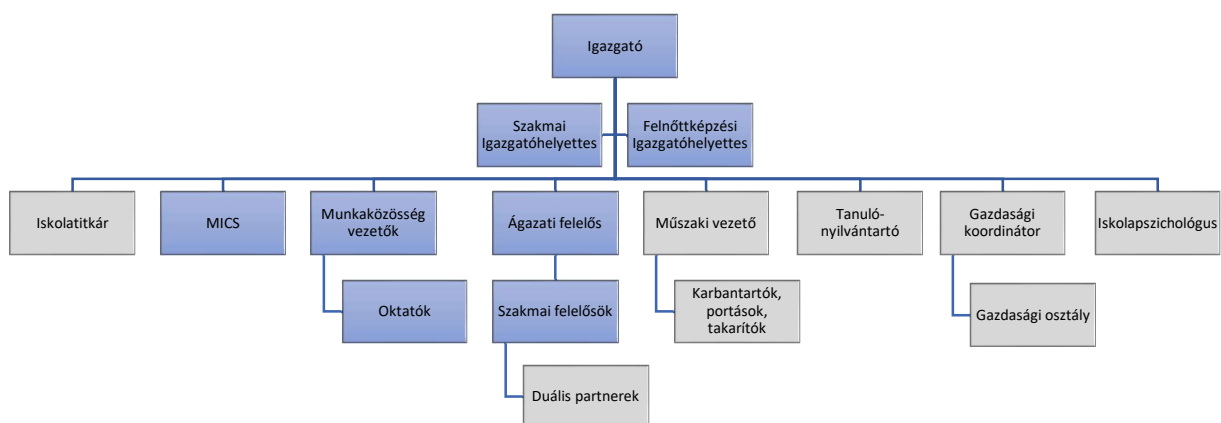
Minőségirányítási Rendszer személyi és szervezeti hatálya

Magyarország Kormánya 2019-ben a Szakképzés 4.01 stratégiában megfogalmazta a szakképzés átalakítása kapcsán elkötelezettségét az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer (EQAVET Keretrendszer) alapú minőségirányítási rendszer bevezetése mellett. A stratégia alapján a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) meghatározta a szakképző intézményekre vonatkozó minőségirányítási rendszer (MIR) kereteit.

Az MIR részét képező önértékelés és a hozzá kapcsolódó külső értékelés értékelési területei és elvárásai egységesek és nyilvánosak, amelyek a Szakképzés 4.0 stratégia és az EQAVET Keretrendszer céljai és elvárásrendszere alapján kerültek meghatározásra. Ezen Minőségirányítási Rendszer (továbbiakban: MIR) személyi hatálya a Kecskeméti SZC Gáspár András Technikum teljes állású alkalmazottaira, partnereire és a tanulói jogviszonnyal rendelkezőkre terjed ki. Szervezeti hatálya az intézményre terjed ki.



1. sz. ábra: A szakképző intézményi egységes minőségirányítási rendszer elemei



2. sz. ábra: A Minőségirányítási Rendszer szervezeti hatálya (kék háttérrel a hatály alá tartozó egységek)

Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

Jelen kézikönyv a Kecskeméti SZC Gáspár András Technikum Minőségirányítási kézikönyve, melyet az intézmény oktatói testülete véleményezett.

Ezen kézikönyvet az intézmény igazgatója készítette, és a Kecskeméti SZC főigazgatója fogadta el és hagyta jóvá.

Felülvizsgálat minden tanév elején esedékes.

Minden módosítás esetén a Kecskeméti SZC főigazgatója újra el kell fogadja. Ehhez a módosított kézikönyvet a módosítást követően 5 munkanapon belül a főigazgató elektronikus formában kapja meg.

15 munkanapon belül a főigazgató visszaküldi a kézikönyvet elfogadással vagy további módosítási javaslatokkal.

II. Minőségpolitika

1. Az intézmény küldetése

Intézményünk **több évtizedre visszanyúló hagyományokkal** rendelkezik számos képzési területen. Jellemzően specializált gép- és járműgyártás, építőipar, szépművészet, rendezés és közszolgálat ágazatokban nyújtunk szakképzési szolgáltatásokat.

Iskolánk feltett szándéka, hogy diákjaink – fiatalok és felnőttek – számára a **legjobb minőségű szakképzést** és **támogatást** nyújtsa. Különböző képzési, tanulási és **fejlesztési** lehetőségeket kínálunk annak érdekében, hogy tanulóink képesek legyenek **alkalmazkodni és megküzdeni** a folyamatosan változó **kihívásokkal**. Gyorsan reagáljanak a **munkaerőpiaci változásokra**, szakmailag fejlődhessenek és pozitív lépést tegyenek a személyes, gazdasági és társadalmi potenciáljuk elérésére környezetükben.

Fontos számunkra a már meglévő nemzeti és nemzetközi kapcsolataink ápolása. Szükségesnek tartjuk a további előrelépést a **vertikális, valamint a horizontális partneri kapcsolatok** terén.

Intézményünk egyik fő értéke a **toleráns, pozitív visszacsatoláson** alapuló **oktatás-nevelés**. Ezáltal diákjaink **énhatékonyságát** fejlesztve felkészítjük őket az **önálló életvezetésre**. A szakmai kompetenciáik mellett a **nem-kognitív készségek** kibontakoztatása is hangsúlyos: önértékelés, motiváció, kitartás, önkontroll, önszabályozás, társas kompetenciák, kreativitás. A képzéseinket környezettudatosságra törekedve tartjuk.

2. Az intézmény jövőképe

Olyan oktatási intézményt alakítunk ki, amely a **régió vezető iskolája** az oktatott szakmák területén. Tanulóink körültekintően válasszanak szakmát, legyenek tisztában a képzés tartalmával és a jövőbeli lehetőségeikkel.

Kecskemét és vonzáskörzete (Közép-Magyarország) jelentős műszaki szakképző intézménye maradunk a különböző ágazatok és szakmák oktatása tekintetében.

Az **Ipar 4.0** és a **Szakképzés 4.0** irányelveit integrálva a várható munkaerőpiaci tendenciákhoz alkalmazkodva mindig **versenyképes** képzési profilt alakítunk ki. A megszerzett kompetenciák (felelősségvállalás, állhatatosság, ...) révén **sikeres és megbízható szakemberek** hagyják el iskolánkat.

Intézményünk még vonzóbb lesz a szakmát tanulni vágyók számára, akik a személyi és tárgyi feltételeknek köszönhetően **sikeresen** végeznek és **szakképzettségüknek megfelelő munkakörben** tudnak elhelyezkedni.

A jövőben meglévő műszaki ágazatainkban egyre sikeresebb képzésre törekszünk. Az autógyártást kiszolgáló műanyagipari képzést tervezünk beindítani. A szakmaszerkezetünket folyamatosan az aktuális igényekhez igazítjuk. Képzéseinkkel kapcsolatban egyre több partnerrel akarunk együttműködni. Az összes képzésünket felnőttképzésben is el fogjuk indítani. Az ágazatainkba illő felnőttképzésekben piacvezető oktatási intézmény leszünk.

A társadalmilag veszélyeztetett rétegek felkarolására, fejlesztésére nagy hangsúlyt fektetünk. A tanulók **nyugodt légkörben, optimális tárgyi feltételek** között, egységes nevelési elveket valló oktatók segítségével készülhetnek a felnőtt életre.

Az **élményalapú oktatás** megvalósításával nagy szerepe lesz a **digitális technológiai** háttér alkalmazásának, és általuk befogadhatóvá tesszük a tudást a **jövő nemzedéke** számára.

Tanulóink büszkék lesznek arra, hogy ebben az iskolában mindenki által **megbecsült és elismert szakmát** tanulhatnak. Olyan tanulókat képezünk, akik digitális oktatásban megállják a helyüket, képesek a digitális oktatás különböző szinterein jelen lenni. Felfedezik és igényük lesz arra, hogy akár jelenléti, akár **interaktív-digitális oktatás** lehetősége által folyamatosan képezzék magukat.

3. Intézményi célrendszer

Kecskemét városának Foglalkoztatási Paktumával összhangban készítettük el célrendszerünket.

- I. Stratégiai cél. Változó munkaerőpiaci elvárásoknak megfelelő oktatás biztosítása.** Intézményünknek lépést kell tartani a változó munkaerőpiaci elvárásokkal, amelyek kihatnak az oktatott szakmákra, az oktatás tartalmi elemeire és a fejlesztendő kompetenciákra. Célunk, hogy a nálunk végzetek választott szakmájukban tudjanak elhelyezkedni és legyen belső igényük a további fejlődésre.

I.1 Minőségcél. Nemzetköziesítési stratégia (Erasmus). Az intézményünkben oktatott ágazatokban kiemelkedő tanulmányi eredménnyel rendelkező diákoknak lehetőséget biztosítunk külföldi szakmai gyakorlaton való részvételre. A jelenlegi külföldi partnerkapcsolatokat ápoljuk. Külföldi jó gyakorlatokat, tapasztalatokat beépítjük a mindennapos szakmai képzésbe. Jelenleg a tanulók 6%-a vesz részt, ezt kívánjuk növelni évente 1%-kal 2027-ig.

I.2 Minőségcél. Előzetes tudás beszámítása felnőttképzésben. A felnőttképzések időben rövidüljenek a jelentkezők előzetes tudását figyelembe véve. Ezáltal a képzés óraszámát tudásszínthez mérten a lehető legrövidebb legyen. A lehető legkevesebb ráfordítással a lehető legjobb képzést biztosítani. Vonzóvá téve a felnőttképzést évente 5%-kal növeljük a résztvevő tanulók számát.

I.3 Minőségcél. Projektszemlélet fejlesztése. A tanulók által elkészített projektek számának növelése. Jelenleg ez évente 1 projekt. A 2024-2025-ös tanévben minden csoportban legalább 3 projekt elkészítése évente.

I.4 Minőségcél. XXI. századi kompetenciák fejlesztése. A tanulóknál kialakítjuk a megújulásra való igényt: képezze magát szakmájában, fejlessze nyelvismeretét és digitális kompetenciáját. Két évente mérjük a nyelvi, digitális és szakmai kompetenciák fejlődését (9. és 11. évfolyam). További indikátorok: fenti kompetencia területeket érintő versenyeken részt vevő tanulók száma, elért versenyeredmények. A cél elérését az indikátorok növekedése mutatja.

II. Stratégiai cél. Szervezetfejlesztés, tanulószervezetté válás. Célunk intézményünk működését átfogóan fejleszteni: a jövőben is ösztönözzük oktatóink szakmai fejlődését, a jó gyakorlatok megosztását, új módszerek hatékony használatát. Közös jövőképünk kialakításában építeni fogunk eddigi hagyományainkra és az oktatói testület elképzeléseire. A kihívásokat közös erőfeszítéssel, csapatmunkában oldjuk meg.

II.1 Minőségcél. Belső kommunikáció fejlesztése rövidtávon. Kréta napló helyes használata, adminisztrációs határidők betartása. Indikátorok: jegyek beírásának átlagos időtartama a számonkéréshez képest; adott tanóra beírása a következő hét végéig, de legkésőbb a hónap utolsó napjáig; a napló szükséges adatokkal kitöltése minden tanév szeptember 30-ig.

II.2 Minőségcél. Jó gyakorlatok belső megosztása. Az oktatók egymás óráinak látogatásával módszertani eszköztárakat fejlesztik, motivációjuk ezáltal is növekszik. Oktatóink továbbképzéseken vesznek részt, ezek eredményét belső tudásmegosztással átadják. Évente 2-2 órát látogat meg minden oktató munkaközösségen belül és kívül. A MICS év végén összegyűjti a kollégák óralátogatásait.

II.3 Minőségcél. Az oktatók minél többen minél több továbbképzésen vegyenek részt. Minél több oktató teljesítsen a négyévente előírt 60 kreditnél több képzést középtávon. Minden évben a munkaközösségek oktatóinak legalább 1/3-a vegyen részt továbbképzésen.

III. Stratégiai cél. Tehetség gondozás, ESL, esélyegyenlőség. Innovatív szakképzést megvalósítva a tehetséges tanulóinknak lehetőséget biztosítunk versenyeken való felkészülésre és részvételre. (Jelenleg: OSzTV, SzKTV, Szakma Sztár, ÁSZÉV, Szakmai Európa- és Világbajnokság) A leszakadó/lemaradó/veszélyeztetett tanulóknak felzárkóztató foglalkozásokat tartunk.

III.1 Minőségcél. Alapkészségek szintjének emelése (írás, olvasás, számolás, szövegértés). 9. évfolyamon beérkező diákjaink szintfelmérő átlagának 10. év végére 5%-os javulása.

III.2 Minőségcél. Az oktatás során átadott tudás hasznosulása hatékonyabb legyen => kimeneti vizsgák (szakmai vizsga, érettségi) sikeressége eléri a 90%-ot 2027-re. (2022-ben ez 86% volt.)

III.3 Minőségcél. Kisebb versenyeken is induljanak tanulóink. Városi és megyei szinten rövidtávon kerüljenek be az első 10 helyezettbe. (A szakképzési centrum égisze alatti minden vonatkozó versenyen részvétel.)

III.4 Minőségcél. Élménypedagógia felhasználása oktatásunkban. Minden évben legalább 1 oktató továbbküldése élménypedagógiai képzésre.

IV. Stratégiai cél. Életpályaépítés. Tanulóinkat felkészítjük életpályájuk tudatos felépítésére, széleskörű tájékoztatást nyújtunk lehetőségeikről, elmélyítjük bennük az élethosszig tartó tanulás igényét és képességét. Pályaszocializációs napokon "szakmacsere", minden évben megismernek 1-1 teljesen más szakmát iskolán belül.

- IV.1 Minőségcél.** Az iskola végzős diákjai közül 50% tanuljon tovább (szakképzés => érettségi; technikum => felsőoktatás) vagy helyezkedjen el legalább középtávon tanult szakmájukban.
- IV.2 Minőségcél.** Tanulóink széleskörű ismereteket kapjanak a számukra elérhető szakmákról. Az Online Karrier Napokon 100%-os részvétel.
- IV.3 Minőségcél.** Pályaszocializáció. A választott szakmába szocializálás a duális képzési partnerek bevonásával rövidtávon. A végzett tanulóink közül, akik nem tanulnak tovább legalább 60%-a rövid távon a szakmájában marad. Ezt utánkövetéses kérdőívvel mérjük.
- IV.4 Minőségcél.** Életpálya tanácsadás. Az osztályfőnökök, a szaktanárok vagy a pályaaorientációs szakemberek évente osztályonként legalább 3 órában segítik a tanulókat e téren.
- IV.5 Minőségcél.** Szakmai, illetve tanulmányi versenyekre ösztönzés, valamint az oktatásban pozitív megerősítés segítségével az **élethosszig tartó tanulás** igényének kialakítása. Minden évben pályakövető kérdőív segítségével mérjük a jelenség változását.

4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

4.1. Személyi feltételek

- A MICS tagjai teljes állású alkalmazottak. A MICS vezetője az iskolai vezetőség tagja.

4.2 Infrastrukturális feltételek

Az intézménynek a minőségirányítási munkához biztosítania kell az infrastrukturális feltételeket, a megfelelő eszközöket, anyagokat, az eszközrendszert.

A MICS-nek álljon rendelkezésre a munkavégzéshez klimatizált zárható helyiség, (fsz.5-ös terem) internet. MICS feladataihoz legyen egy kijelölt számítógép vagy laptop az adattároláshoz, valamint pendrive a biztonsági mentésekhez. A helyiség minimális bútorzata: asztal, székek, iratmegsemmisítő, szekrény, irattárolásra alkalmas zárható lemezszekrény. Álljon rendelkezésre továbbá nyomtató, fénymásoló és szkennel. A Centrum által biztosított GDPR adatkezelési szabályzat előírásainak betartásával kell működni a MICS-nek, ennek megfelelően kell történnie az adatok tárolásának is.

4.3 Finanszírozási feltételek

Fenntartó által készített megbízási szerződés alapján.

4.4 Munkatársak minőségirányítási feladatai

A MICS tagjainak feladatai:

- MIR kidolgozása.
- Adatgyűjtés.
 - (a) Megfigyelés.
 - (b) Dokumentumelemzés.
 - (c) Kérdőívezés.
- A keletkezett adatok számszerűsítése.

- A vezetői döntés előkészítése.

MICS részletesebb feladatai:

- Végzi az önértékelés feladatainak szervezését, a lebonyolítását.
- Az önértékelési folyamat során a vezetőség és a munkatársak folyamatos tájékoztatása.
- Szabályozza a vezetővel a munkatársak minőségirányítási feladatait.
- Önértékelési munkatervet készít.
- A munkatársak felkészítése az önértékelésre és annak megvalósítására.
- Önértékelési szempontok és elvárásrendszer közös értelmezése az értékelésre felkért munkatársakkal
- Adatok gyűjtése és szolgáltatása.
- Partneri mérésekben való közreműködés.
- Az önértékelés értékelési területenkénti feldolgozása.
- Részvétel a MIR-rel kapcsolatos döntésekben, a célok meghatározásában, a folyamatszabályozásokat végző csoportokban, a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportokban (FCS).

Adatgyűjtés folyamata:

A MICS által összegyűjtött adatokat elektronikus adatbázisban tároljuk, melyhez csak a MICS vezetője, a MICS tagjai és a vezetőség fér hozzá. Az adatbázist a MICS vezető elektronikus adathordozóján tároljuk, mely jelszóval védett.

Fejlesztő csoport (FCS) munkája

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

A fejlesztő csoport tagjait az intézményvezetés kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület(ek) ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak köréből, de külső szakértőt is bevonhatnak ebbe a munkába.

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

MICS-vezető: 1 fő igazgatóhelyettes

MICS-tagok: 3-6 fő

Az intézmény minden munkatársának van feladata a minőségirányítási, minőségfejlesztési munkában. A minőségügy fontosságának szervezeti kultúrába való beépülését segíti, ha az intézmény valamennyi tagja tudatos résztvevője a minőségirányítási feladatoknak. Intézményünkben éppen ezért a kollégák ötleteikkel, javaslataikkal segítik a minőségirányítási, minőségfejlesztési munkát. A MICS rendszeresen tájékoztatja az oktatói testületet az éppen zajló munkáról és a várható feladatokról.

5. Az oktatók értékelési rendszere, intézményvezetők értékelési rendszere

5.1. Jogszabályi háttér

- A Szakképzés 4.0 stratégia alapján – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira 1168/2019. (III.28.) Korm. határozat
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2021.(II.7.) Korm. rendelet
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

5.2 Az oktatói értékelési rendszer célja

Az oktatói értékelési rendszer célja a szakképző intézmények szakmai fejlődésének támogatása. A nevelési, oktatási, képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése képes lesz megmutatni az intézmény egyéni szakmai-pedagógiai arculatát, és erősíteni a tanulóközpontú oktatást, nevelést, képzést, valamint a minőségi szakmai, pedagógiai munkát. Hosszútávú célként jelenik meg az oktatók és az intézmények körében a pedagógiai értékek bemutatása, a jógyakorlatok elterjesztése és végső soron egy egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása. Olyan intézményrendszer megteremtése, ahol a tanulók, a képzésben részt vevő személyek lehetőséget kapnak képességeik fejlesztésére, kibontakoztatására, és amelyből értékes, alkotóképes és a társadalom számára hasznos felnőttként lépnek ki.

5.3 Személyi feltételek

Az Szkt. 50.§ (2) értelmében az oktatót az igazgató három évente a szakképzésért felelős miniszter által javasolt és a szakképző intézményre az alapján kialakított módszertan szerint értékeli. Az oktatói és igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés intézményi hatáskör, a vezető feladata. Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató az igazgatóhelyettesek bevonásával háromévente értékeli az oktató munkáját: erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet. Vizsgálja az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer (továbbiakban EQAVET) alapján kidolgozott elvárásrendszer teljesülését, ennek keretében az oktató

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

Az intézményi vezetőkre vonatkozó értékelés abban különbözik az oktatói értékeléstől, hogy figyelembe veszi a vezetői munkát és kompetenciákat is. Az igazgatóhelyettesek értékelését szintén az igazgató végzi az alábbi területeken:

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

5.4 Az oktatói értékelés módszertana és eszközei

Intézményünk saját elvárásait az általános elvárások mentén fogalmazza meg. Az elvárások rögzítik az értékelési területeket, az értékelési szempontokat, a magyarázatot és a szempontok adatforrásait, amelyek az EQAVET elveknek és minőségjellemzőknek megfelelően írják le a jó, szakmailag felkészült oktató jellemzőit. Iskolánk a súlyszorzókat a szakképzési centrum (fenntartó) egységes alapelvei alapján céljainak megfelelően alakította ki.

Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazandó (ld. 5. pontban felsorolt munkakörök).

Az újonnan belépő oktatók esetében csak a munkakör értékelhető, a szakmai kompetenciáik nem, így az ő esetükben az 1-3. értékelési területet kell csak figyelembe venni, számukra az értékelés munkabérre vonatkozó alkalmazása csak a munkakör értékelés alapján fog megvalósulni.

A tartósan távol lévő kolléga esetén visszatérése után a távolléte előtti (3 év) teljesítménye értékelendő.

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll:

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

Az értékelési szempontok az értékelési terület lebontását jelentik, amelyek az összes területtel és azon belül a szempontokkal együtt a teljes oktatói tevékenységet lefedik. Az értékelés során minden egyes szempont figyelembevételével az egész értékelési területre kell 1-6 ponttal értékelni az oktató teljesítményét, kompetenciáit.

Nem minden oktatói munkakörben releváns minden szempont, ezektől a szempontoktól eltekintve a teljes értékelési területet kell pontozni.

Külön kidolgozott értékelési szempontrendszer szükséges az alábbi oktatóknak:

- könyvtáros oktató
- fejlesztőpedagógus
- gyógypedagógus
- iskolapszichológus

Az oktatói értékelés során használt módszerek:

- Dokumentumelemzés
Célja, hogy az igazgató részére objektív adatokat szolgáltatson, és 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 megfogalmazott módon, a tanulócsoportok jellegzetességeinek összehangolásával tudatosan végzi. Elemzendők az alábbi dokumentumok:

Oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, szakmai önéletrajz (KIRA-adatok), tanulói eredmények (KRÉTA-adatok), vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók, digitális tananyagok-fejlesztések, tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek (akinél releváns), tanulói produktumok (füzetek, dolgozatok, projektmunkák).

- Megfigyelés

Az értékelés egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett óra-/foglalkozáslátogatás. A látogatást értékelő megbeszélés követi meghatározott szempontrendszer szerint.

- Kérdőív

Az értékelés oktatóra vonatkozó kérdőíves felmérései és a vizsgálati szempontjai a mellékletben találhatóak.

- Ld. az alábbi mellékleteket:

- 4.1 Az oktatói értékelés szempontsora

- 4.2 Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

- 4.3 Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

5.5. Az oktatók intézményi értékelésének eljárásrendje és ütemezése

Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Kimenő /keletkező dokumentum
Oktatói értékelés előkészítése (értékelési szempontsor intézményspecifikussá tétele, értékelést végzők személye, a figyelembe veendő adatok, alkalmazott módszerek, eszközök meghatározása, értékelési ütemterv készítése)	Igazgató	MICS, igazgatóhelyettesek	I. tanévet megelőző június	Módszertani javaslat a szakképzésben alkalmazott oktatók és intézményi vezetők teljesítmény értékeléséhez	Intézményspecifikus értékelési szempontsor. Az értékelés eljárásrendje
Oktatók tájékoztatása	Igazgató	jegyző-könyvvezető(titkárnő)	I. tanév 09.30	Intézményspecifikus értékelési szempontsor. Az értékelés eljárásrendje	Oktatótestületi értekezlet jelenléti íve
Oktatói értékelés végrehajtása: Adatgyűjtés, óralátogatás	Igazgató	igazgató, igazgatóhelyettesek,	I. tanév október-április	KRÉTA napló, tanmenetek, óratervek, egyéni fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, tanulói füzetek és produktumok. Az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről készült feljegyzések(értékelőlapok). A kérdőíves felmérések eredményei	A teljesítményértékeléshez elegendő, gyűjtött adatokon alapuló, vezetők által készített javaslat

Oktatói értékelés végrehajtása: Oktatók értékelése	Igazgató	igazgató-helyettesek	I. tanév április	A teljesítményértékeléshez elegendő, gyűjtött adatokon alapuló, vezetők által készített javaslat.	Oktatói értékelő lap
Oktatói értékelés végrehajtása: Egyeztetés az érintett oktatókkal; erősségek, fejlesztendő területek meghatározása	Igazgató	igazgató, igazgató-helyettesek	I. tanév május	Oktatói értékelő lap	Erősségek és fejlesztendő területek rögzítésével kibővített értékelő lap
Oktatói értékelés felhasználása: Oktatói cselekvési terv készítése	Igazgató	Oktató, igazgató-helyettes	egyeztetés után 30 nap, I. tanév június	Oktatói értékelésben meghatározott fejlesztendő területek	Igazgató által jóváhagyott egyéni cselekvési terv
Oktatói értékelés felhasználása: Cselekvési terv végrehajtásának értékelése, felülvizsgálata	Igazgató	Fejlesztő csoport (FCS)	II-III. tanév	Igazgató által jóváhagyott egyéni cselekvési terv	A teljesítmény-értékeléshez elegendő, gyűjtött adatokon alapuló, vezetők által készített javaslat.

5.6 Az intézményi vezetők értékelése

Az intézményi vezetőkre vonatkozó szempontrendszert az igazgató vonatkozásában a „6.3 Az intézményvezetői önértékelés szempontsora” melléklet, illetve az igazgatóhelyettesek vonatkozásában a „7. Az igazgatóhelyettesek értékelési rendszere” melléklet tartalmazza. Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelését az igazgató a Kecskeméti SZC főigazgatójával együtt végzi. Az igazgató értékelését a Szakképzési Centrum főigazgatója végzi.

Az igazgatóhelyettesek értékelésének folyamata:

- az igazgató összegyűjti a jegyzeteket, emlékeztetőket, feljegyzéseket
- Kréta bejegyzések ellenőrzi, adatokat elemzi és értékeli
- az értékelőlapot a tervezett pontokkal elektronikus adattárolón tárolja
- az adatokat és bejuttatja elektronikus úton a Centrum főigazgatójának
- az értékelőlapot közösen elemzik (igazgató és a főigazgató) és
- ezt követően kerül sor a helyettesekkel az egyeztető beszélgetésre.

Az igazgatóhelyettesek értékelésének szempontjai megegyeznek az oktatói értékelés szempontjaival, azzal a különbséggel, hogy a szakmai tapasztalatnál figyelembe kell venni a vezetői tapasztalatot, illetve a vezetői munkaerő-piaci tapasztalatot, illetve a munkaerő-piaci értéknél fontos szempont a vezetői szerep.

Az igazgató értékelése esetén figyelembe kell venni (amennyiben aktuális változat rendelkezésre áll) az előző külső értékelés, intézményi és intézményvezetői önértékelés és a kérdőíves felmérések eredményeit.

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

1. Intézményi indikátorrendszer

1.1 Az indikátorok

Az indikátorok listája, valamint gyűjtésének, felhasználásának szervezeti kereteit ld. VII.1. melléklet.

A szakképzési indikátorrendszer tartalmazza intézményünk értékeléséhez szükséges mutatókat. A szakképzési indikátorok kapcsolódnak az intézményi célokhoz, és azok elérése érdekében működtetett folyamatokhoz. Az indikátorok többsége az intézmény egyéb adatszolgáltatásaiból származik.

Az indikátorokhoz az intézményi önértékelést végző csoportok tagjai adatgyűjtés megkezdésekor, elektronikus formában, elektronikus eszközön jutnak hozzá. A MICS egyik tagja rendelkezik KRÉTA admin jogosultsággal (igazgatóhelyettes).

1.2 Az intézményi indikátorok

1. Tanulólétszám
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva
6. Országos kompetenciamérés eredményei
7. NSZFH mérések eredményei
8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények
9. Elhelyezkedési mutató
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal
11. Vizsgaeredmények
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva
13. Intézményi elismerések

14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények
15. Intézményi lemorzsolódási mutató
16. Elégedettségmérés eredményei
17. Intézményi neveltségi mutatók
18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
19. SNI-s tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
21. Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva
22. Szakmai továbbképzéseken részt vett oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg
23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva
24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és elnyert összege

Az indikátorok értelmezési és számítási útmutatóit a VII.1. melléklet tartalmazza.

2. Partneri igény- és elégedettségmérések

Szakképző intézményként nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a képzésünkben részt vevő partnereinkkel egy kiegyensúlyozott, szakmailag és pedagógiaiilag megfelelően kidolgozott képzési program mentén a kornak megfelelő szakmai tudást adjunk diákjainknak. Ehhez elengedhetetlen, hogy partnereink igényeit figyelembe véve, folyamatosan szem előtt tartva a változásokat, alakítsuk képzési programunkat.

A partnerek elégedettségének figyelemmel kísérése és mérése a partnerekkel kapcsolatos információk tanulmányozásán és aktív elégedettség mérésen alapul. Az iskola működésére vonatkozó partneri vélemények, javaslatok gyűjtésére és értékelésére szolgálnak a kérdőíves felmérések, a partneri észrevételek, a szakmai rendezvények és találkozók tapasztalatai, a szakmai vizsgák és érettségi vizsgák jegyzőkönyvei és bizottsági jelentései. A kiértékelt információk alapján történik a javítandó és fejlesztendő területek meghatározása és a módosítások elvégzése, melyek bekerülnek a minőségirányítási tervbe.

A partneri mérések elvégzésének tervezett keretei, a mérések ütemezése

Kérdőív típusa	Érintett partneri kör	Felelős			Mintavétel				Mérési adatok tárolásának helye	Az elkészült elemzések tárolásának helye
		mérőeszköz elkészítéséért	mérés lebonyolításáért	mérési adatok feldolgozásáért	minta nagysága	érvényessége (válaszok aránya)	módja	időpontja / időtartama		
Végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	munkaerőpiaci partnerek	MICS	igazgató	MICS	reprezentatív felmérés (legalább 30%)	az adott ágazatot lefedő legalább 50%-os válasz	online	I. tanév november-december	elektronikus adattárolás	MICS elektronikus adattárolás

Duális képzőhely kérdőív	külső gyakorlati helyet biztosító gazdálkodó szervezetek	MICS	igazgató	MICS	reprezentatív felmérés 20-30 fő	az adott ágazatot lefedő legalább 50%-os válasz	online	I. tanév november	elektronikus adattárolás	MICS elektronikus adattárolás
Tanulói kérdőív (intézményi önértékeléshez)	tanulók	MICS	igazgató	MICS	felmérés 100%	90%-os	online	I. tanév november-december	elektronikus adattárolás	MICS elektronikus adattárolás
Tanulói kérdőív (oktatói értékeléshez)	tanulók	MICS	igazgató	MICS	felmérés 100%	90%-os	online	I. tanév november-december	elektronikus adattárolás	MICS elektronikus adattárolás
Szülői kérdőív (intézményi önértékeléshez)	gondviselők	MICS	igazgató	MICS	reprezentatív felmérés 100-120 fő	az adott ágazatot lefedő legalább 20%-os válasz	online	I. tanév november-december	elektronikus adattárolás	MICS elektronikus adattárolás
Oktatói kérdőív (intézményi önértékeléshez)	oktatók	MICS	igazgató	MICS	felmérés 100%	90%-os	online	I. tanév november-december	elektronikus adattárolás	MICS elektronikus adattárolás
Oktatói kérdőív (intézményvezetői önértékeléshez)	oktatók	MICS	igazgató	MICS	felmérés 100%	67%-os	online	I. tanév november-december	elektronikus adattárolás	MICS elektronikus adattárolás
Általános iskolák intézményvezetői kérdőív	általános iskolák intézményvezetői (Bács-Kiskun vármegye északi része és Pest	MICS	igazgató	MICS	reprezentatív felmérés 15-20 fő	legalább 50%-os válasz	online	I. tanév november-december	elektronikus adattárolás	MICS elektronikus adattárolás

	vármegye déli része)									
--	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A mérések kérdőíveit a *VII.3. számú melléklet* tartalmazza.

IV. Intézményi folyamatmodell

Intézményünk a következő folyamatok szabályozását az EQAVET rendszerben adott keretek figyelembevételével készítette el a helyi sajátosságoknak megfelelően. Intézményünk időszakos önértékelési folyamata során, jogszabályi változások eredményeként felülvizsgálja a folyamatait.

Az intézményi folyamatszabályozás célja az intézményi működés legjobb gyakorlatának kialakítása, az eredményesség javítása, a célok megbízható teljesítése valamint a szabályozott terület folyamatos fejlesztése.

1. Vezetési-irányítási folyamatok

V1. Stratégiai tervezés

Egy iskola élete számtalan jogszabály által szabályozott, az oktatás-nevelés kereteit szigorúan le kell fektetni. Akár tan éveken átívelően előre gondolkodva meg kell tervezni, hogy honnan hová akarunk eljutni (osztályok, szakok, vizsgák, versenyek stb.).

Folyamat tartalma, kiterjedtsége: Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának folyamata.

Folyamatgazda neve: igazgató.

A folyamat célja: szabályozni a tagintézmény tervezési folyamatát.

Bevezetés dátuma: 2022. szeptember 1.

A folyamat vonatkoztatási területe: szervezeti szint, kiemelten az igazgatóság és a munkaközösség-vezetők.

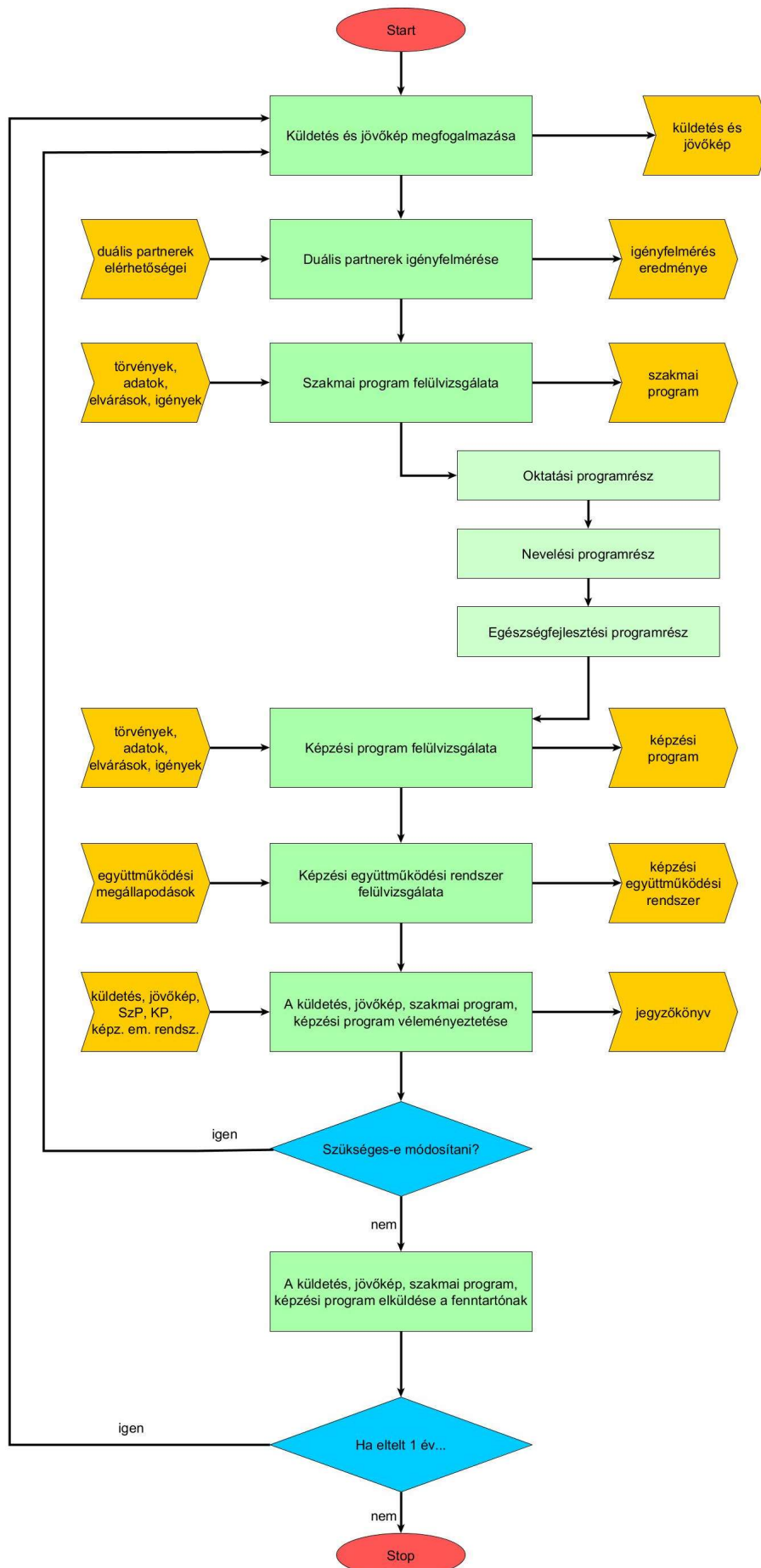
A folyamat produktuma: intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési együttműködési rendszer).

A folyamat indikátorai:

1. Tanulólétszám (intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként)

2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya (intézménytípusonként, ágazatonként)
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva (intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként)
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva
8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények (nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten)
9. Elhelyezkedési mutató
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal
11. Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga)
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva (összesen, szakmánként)
14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények
15. Intézményi lemorzsolódási mutató
17. Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek)
18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
21. Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva
22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg
23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva

24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek



Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
1.	Küldetés és jövőkép megfogalmazása	igazgató	MICS	2023. 03.30.		Küldetés, jövőkép	Véleményez- tetés oktató- testületi értekezleten.	
2.	Duális partnerek igényfelmérése	igazgató	duális kapcsolattartó, duális partner	minden év 09.30.	duális partnerek elérhetőségei	igényfelmérés		

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
3.	Szakmai program felülvizsgálata	igazgató	szakmai, nevelési ügyekért felelős igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	minden év 05.30.	Szakmai program, Köznevelési Törvény, Szakképzési Törvény, munkaerőpiaci adatok, fenntartói elvárások, duális partnerek igényfelmérése	Szakmai program	Véleményezte és oktató-testületi értekezleten.	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
3a.	<p>Oktatási Program</p> <ul style="list-style-type: none"> - közismereti és szakmai gondolkodásmód közelítése - osztályértekezletek megerősítése - projektszemlélet megerősítése - projektfeladatok tudásmegosztása - osztályozó konferenciákat megelőző egyeztetés 	igazgató	szakmai, nevelési ügyekért felelős igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	minden év 05.30.	<p>Szakmai program, Köznevelési Törvény, Szakképzési Törvény, munkaerőpiaci adatok, fenntartói elvárások, duális partnerek igényfelmérése</p>	Szakmai program	Véleményezte és oktató-testületi értekezleten.	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
3b.	<p>Nevelési Program</p> <ul style="list-style-type: none"> - végzettség nélküli iskolaelhagyás elemzése - lemorzsolódás okainak vizsgálata - tehetséggondozás keretein belül hátrányos helyzetűek felkutatása - kollegák érzékenyítése a hátrányos helyzetűekkel szemben - személyiség-fejlesztés - tanulócsoportok megerősítése - közösségfejlesztés - csoportban gondolkodás - nyílt tanítási nap ötlete - szülőkkel való kapcsolattartás elősegítése 	igazgató	szakmai, nevelési ügyekért felelős igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	minden év 05.30.	Szakmai program, Köznevelési Törvény, Szakképzési Törvény, munkaerőpiaci adatok, fenntartói elvárások, duális partnerek igényfelmérése	Szakmai program	Véleményezte és oktató-testületi értekezleten.	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
3c.	<p>Egészségfejlesztési program</p> <ul style="list-style-type: none"> - drogprevenciós stratégia felülvizsgálata - egyenlő bánásmód; fogyatékkal élők elfogadtatása, segítése - környezettudatos gondolkodás (szelektív hulladékgyűjtés) - egészséges táplálkozás (Egészségnap) 	igazgató	szakmai, nevelési ügyekért felelős igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	minden év 05.30.	<p>Szakmai program, Köznevelési Törvény, Szakképzési Törvény, munkaerőpiaci adatok, fenntartói elvárások, duális partnerek igényfelmérése</p>	Szakmai program	Véleményezte és oktató-testületi értekezleten.	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
4.	<p>Képzési program felülvizsgálata</p> <ul style="list-style-type: none"> - a PTT tartalmának folyamatos felülvizsgálata, szükség szerinti tananyag átcsoportosítással - felnőttképzés eredményességének vizsgálata - képzési kínálatunk bővítése - igény szerinti tanfolyamok beépítése - bemeneti mérések az előzetes tudásbeszámításhoz - ÁKK-val szoros együttműködés a képzési programok kidolgozásában 	igazgató	<p>szakmai, nevelési ügyekért felelős igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők</p> <p>ÁKK</p>	minden év 05.30.	<p>Szakmai program, Köznevelési Törvény, Szakképzési Törvény, munkaerőpiaci adatok, fenntartói elvárások, duális partnerek igényfelmérése</p>	Képzési program	Véleményeztetés oktató-testületi értekezleten.	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
5.	Képzési együttműködési rendszer felülvizsgálata A közösen kidolgozott képzési programok felülvizsgálata.	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, ágazati és szakmai felelősök, duális partnerek	minden év 05.30.	duális partnerekkel kötött együttműködési megállapodások	Képzési együttműködési rendszer	Véleményeztetés oktatótestületi értekezleten.	
6.	A küldetés, jövőkép, szakmai program, és a képzési program véleményeztetése	igazgató	oktatótestület	minden év 06.01.	Küldetés, jövőkép. Szakmai program. Képzési program. Képzési együttműködési rendszer.	Jegyzőkönyv.		
6a.	Ha szükséges módosítani, akkor módosítás.	igazgató		minden év 06.15.				

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
6b.	Ha nem szükséges módosítani => 7. pont.	igazgató						
7.	A küldetés, jövőkép, szakmai program, és a képzési program elküldése a fenntartónak	igazgató		minden év 06.30.				
8.	Évente felülvizsgálat.	igazgató	MICS	2023.06.30.	Szakmai program, Köznevelési Törvény, Szakképzési Törvény, munkaerőpiaci adatok, fenntartói elvárások, duális partnerek igényfelmérése	Jegyzőkönyv.		

V2. Tanévi tervezés

Folyamat tartalma, kiterjedtsége: Tanévi célok kijelölése, tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése.

Folyamatgazda neve: igazgató.

A folyamat célja: szabályozni a tagintézmény éves tervezési folyamatát az intézmény működésének biztosítása.

Bevezetés dátuma: 2022. szeptember 1.

A folyamat vonatkoztatási területe: szervezeti szint, kiemelten az igazgatóság és a munkaközösség-vezetők.

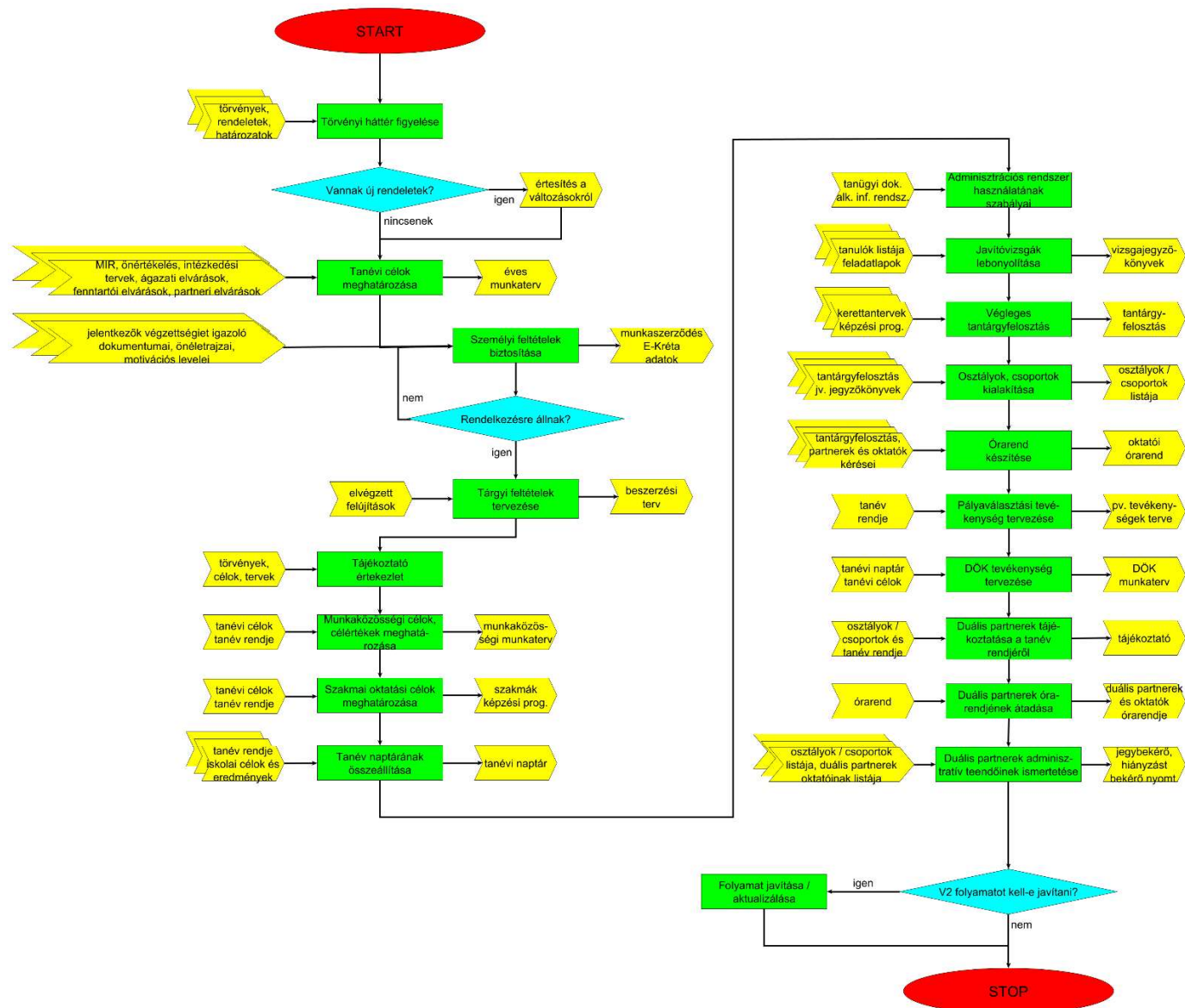
A folyamat produktuma: éves munkaterv, tanév rendje

A folyamat indikátorai:

1. Tanulólétszám
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva
9. Elhelyezkedési mutató
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal
14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények
15. Intézményi lemorzsolódási mutató az összlétszámához viszonyítva

22. Szakmai továbbképzéseken részt vett oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg

23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva



Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
1.	Törvényi háttér figyelése	igazgató	vezetés	folyamatos	törvények, rendeletek, határozatok, utasítások	értesítés változásról	-	-
2.	Tanévi célok meghatározása	igazgató	vezetés	augusztus 30.	MIR, önértékelés, intézkedési tervek, ágazati irányítás elvárásai, fenntartói elvárások, partnerek elvárásai,	éves munkaterv	dokumentumel emzés	megfelelőss ég vizsgálat
3.	Személyi feltételek biztosítása	igazgató	vezetés	augusztus 28.	Jelentkezők végzettséget igazoló dokumentumai,	munkaszerződés, E-Kréta adatok	-	-

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
					önéletrajzai, motivációs levelei.			
4.	Tárgyi feltételek tervezése	igazgató	vezetés	augusztus 21.	nyáron elvégzett felújítások listája	beszerzési terv	megvalósulás vizsgálat	beszámoló
5.	Tájékoztató értekezlet	igazgató	vezetés	augusztus, szabadság utáni első munkanap	törvények, célok, tervek	-	értekezlet jegyzőkönyve	-
6.	Munkaközösségi célok, célértékek meghatározása	igazgatóh elyettesek , munkakö zösségvez etők	vezetés	augusztus 30.	tanévi célok, tanév rendje	munkaközösségi munkaterv, éves munkaterv		időszakos beszámoló
7.	Szakmai oktatás célok, célértékek meghatározása	szakmai igazgató-	vezetés	augusztus 30.	tanévi célok, tanév rendje	szakmák képzési programja		időszakos beszámoló

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
		helyettes, szakmafel- elősök						
8.	Tanév naptárának összeállítása	szakmai igazgató- helyettes	vezetés, munkaközösségve- zetők	augusztus 30.	Tanévrendje rendelet, iskolai célok, iskolai események listája	tanévi naptár	-	-
9.	Adminisztrációs rendszer használatának szabályai	igazgató	oktatók, ügyviteli alkalmazottak	augusztus 31.	tanügyi dokumentumok, alkalmazott informatikai rendszerek		napló ellenőrzés	-
10.	Javítóvizsgák lebonyolítása (osztálylétszámok miatt fontos)	általános igazgatóh- elyettes	oktatók	augusztus 25.	tanulók listája, feladatlapok	vizsgajegyző- könyvek		
11.	Végleges tantárgyfelosztás	igazgató	igazgatóhelyettese k, munkaközösség-	augusztus 22.	Kerettantervek, képzési programok	tantárgyfelosztás	kerettantervek, képzési programok	-

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
			vezetők, szakmafelelősök					
12.	Osztályok, csoportok kialakítása	igazgató	vezetés, osztályfőnökök, tanügyi nyilvántartó	augusztus 31.	tantárgyfelosztás, javítóvizsga jegyzőkönyvek	osztályok/csoport ok listája	tantárgyi bontások, gyakorlati bontások	-
13.	Órarend készítése	igazgató	vezetés	augusztus 31.	tantárgyfelosztás, partnerek kérései, oktatói kérések	oktatói órarend	tantárgyfelosztás	-
14.	Pályaválasztási tevékenységek tervezése	szakmai igazgató- helyettes	pályaorientációs csoport	szeptember 15.	tanév rendje	Pályaválasztási tevékenységek terve	-	-
15.	DÖK tevékenységének tervezése	DÖK patronáló oktató	osztályfőnöki munkaközösség	szeptember 15.	tanévi naptár, tanévi célok	DÖK munkaterv	-	-
16.	Duális partnerek tájékoztatása a tanév rendjéről	szakmai igazgató- helyettes	szakmai igazgató- helyettes szakmafelelősök	augusztus 31.	osztályok/csoport ok listája, tanév naptára	tájékoztató	-	-

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
17.	Duális partnerek órarendjének átadása	szakmai igazgató-helyettes	szakmai igazgató-helyettes szakmafelelősök	augusztus 31.	órarend	duális partner csoportonkénti órarendje, duális oktató órarendje	-	-
18.	Duális partnerek adminisztratív teendőinek ismertetése	szakmai igazgató-helyettes	szakmai igazgató-helyettes szakmafelelősök, osztályfőnökök	szeptember 10.	osztályok/csoportok listája, duális partnerek oktatóinak listája	jegybekérő nyomtatvány, hiányzást bekérő nyomtatvány	-	-
19.	Szükség esetén az V2 folyamat javítása / aktualizálása	igazgató	MICS	tanév vége	V2	aktualizált V2	igazgató	

V3. Emberi erőforrások menedzselése

Folyamat tartalma, kiterjedtsége: Az intézmény emberi erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása, az egymáshoz kapcsolódó folyamat(ok)nak, az emberi erőforrás-gazdálkodás kapcsolatrendszerének meghatározása az intézmény más szakmai folyamataival. (Lehetőség van ezen folyamat alfolyamatokra, vagy több folyamatra bontására is.)

Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése.

A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása.

A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása.

A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek a szabályozása.

Folyamatgazda neve: igazgató.

A folyamat célja: oktatótestület folyamatos megfelelő létszámának és képzettségének biztosítása

Bevezetés dátuma: 2022. szeptember 1.

A folyamat vonatkoztatási területe: intézményi szint a duális partnerekkel

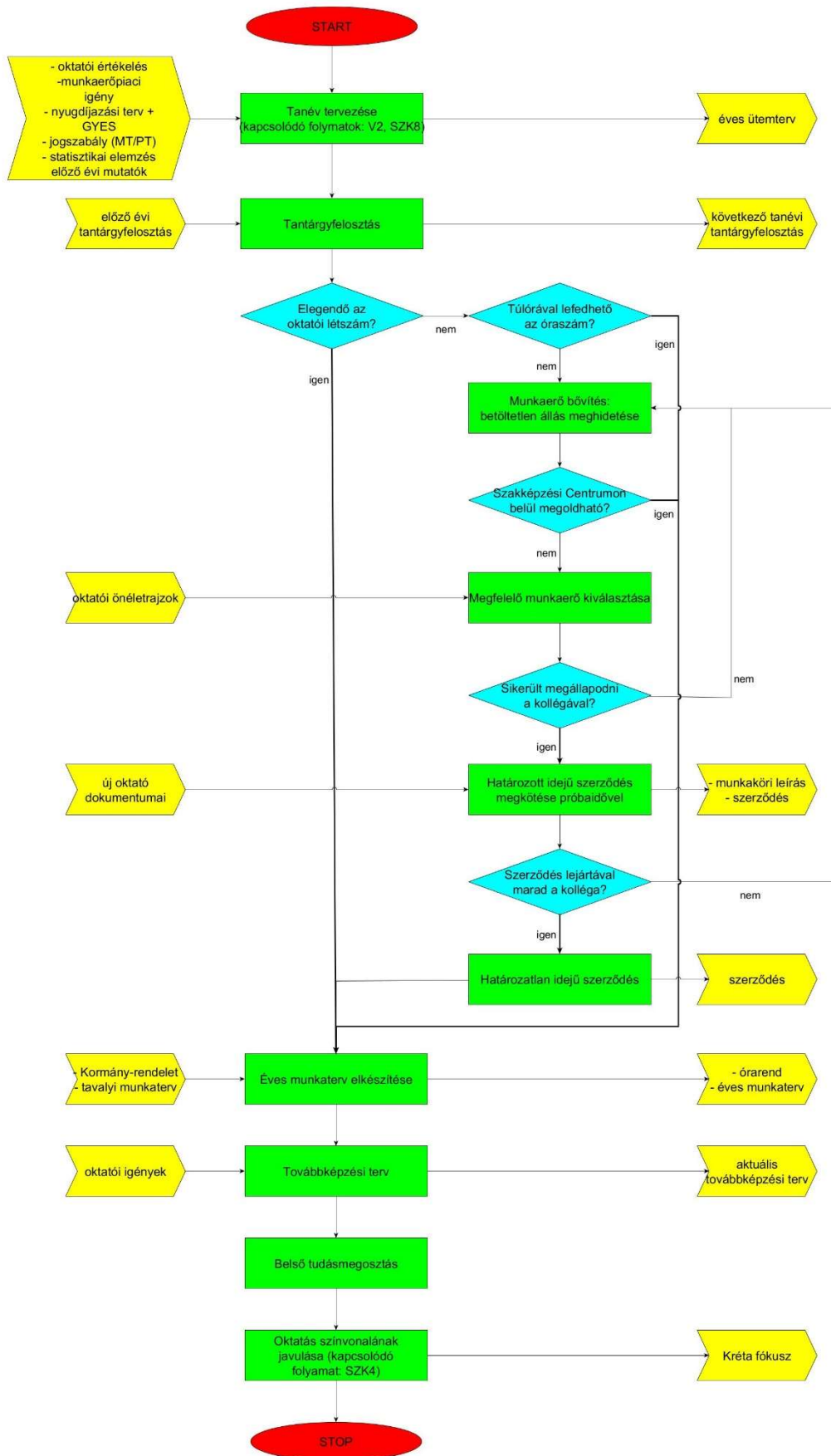
A folyamat produktuma: megfelelő oktatói testület, továbbképzése terv

A folyamat indikátorai:

1. Tanulólétszám (intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként)
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya (intézménytípusonként, ágazatonként)
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma

5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva
8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények (nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten)
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal
11. Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga)
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva (összesen, szakmánként)
18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg
23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva

V3 - Emberi erőforrások menedzselése



Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
1.	Tanév tervezése (kapcsolódó folyamatok: V2, SZK8)	igazgató	igazgató- helyettesek	aktuális tanév május	- oktatói értékelés - munkaerő- piaci igény - nyugdíjazási terv + GYES - jogszabály (Mt/Pt) - statisztikai elemzés, előző évi mutatók	éves ütemterv	főigazgató	
2.	Tantárgyfelosztás Ha elegendő az oktatói létszám, akkor 9. pont, egyébként 3. pont.	igazgató	igazgató- helyettesek	aktuális tanév június	előző évi tantárgy- felosztás	következő tanévi tantárgy- felosztás	igazgató	
3.	Ha túlórával lefedhető az óraszám, akkor 9. pont, egyébként 4. pont.	igazgató	igazgató- helyettesek	aktuális tanév június				

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
4.	Munkaerő bővítés: betöltetlen állás meghirdetése	igazgató	igazgató-helyettesek	aktuális tanév június			igazgató	
5.	Ha Szakképzési Centrumon belül rendelkezésre áll szakos oktató, akkor 9. pont, egyébként 6. pont.	igazgató	főigazgató	aktuális tanév június	oktatói önéletrajzok			
6.	Megfelelő munkaerő kiválasztása. Kiválasztás szempontjai: - képzettség - szakmai tapasztalat - munkaerőpiaci érték - szakmai kompetenciák megállapítása személyes interjú alapján Ha sikerül megállapodni, akkor 7. pont, egyébként 9. pont.	igazgató	főigazgató	aktuális tanév június	oktatói önéletrajzok			

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
7.	Határozott idejű szerződés megkötése próbaidővel. Ha megfelel az oktató és marad, akkor határozatlan idejű szerződés / szerződés hosszabbítás és 9. pont. Ha nem marad a felvett oktató, akkor 4. pont	igazgató	munkaügyi ügyintéző	aktuális tanév augusztus	új oktatói dokumentumai	- munkaköri leírás - szerződés	igazgató	
8.	Új kolléga betanítása: - munkaközösségvezető közreműködésével - pályakezdő esetén a munkaközösségvezető kijelöl egy mentort - gyakorlott oktató esetén mentor kijelölése igény szerint	igazgató	munkaközösség-vezetők, oktatói testület	folyamatosan			munkaközösség-vezető	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
9.	Éves munkaterv elkészítése	igazgató	igazgató- helyettesek munkaközösség- vezetők	aktuális tanév augusztus	- Kormány- rendelet - tavalyi munkaterv	- órarend - éves munkaterv	igazgató	
10.	Továbbképzési rendszer (Kapcsolódó folyamatok SZK1, SZK3, V5.)	igazgató	igazgató- helyettesek, munkaközösség- vezetők	következő tanév szeptember			igazgató	
10.a	Továbbképzési terv elkészítése az alábbiak figyelembe vételével: - iskolai stratégiai célok - Centrum elvárásai - oktatói igények - duális partnerek elvárásai	igazgató	felnyitóképzési igazgató- helyettes munkaközösség- vezetők	következő tanév szeptember	- oktatói igények	aktuális továbbképzési terv	igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
10.b	Továbbképzési rendszer működtetése - év közben meghirdetett továbbképzések továbbképzési tervbe illesztése - továbbképzésre jelentkezések kezelése	igazgató	felnyitképzési igazgató-helyettes	folyma- tosan	- oktatói igények	aktuális továbbképzési terv	igazgató	felnyit- képzési igazgató-helyettes
11.	Belső tudásmegosztás (kapcsolódó folyamatok: SZK5, V9).	igazgató	munkaközösség- vezetők	folyma- tosan				
12.	Oktatás színvonalának javulása (kapcsolódó folyamat: SZK4).	igazgató	oktatók	folyma- tosan		Kréta-fókusz	igazgató	

V4. Intézményi önértékelés

Folyamat tartalma, kiterjedtsége: Az intézmény munkájának értékelése a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása.

A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek.

Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése.

A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének a megtervezése.

V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése

Folyamat tartalma, kiterjedtsége: A helyi gazdasági és társadalmi célok elérése érdekében együttműködő releváns partneri kör meghatározásának folyamata.

A belső és külső partnerek beazonosítása.

A releváns partnerek közül a mérendő partneri kör kijelölése.

A partneri elégedettségmérések eredményeinek felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.

Folyamatgazda neve: igazgató.

A folyamat célja: helyi gazdasági és társadalmi célok elérése érdekében együttműködő és releváns partneri kör meghatározása, elégedettségmérés eredményeinek felhasználása.

Bevezetés dátuma: 2022. szeptember 1.

A folyamat vonatkoztatási területe: szervezeti szint, kiemelten az igazgatóság, a duális képzőhelyek kapcsolattartói és a duális képzőhelyek.

A folyamat produktuma: aktualizált partnerlista a duális képzőhelyek elérhetőségével; partneri elégedettségmérés eredményei.

A folyamat indikátorai:

1. Tanulólétszám (intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként)
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya (intézménytípusonként, ágazatonként)
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva (intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként)
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva

9. Elhelyezkedési mutató

10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal

11. Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga)

12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva (összesen, szakmánként)

14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények

18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

21. Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva



Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
1.	Külső és belső partnerek azonosítása	igazgató		szeptember- október				
1.a	Belső partnerek azonosítása: oktatók, tanulók	igazgató	MICS	szeptember	oktatói névsor, tanulónévsor	aktualizált oktatói és tanulónévsor		
1.b	Külső partnerek azonosítása: duális partnerek, gazdálkodó szervezetek	igazgató	ágazati felelősök, szakmafelelősök	október	duális partnerek jegyzéke	aktualizált duális partneri jegyzék		
2.	A mérés munkatervének, ütemezésének összeállítása	igazgató	MICS	október	előző évi munkaterv	mérés munkaterve		
3.	Mérés előkészítése Google Forms felületen	igazgató	MICS	november 5.	meglévő kérdőív	aktuális kérdőív		
4.	Tanulói mérés elvégzése	igazgató	MICS, osztályfőnökök	január 21 – február 28.				
4.a	Kérdőív aktualizálása	igazgató	MICS	január 25.	meglévő kérdőív	aktuális kérdőív		

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
4.b	Oktatói értékelés kérdőív linkjének kiosztása	igazgató	MICS	február 1.		e-mail, kitöltési tájékoztató, link		
4.c	Kérdőívek kitöltetése (100%) Ha érvényességi határ alatt van a kitöltöttség, akkor pótlás	igazgató	osztályfőnökök	február 28.	kérdőív	kitöltött kérdőív	MICS	
4.d	Adatfeldolgozás, kiértékelés	igazgató	MICS	március 15.	kitöltés nyers adatai	kiértékelt adatok		%-os arány
4.e	Összesítés, archiválás	igazgató	MICS	március 30.		kiértékelt adatok átadása az igazgatónak		
5.	Duális partnerek igény- és elégedettségmérésének elkészítése	igazgató	igazgató- helyettesek, MICS	április 1. – június 30.				
5.a	Kérdőív aktualizálása	igazgató	MICS	április 5.	meglévő kérdőív	aktuális kérdőív		

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
5.b	Duális partneri kérdőív linkjének kiosztása	igazgató	MICS, ágazati felelősök	április 10.		e-mail, kitöltési tájékoztató, link		
5.c	Kérdőívek kitöltetése (ágazatonként 50%) Ha érvényességi határ alatt van a kitöltöttség, akkor pótlás	igazgató	ágazati felelősök	április 10. – május 10.	kérdőív	kitöltött kérdőív	MICS	%-os arány
5.d	Adatfeldolgozás, kiértékelés	igazgató	MICS	május 30.	kitöltés nyers adatai	kiértékelt adatok		
5.e	Összesítés, archiválás	igazgató	MICS	június 5.		kiértékelt adatok átadása az igazgatónak		
6.	Mérési eredmények összesítése	igazgató	MICS	június 10.		összesített eredmények (beszámoló)	igazgató	oktató- testületi értekez- leten beszámoló

V9. Információáramlás

Folyamat tartalma, kiterjedtsége: Az iskola belső és külső partnereivel zajló kommunikációinak folyamata, az információ gyors és pontos eljuttatása minden érintetthez.

Belső kommunikáció (iskola vezetése és az oktatói testület között, az oktatói testületen belül, a NOKS munkatársak és az oktatók között, tanulók egymással és az oktatókkal, valamint az iskola vezetésével zajló kommunikációja).

Külső kommunikáció (fenntartóval, szülőkkel, duális képzőhelyekkel, egyéb külső partnerekkel, hivatalos szervekkel és civil szervezetekkel).

Folyamatgazda neve: igazgató.

A folyamat célja: az iskola belső és külső partnereivel történő hatékony és gyors kommunikáció folyamatának szabályozása.

Bevezetés dátuma: 2022. szeptember 1.

A folyamat vonatkoztatási területe: szervezeti szint kiegészítve az iskolai partnerekkel.

A folyamat produktuma: hatékony és gyors kommunikáció az érintettek között.

A folyamat indikátorai:

10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal

11. Vizsgaeredmények

12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva

13. Intézményi elismerések

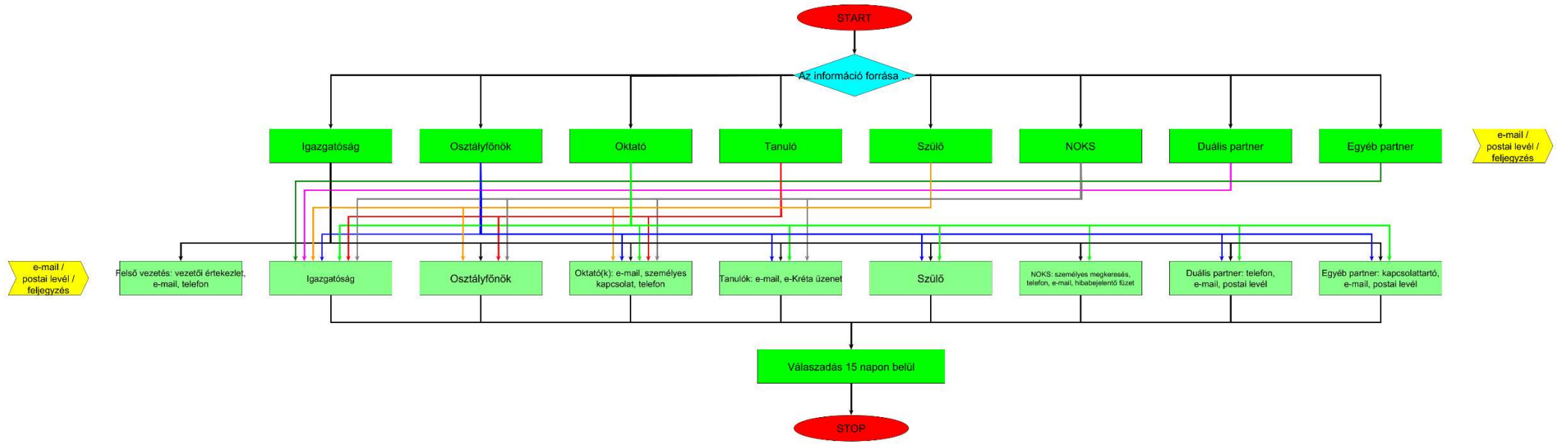
14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények

16. Elégedettségmérés eredményei

17. Intézményi neveltségi mutatók

23.Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva

24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és elnyert összege



Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
1.	Keletkező információ forrása igazgatóság => 2. pont osztályfőnök => 3. pont oktató => 4. pont tanuló => 5. pont szülő => 6. pont NOKS => 7. pont duális partner => 8. pont egyéb partner => 9. pont	a kommu- nikációt kezde- ményező fél	a kommunikáció címtettje	folyamatosan		e-mail / postai levél / feljegyzés		
2.	Igazgatóság Az információ címtettje			folyamatosan			igazgató	intézményi ön- értékelés
2.a	felső vezetés: kapcsolattartás vezetői értekezleten, e-mailen és telefonon keresztül	igazgató- ság		folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
2.b	osztályfőnök: kapcsolattartás e-mailen, személyesen, értekezleten	igazgató- ság	iskolaittkár	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
2.c	oktató(k): kapcsolattartás e-mailen, személyesen, értekezleten	igazgatóság	iskolatitkár	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
2.d	tanuló(k): e-mail, e-Kréta üzenet	igazgatóság	iskolatitkár / tanuló- nyilvántartó	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
2.e	szülő: e-mail, e-Kréta üzenet, postai levél	igazgatóság	iskolatitkár / tanuló- nyilvántartó	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
2.f	NOKS: személyes megkeresés, telefon, e-mail, hibabejelentő füzet	igazgatóság	iskolatitkár	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
2.g	duális partner: telefon, e-mail, postai levél	igazgatóság	ágazati felelős / szakmai felelős	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
2.h	egyéb partner: ha a partnernek van kapcsolattartója az iskolán belül, akkor rajta keresztül vagy e-mailen esetleg postai levélen.	igazgatóság	a partnerrel kapcsolatot tartó kolléga	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
3.	Osztályfőnök Az információ címzettje						igazgató	intézményi önértékelés
3.a	igazgatóság: személyes megkeresés, telefon, e-mail (tanári levelezőlista)	osztályfőnök		folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
3.b	oktató(k): kapcsolattartás személyesen, e-mailen (tanári levelezőlista), telefonon	osztályfőnök		folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
3.c	tanuló(k): osztályfőnöki óra, személyes megkeresés, e-mail	osztályfőnök		folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
3.d	szülő: e-mail, e-Kréta üzenet, postai levél	osztály- főnök	iskolatitkár / tanuló- nyilvántartó	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
3.e	duális partner: ágazati vagy szakmafelelősön keresztül	osztály- főnök	ágazati felelős, szakmai felelős	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
3.f	egyéb partner: ha a partnernek van kapcsolattartója az iskolán belül, akkor rajta keresztül vagy e-mailen esetleg postai levélen	osztály- főnök	a partnerrel kapcsolatot tartó kolléga	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
4.	Oktató Az információ címzettje						igazgató	intéz- ményi ön- értékelés
4.a	igazgatóság: személyes megkeresés, telefon, e-mail (tanári levelezőlista)	oktató		folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
4.b	oktató(k): kapcsolattartás személyesen, e-mailen (tanári levelezőlista), telefonon	oktató		folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
4.c	szülő: e-mail, e-Kréta üzenet, postai levél	oktató	iskolaitkár / tanuló-nyilvántartó	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
4.d	tanuló(k): tanóra, személyes megkeresés, e-mail	oktató		folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
4.e	duális partner: ágazati vagy szakmafelelősön keresztül	oktató	ágazati felelős, szakmai felelős	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
4.f	NOKS: hibabejelentő füzet	oktató		folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
4.g	egyéb partner: ha a partnernek van kapcsolattartója az iskolán belül, akkor rajta keresztül vagy e-mailen esetleg postai levélen	oktató	a partnerrel kapcsolatot tartó kolléga	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
5.	Tanuló Az információ címzettje						igazgató	intézményi önértékelés
5.a	igazgatóság: e-mail, e-Kréta üzenet, postai levél, telefon, személyes megkeresés	tanuló	iskolaitkár	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
5.b	osztályfőnök: osztályfőnöki óra, személyes megkeresés, e-mail, e-Kréta üzenet, telefon	tanuló		folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
5.c	oktató: tanóra, személyes megkeresés, e-mail, e-Kréta üzenet, telefon	tanuló		folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
6.	Szülő Az információ címzettje						igazgató	intézményi önértékelés
6.a	igazgatóság: e-mail, e-Kréta üzenet, postai levél, telefon, személyes megkeresés	szülő	iskolaitkár	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
6.b	osztályfőnök: osztályfőnöki óra, személyes megkeresés, e-mail, e-Kréta üzenet, telefon	szülő		folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
6.c	oktató: tanóra, személyes megkeresés, e-mail, e-Kréta üzenet, telefon	szülő	osztályfőnök	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
7.	NOKS Az információ címzettje						igazgató	intézményi önértékelés
7.a	igazgatóság: személyes megkeresés, e-mail, telefon	NOKS		folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
7.b	osztályfőnök(ök): tanári levelezőlista	NOKS		folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
7.c	oktató(k): tanári levelezőlista	NOKS		folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			
7.d	tanuló(k): e-Kréta, üzenet a tanuló osztályfőnökén keresztül	NOKS		folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
8.	Duális partner Kapcsolattartás az iskolával az ágazati felelősön vagy szakmafelelősön keresztül egyedileg megbeszélte csatornán (e-mail, e-Kréta üzenet)	duális partner	ágazati felelős, szakmai felelős, iskolatitkár	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés		igazgató	intézményi önértékelés
9.	Egyéb partnerek	egyéb partner	iskolatitkár					
9.a	Egyéb szakmai partner (OH, NSZFH, KIM) Kapcsolattartás az iskolával írásban (e-mail vagy postai levél)	egyéb szakmai partner	iskolatitkár	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
9.b	<p>Egyéb partnerek</p> <p>Első kapcsolatfelvétel az iskola nyilvános telefonszámán vagy e-mail címén keresztül (iskolatitkár)</p> <p><i>Gyermekvédelmi szakszolgálat és családsegítő</i></p> <p>kapcsolattartása az iskolai szociális munkáson keresztül.</p> <p><i>Pedagógiai szakszolgálat</i></p> <p>kapcsolattartása a gyógypedagógus kollégákon keresztül</p>	egyéb partner	iskolatitkár, fejlesztő-pedagógus, gyógypedagógus	folyamatosan	e-mail / postai levél / feljegyzés			

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
10.	<p>Válaszadás</p> <p>Ha a keletkező információ forrása a tanuló, szülő, duális partner, egyéb partner, akkor válaszadási kötelezettség 15 napon belül. Írásos megkeresés esetén írásos választ kell adni.</p>	az 1. pontban keletkezett információ címzettje	iskolatitkár	a megkereséstől számított 15 napon belül		e-mail / postai levél / feljegyzés	igazgató	intézményi önértékelés

2. Szakmai-képzési folyamatok

SZK1. Szakmai-képzési tervezés

Folyamat tartalma, kiterjedtsége: A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése.

A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása.

A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal.

Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.

A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.

Folyamatgazda neve: igazgató.

A folyamat célja: piaci elvárások teljesítése.

Bevezetés dátuma: 2022. szeptember 1.

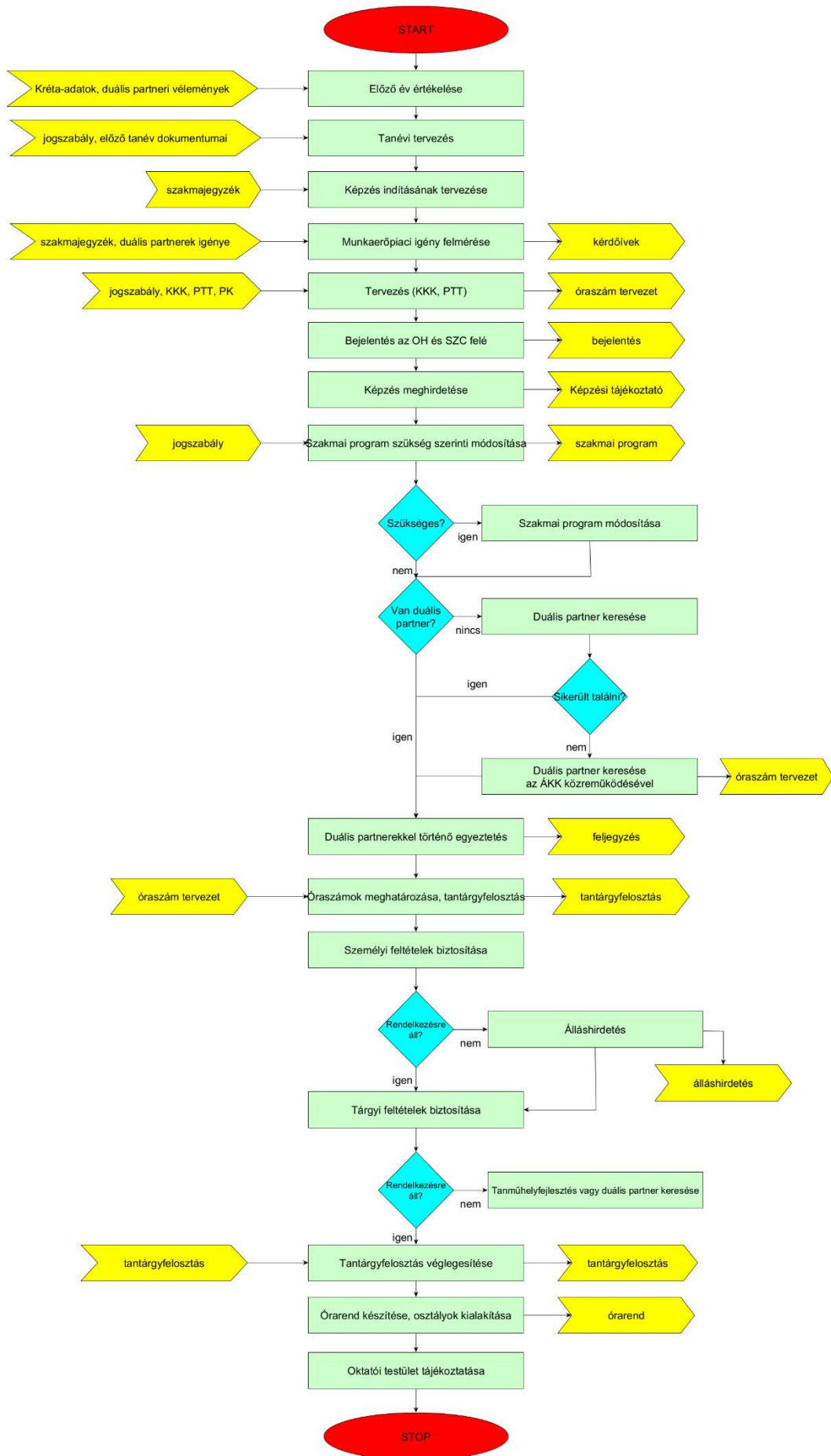
A folyamat vonatkoztatási területe: szervezeti szint, kiemelten az igazgatóság és a munkaközösség-vezetők.

A folyamat produktuma: Szakmai Program, Képzési Program, SZMSZ, Házirend, Képzési tájékoztató, órarend.

A folyamat indikátorai:

1. Tanulólétszám (intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként)
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya (intézménytípusonként, ágazatonként)
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma

4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva (intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként)
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva
6. Országos kompetenciamérés eredményei
7. NSZFH mérések eredményei
9. Elhelyezkedési mutató
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal
11. Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga)
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva (összesen, szakmánként)
14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények
15. Intézményi lemorzsolódási mutató
18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
21. Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva
22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg
23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva



Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
1.	Előző évi tervezés eredményének, sikerességének értékelés	igazgató	igazgató- helyettesek, ágazati felelősök, munkaközösség- vezetők	előző tanév augusztus	Kréta-adatok, duális partneri vélemények		igazgató	
2.	Tanévi tervezés során döntéshozatal (indítás, módosítás, leállítás)	igazgató	igazgató- helyettesek	előző tanév augusztus	jogszabály, előző tanévi tanév rendje, tanügyi adatok, szakmai programok		igazgató	
3.	Képzés indításának tervezése (nappali/esti/mindkettő; SZJ/PK) Ha új képzés , akkor 4. Ha régi képzés , akkor 6.	igazgató	igazgató- helyettesek, ágazati felelősök, munkaközösség- vezetők	aktuális tanév szeptember	szakmajegyzék		igazgató	
4.	Munkaerőpiaci igény felmérése	igazgató	oktatói testület, duális partnerek jelzései	folyamatos	szakmajegyzék, duális partnerek igénye	kérdőívek	igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
5.	Tervezés (KKK, PTT)	igazgató	igazgató- helyettesek, ágazati felelősök	aktuális tanév szeptember	jogszabály KKK, PTT, PK	óraszám tervezet	igazgató	duális partnerek
6.	Bejelentés az OH és az SzC felé	igazgató		aktuális tanév szeptember 30.		bejelentés	igazgató	
7.	Képzés meghirdetése	igazgató				képzési tájékoztató	igazgató	
8.	Szakmai program szükség szerinti módosítása, érvényes jogszabállyal egyeztetése (ágazati képzés (szakképző 9. évf., technikum 9-10. évf.), szakirányú képzés)	igazgató	igazgató- helyettesek, ágazati felelősök, munkaközösség- vezetők	aktuális tanév I. félév vége	jogszabály	Szakmai program	igazgató	
9.	Duális partnerekkel történő képzési- és létszámegegyeztetés. Ha van duális partner, akkor 12., egyébként 10.	igazgató	igazgató- helyettesek, ágazati felelősök	aktuális tanév I. félév		Feljegyzés	igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
10.	Duális partner keresése az adott képzésekhez. Ha van duális partner, akkor 12. egyébként 11.	igazgató	ágazati felelősök, Kamara	aktuális tanév I. félév			igazgató	
11.	Duális partner keresése ÁKK segítségével	igazgató	ÁKK	aktuális tanév I. félév		óraszám tervezet átküldése	igazgató	
12.	Óraszámok meghatározása, tantárgyfelosztás készítése	igazgató	igazgató- helyettesek, munkaközösség- vezetők	aktuális tanév II. félév	óraszám tervezet	tantárgy- felosztás	igazgató	
13.a	Személyi feltétel biztosítása. Rendelkezésre áll? Ha igen, akkor 14.a, egyébként 13.b	igazgató		folyamatosan			igazgató	
13.b	Hiányzó oktatók keresése (álláshirdetés)	igazgató		amint aktuálissá válnak		álláshirdetés	igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
14.a	Tárgyi feltételek biztosítása. Ha rendelkezésre áll, akkor 15., egyébként 14.b	igazgató	munkaközösség- vezetők	aktuális tanév II. félév			igazgató	
14.b	Tanműhelyfejlesztés és/vagy duális partner keresése	igazgató	igazgató- helyettesek, ágazati felelősök, munkaközösség- vezetők	aktuális tanév II. félév			igazgató	
15.	Tantárgyfelosztás véglegesítése	igazgató	igazgató- helyettesek		tantárgy- felosztás	tantárgy- felosztás	igazgató	munka- közösség- vezetők
16.	Órarend készítése, osztályok kialakítása	igazgató	igazgató- helyettesek			órarend	igazgató	
17.	Oktatótestület tájékoztatása	igazgató	igazgató- helyettesek				Véleményez- tetés oktató- testületi értekezleten.	Oktató- testület

SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel

Folyamat tartalma, kiterjedtsége: Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása.

A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása.

A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.

Folyamatgazda neve: igazgató.

A folyamat célja: iskolaválasztás előtt álló tanulók megfelelő tájékoztatása és segítése a pályaválasztásban, választható képzések megismertetése, beiskolázott tanulók létszámának növelése. A megfelelő tájékoztatás következményeként a későbbi lemorzsolódás csökkentése.

Bevezetés dátuma: 2022. szeptember 1.

A folyamat vonatkoztatási területe: szervezeti szint, kiemelten az igazgatóság, a munkaközösség-vezetők, szakmafelelősök, duális kapcsolattartók.

A folyamat produktuma: tervezett létszámmal elinduló osztályok.

A folyamat indikátorai:

1. Tanulólétszám (intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként)
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya (intézménytípusonként, ágazatonként)
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva (intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként)
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva

9. Elhelyezkedési mutató

10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal

11. Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga)

12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva (összesen, szakmánként)

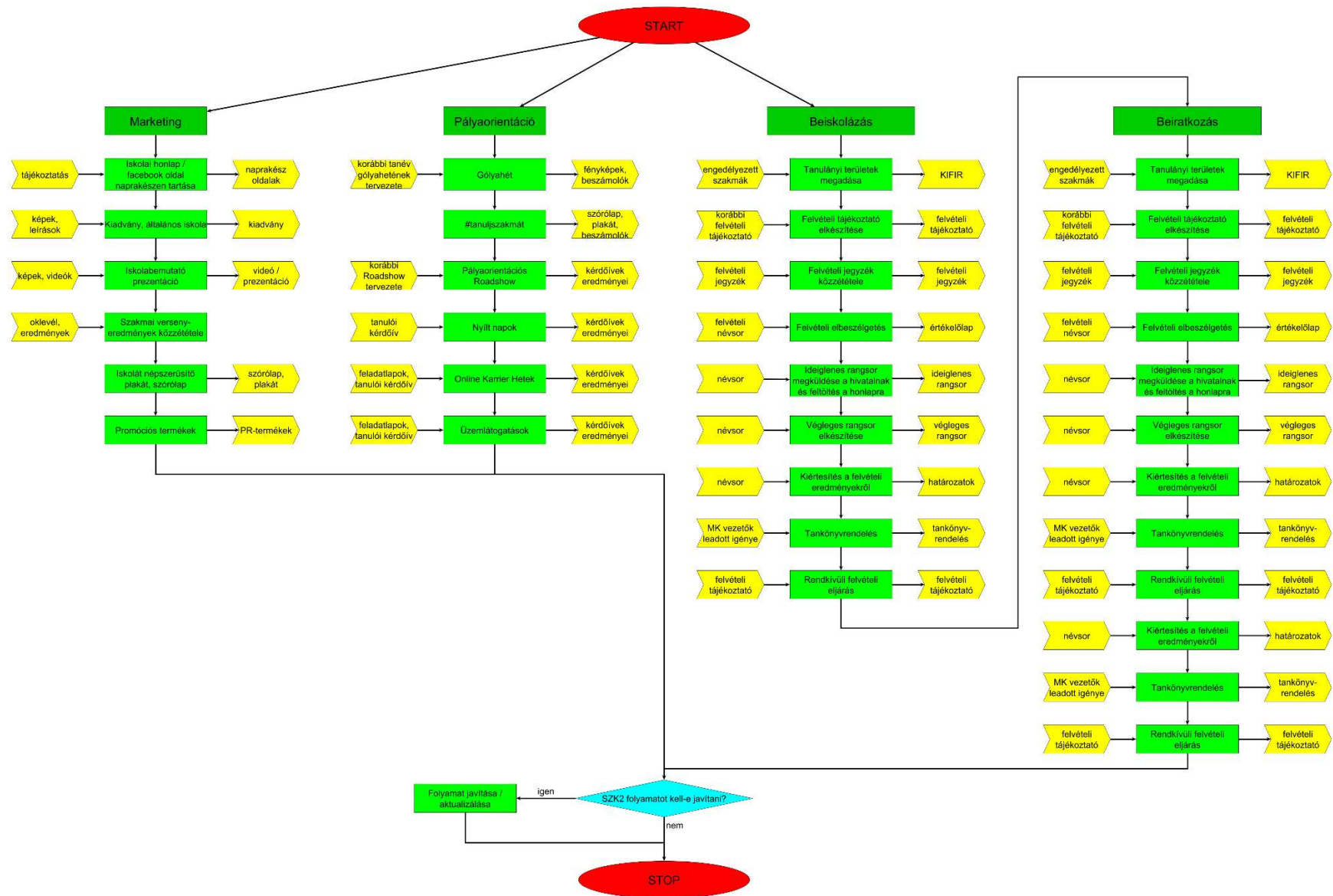
15. Intézményi lemorzsolódási mutató

18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

21. Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva



Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
I.	Marketing							
I/1.	Iskolai honlap, facebook oldal naprakészen tartása	igazgató	igazgató-helyettesek rendszergazda	folyamatosan (legalább heti egyszeri frissítés)	tájékoztatás	naprakész honlap és facebook oldal	igazgató	beiskolázási létszám
I/2.	Kiadvány, általános iskola	fenntartó	igazgatók	előző tanév április-május	képek, szakmai bemutató leírások, bemutatkozás	kiadvány	fenntartó, igazgató	beiskolázási létszám
I/3.	Iskolabemutató prezentáció / videó, online platform, általános iskola	igazgató	rendszergazda, informatikus oktatók	szeptember	videó	videó / prezentáció	igazgató	beiskolázási létszám
I/4.	Szakmai verseny eredmények közzététele	igazgatóhelyettes	szakmai oktatók, rendszergazda	folyamatosan a honlapon és a facebook oldalon	oklevél, eredmények		igazgatóhelyettes	beiskolázási létszám

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
I/5.	Iskolát népszerűsítő szórólap, plakát elkészítése	igazgató	igazgatóhelyettes	február		szórólap, plakát	igazgatóhelyettes	beiskolázási létszám
I/6.	Promóciós termékek	igazgató	igazgatóhelyettes	tanév elején		Pl. saját címkés bor, póló stb.		kapcsolatépítés
II.	Pályaorientáció							
II/1.	Gólyahét	általános igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, oktatók	első tanítási hét	korábbi tanév gólyahetének tervezete	fényképek, beszámolók	igazgató	tanulói kérdőív kiértékelése
II/2.	#tanuljszakmát rendezvény (Messzi István Sportcsarnok)	szakmai képzésért felelős igazgatóhelyettes	vezetőség, Centrum Karrier Team, szakoktatók	október		szórólap, plakát, beszámolók	igazgató	résztevők száma
II/3.	Pályaorientációs Roadshow	szakmai képzésért felelős	Centrum Karrier Team, szakoktatók	október-november	korábbi Roadshow tervezete	kérdőívek eredményei	igazgató	látogatói létszám, kérdőívek kiértékelése

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
		igazgató- helyettes						
II/4.	Nyílt napok	szakmai képzésért felelős igazgató- helyettes	vezetőség, Centrum Karrier Team, szakoktatók	november	tanulói kérdőív	kérdőívek eredményei	igazgató	tanulói kérdőív kiértékelése
II/5.	Online Karrier Hetek	szakmai képzésért felelős igazgató- helyettes	Centrum Karrier Team, szakoktatók	február	feladatlapok tanulói kérdőív	kérdőívek eredményei	igazgató	tanulói kérdőív kiértékelése
II/6.	Üzemplátogatások	szakmai képzésért felelős igazgató- helyettes	Centrum Karrier Team, osztályfőnökök, szakoktatók	tanév során folyamatosan	feladatlapok tanulói kérdőív	kérdőívek eredményei	igazgató	tanulói kérdőív kiértékelése

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
III.	Beiskolázás	igazgató	fenntartó	október 20-ig	engedélyezett szakmák	KIFIR felület adatbázisa	igazgató	beiskolázás i létszám
III/1.	Tanulmányi területek megadása, KIFIR	igazgató	fenntartó	október 20-ig	engedélyezett szakmák	KIFIR felület adatbázisa	igazgató	beiskolázás i létszám
III/2.	Felvételi tájékoztató elkészítése, KIFIR, honlap	igazgató	igazgatóhelyettese k rendszergazda	október 20-ig	korábbi felvételi tájékoztató	felvételi tájékoztató	igazgató	beiskolázás i létszám
III/3.	Felvételi jegyzék közzététele	igazgató	rendszergazda	március 16.	felvételi jegyzék	felvételi jegyzék	igazgató	
III/4.	Felvételi elbeszélgetés	igazgató	igazgatóhelyettes, oktatók	február 22 – március 11.	felvételi névsor	értékelő lap	igazgató	alkalmas vagy nem
III/5.	Ideiglenes rangsor megküldése a hivatalnak, honlap	igazgató	rendszergazda	április 12.	névsor	ideiglenes rangsor	igazgató	
III/6.	Végleges rangsor elkészítése	igazgató	rendszergazda	április 22.-ig	névsor	végleges rangsor	igazgató	
III/7.	Kiértésítés a felvételi eredményekről	igazgató	rendszergazda tanuló nyilvántartó	április 29.	névsor	határozatok	igazgató	
III/8.	Tankönyvrendelés	igazgató	tankönyv felelős könyvtáros	június 30.	MK vezetők leadott igénye	tankönyv- rendelés	igazgatóhelyett es	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
III/9.	Rendkívüli felvételi eljárás	igazgató	igazgatóhelyettes	május – augusztus 31	felvételi tájékoztató	felvételi tájékoztató	igazgató	beiskolázás i létszám
IV.	Beiratkozás							
IV/1.	Védőnői szűrés	szakmai képzésért felelős igazgató- helyettes	védőnő	május	adatlap	adatlap	tanuló nyilvántartó	alkalmas: igen/nem
IV/2.	Orvosi előalkalmassági vizsgálat	szakmai képzésért felelős igazgató- helyettes	iskolaorvos	május	adatlap	adatlap	tanuló nyilvántartó	alkalmas: igen/nem
IV/3.	Alkalmassági dokumentum bemutatását követően 8. osztályos bizonyítvány ellenőrzése, másolása	szakmai képzésért felelős igazgató- helyettes	ügyviteli dolgozók oktatók	aktuális kiírás szerint (június 20 után)	bizonyítvány	fénymásolat	tanuló nyilvántartó	alkalmas: igen/nem

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
IV/4.	Pedagógiai szakvélemény esetén annak áttekintése, másolása	szakmai képzésért felelős igazgató- helyettes	tanuló nyilvántartó oktató	aktuális kiírás szerint (június 20 után)	szakvélemény	fénymásolat	tanuló nyilvántartó	SNI / BTMN: fejlesztés
IV/5.	Tanulói adatok rögzítése a teljes névsorba, iskolai adatbázisba	szakmai képzésért felelős igazgató- helyettes	tanuló nyilvántartó	aktuális kiírás szerint (június 20 után)	adatlapok	excel fájl	igazgató	adatellenőr zés
IV/6.	Tanulói adatok rögzítése a KRÉTA rendszerbe	szakmai képzésért felelős igazgató- helyettes	tanuló nyilvántartó	július- augusztus	adatlapok	E-Kréta tanügyi adatok	igazgató	adatellenőr zés
IV/7.	Határozatok, oltási kiskönyv, bankszámlakivonat másolása	szakmai képzésért felelős	segítő oktatók	aktuális kiírás szerint	Határozatok, oltási kiskönyv,	fénymásolat	tanuló nyilvántartó	adatellenőr zés

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
		igazgató- helyettes		(június 20 után)	bankszámlakivon at			
IV/8.	DÖK hozzájárulás beszédese	szakmai képzésért felelős igazgató- helyettes	tanuló nyilvántartó	aktuális kiírás szerint (június 20 után)		nyugta	tanuló nyilvántartó	
IV/9.	Alapítványi hozzájárulás befizetése	általános igazgató- helyettes	adminisztratív dolgozó	aktuális kiírás szerint (június 20 után)		nyugta	elszámolás	
IV/10.	GDPR, adatvédelmi nyilatkozat	szakmai képzésért felelős igazgató- helyettes	tanuló nyilvántartó	aktuális kiírás szerint (június 20 után)	adatvédelmi nyilatkozat	adatvédelmi nyilatkozat	tanuló nyilvántartó	
IV/11.	Munkaruha méretvétel	szakmai képzésért	ügyviteli dolgozó	aktuális kiírás szerint	adatlap	adatlap	ügyviteli dolgozó	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
		felelős igazgató- helyettes		(június 20 után)				
IV/12.	Pótbeiratkozás	igazgató, szakmai képzésért felelős igazgató- helyettes	tanuló nyilvántartó	augusztus 20 után	adatlap, kérvény	adatlap, határozat	igazgatóhelyett es	
V.	Szükség esetén az SZK2 folyamat javítása / aktualizálása	igazgató	MICS	tanév vége	SZK2	aktualizált SZK2	igazgató	

SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése

Folyamat tartalma, kiterjedtsége: Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása.

A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóléhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra.

Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.

Folyamatgazda neve: igazgató

A folyamat célja: az iskolai, duális partneri, ÁKK-s oktatók és a Kecskeméti Vizsgaközpont szakmai együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása. Képzési program és együttműködési terv létrehozása.

Bevezetés dátuma: 2022. szeptember 1.

A folyamat vonatkoztatási területe: szervezeti szint, duális képzőhelyek, ÁKK, Kecskeméti Vizsgaközpont bevonásával.

A folyamat produktuma: Képzési program, Együttműködési terv.

A folyamat indikátorai:

1. Tanulólétszám
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva

5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva

9. Elhelyezkedési mutató

10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal

11. Vizsgaeredmények

12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva

14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények

18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

19. SNI-s tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

21. Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva

23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
I.	Belső együttműködés							igazgató
1.	Meglévő megfigyelési szempontsor felülvizsgálata	igazgató-helyettes, osztályfőnök	oktatók	szeptember első hete	megfigyelési szempontsor	aktualizált megfigyelési szempontsor	igazgató	
2.	Folyamatos adatgyűjtés	osztályfőnök	oktatók	szeptembertől október elejéig	megfigyelési szempontsor	osztályonkénti beszámolók	osztályfőnök, igazgató-helyettes	
3.	Egy osztályban tanítók értekezlete	általános igazgatóhelyettes	osztályfőnök, oktatók, ifjúságvédelem	október utolsó harmada	beszámoló	beavatkozási pontok összegyűjtése (tanulási problémák feltárása, deviáns magatartási okok feltárása), jegyzőkönyv	osztályfőnök, igazgató-helyettes	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
4.	Beavatkozási területek felülvizsgálata	osztályfőnök	oktatók	félév	egy osztályban tanítók értekezletének jegyzőkönyve	új jegyzőkönyv	osztályfőnök, igazgató-helyettes	
II.	Oktatók együttműködése – belső tudásmegosztás							igazgató
1.	Szakmai közösségek együttműködése (követelmények egyeztetése)	szakma-felelősök	szakmai oktatók	tanév eleje	KKK	éves munkaterv	szakmai igazgató-helyettes	
2.	Munkaközösségek együttműködése (követelmények egyeztetése)	igazgató-helyettesek, munkaközösség vezetőik	oktatók	tanév eleje	kerettanterv	éves munkaterv	szakmai igazgató-helyettes	
3.	Szakmai és közismereti tananyag összehangolása	szakma-felelősök, munkaközösségvezetők	oktatók	szeptember	Szakmai program, Képzési program	összehangolt tanmenetek	szakmai igazgató-helyettes, felnőttképzés	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
							ért felelős igazgatóhelye ttes	
4.	Az új KKK-nak megfelelő ismeretek megbeszéléseken történő megosztása	szakma- felelősök, munka- közösségvezetők	oktatók	tanév során egész évben	továbbképzések anyaga	jelenléti ív	felnyitóképzési igazgató- helyettes	
5.	Vezetői ellenőrzések, óralátogatások	igazgatóság	oktatók	folyamatosan a tanév során	összehangolt tanmenetek, E- Kréta bejegyzések	észrevételek, jegyzőkönyvek	igazgatóság, MICS	
6.	A feljegyzésekben szereplő feladatok pótlása és végrehajtása	igazgatóság	oktatók, szakmafelelősök , munkaközösség vezetők	folyamatosan a tanév során	ellenőrzések dokumentumai	a megvalósulást nyomon követő feljegyzés	igazgató, MICS	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
III.	Külső együttműködések – duális partnerek, ÁKK, KVK							igazgató
1.	Oktatási célkitűzések meghatározása	igazgató-helyettesek	szakmai igazgatóhelyettes, szakmafelelősök	a következő tanév feladatainak előkészítési időszakában	intézmény által indított képzések listája	célokat tartalmazó dokumentum	igazgató	
2.	Duális partnerek igényeinek felmérése	szakmai igazgató-helyettes	igazgató, szakmai igazgatóhelyettes, duális partner	folyamatos	igényfelmérő kérdőív	egyeztetett lista az iskolai képzésekről és a duális partnerek igényeiről	igazgató	
3.	Centrum más iskoláival való együttműködés	igazgató	Centrum iskoláinak igazgatói, szakmai	folyamatos	indítandó képzések tervezete	egyeztetett indítandó képzések listája	igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
			igazgatóhelyette sei					
4.	Szakmai csoportok szervezése - képzésszervezők, tanfolyamfelelősök megbízása	igazgató	igazgatóhelyette s, szakmafelelősök , duális partnerek	képzés indítása előtt	indítandó képzések listája	tantárgyfelosztá s, megbízások	igazgató	
5.	Képzési együttműködés tervezése	igazgató	igazgatóhelyette s, szakmafelelősök , duális partnerek	képzés indítása előtt	KKK	tervezet	igazgató	
6.	Együttműködési tervek készítése	igazgató	igazgatóhelyette s, DP, ÁKK, KVK	képzés indítása előtt	KKK	együttműködési terv	igazgató	
7.	Kommunikációs csatornák kialakítása	igazgató	oktatók, duális partnerek, ÁKK, KVK	képzés indítása előtt	együttműködési terv		igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
8.	Infrastruktúra biztosítása	szakmai igazgatóhelyettes, felnőtt-képzésért felelős igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek, oktatók, technikai személyzet	képzés indítása előtt	igényfelmérő lap	engedély, szerződés/ számla	igazgató	
9.	Képzési programok tervezése	igazgató	szakmafelelősök, duális partnerek, ÁKK	képzési indítása előtt	KKK, Iskolai Képzési Program	egyeztetett Képzési Program (duális partner, ÁKK)	igazgató	
10.	Együttműködés monitorozása	igazgató	igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök	képzés folyamatában, a képzés legvégén	együttműködési terv	az elemzett kérdőívek eredményei, levont következtetések listája	igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
11.	Visszacsatolás	igazgató	igazgatóhelyettesek, duális partnerek, ÁKK	a képzés befejezéséig	az elemzett kérdőívek eredményei, levont következtetések listája	módosított képzési együttműködés	igazgató	beszámoló k alapján igazgató
12.	Szükség esetén az SZK3 folyamat javítása / aktualizálása	igazgató	MICS	tanév vége	SZK3	aktualizált SZK3	igazgató	

SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

Az intézmény meghatározza

- a cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat,
- a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatát,
- a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit,
- más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén,
- a szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatléírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is,
- a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.

Folyamatgazda neve: igazgató

A folyamat célja: az oktatók módszertani kultúrája és eszköztára a szakképzés követelményeinek és a munkaerőpiac igényeinek megfeleljen.

Bevezetés dátuma: 2022. szeptember 1.

A folyamat vonatkoztatási területe: szervezeti szint, duális képzőhelyek.

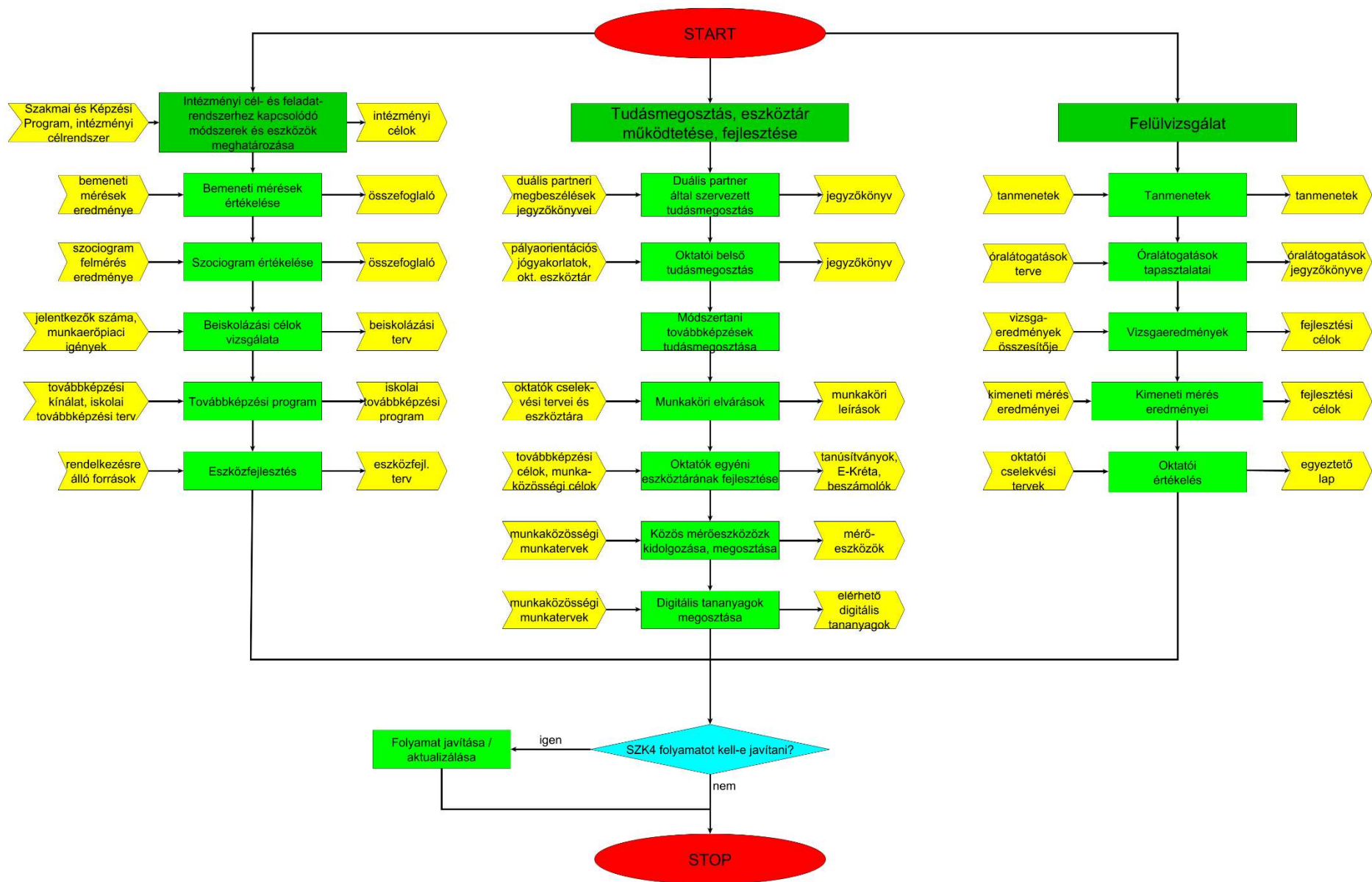
A folyamat produktuma: az oktatók módszertani kultúrája fejlődik, a mindenkori követelményeknek megfelel.

A folyamat indikátorai:

1. Tanulólétszám

3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma

4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva
6. Országos kompetenciamérés eredményei
7. NSZFH mérések eredményei
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal
11. Vizsgaeredmények
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva
15. Intézményi lemorzsolódási mutató
16. Elégedettségmérés eredményei
17. Intézményi neveltségi mutatók
18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
19. SNI-s tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
21. Műhelyiskolában részszerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva



Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
1.	Intézményi cél- és feladatrendszerhez kapcsolódó módszerek és eszközök meghatározása	igazgató	oktatói testület	évente	szakmai és képzési program, intézményi célrendszer	intézményi célok	igazgató	keletkezett dokumentumok alapján
1.a	bemeneti mérések értékelése	igazgató	munka- közösségvezetők	évente	bemeneti mérések eredménye	összefoglaló az eredményekről	igazgató	
1.b	szociogram értékelése	igazgató	munka- közösségvezetők	évente	szociogram felmérés eredménye	összefoglaló az eredményekről	igazgató	
1.c	beiskolázási célok vizsgálata	igazgató	igazgató- helyettesek	évente	jelentkezők száma, munkaerőpiaci igények	beiskolázási terv	igazgató	
1.d	továbbképzési program	igazgató	oktatók	évente	továbbképzési kínálat, iskola továbbképzési terve	iskolai továbbképzési program	igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
1.e	eszközfejlesztés	igazgató	igazgató- helyettesek	évente	rendelkezésre álló források (éves kölségvetés)	eszközfejlesztés i terv	igazgató	
2.	Tudásmegosztás, eszkőztár működtetése, fejlesztése	igazgató	igazgató- helyettesek, duális kapcsolattartók	folyamatos			igazgató	keletkezett dokumen- tumok alapján
2.a	duális partner által szervezett tudásmegosztás	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes ,	folyamatos	duális partneri megbeszélések jegyzőkönyve	jegyzőkönyv	igazgató	
2.b	oktatói belső tudásmegosztás	igazgató	munkaközösség- vezetők, oktatók	folyamatos	pályaorientáció s jógyakorlatok, oktatók egyéni eszkőztára	jegyzőkönyv	igazgató	
2.c	módszertani továbbképzések tudásmegosztása	igazgató	munkaközösség- vezetők	folyamatos			igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
2.d	munkaköri elvárások	igazgató	igazgató- helyettesek	folyamatos	oktatói cselekvési tervek, oktatók egyéni eszköztára	munkaköri leírások	igazgató	
2.e	oktatók egyéni eszköztárának fejlesztése	igazgató	oktatók	folyamatos	továbbképzési kínálat, munkaközösség i célok	tanúsítványok, Kréta, beszámolók	igazgató	
2.f	közös mérőeszközök kidolgozása, megosztása	igazgató	munkaközösség- vezetők	folyamatos	munkaközösség i munkatervek	mérőeszközök	igazgató	
2.g	digitális tananyagok megosztása	igazgató	munkaközösség- vezetők	folyamatos	munkaközösség i munkatervek	elérhető digitális tananyagok	igazgató	
3.	Felülvizsgálat	igazgató	oktatók	évente			igazgató	keletkezett dokumen- tumok alapján

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
3.a	tanmenetek	igazgató	oktatók	évente szeptember 20.	tanmenetek	tanmenetek	igazgató	
3.b	óralátogatások tapasztalatai	igazgató	oktatók	évente	óralátogatások terve	óralátogatások jegyzőkönyve	igazgató	
3.c	vizsgaeredmények	igazgató	igazgató- helyettesek	évente június 30.	vizsgaeredmény ek összesítő táblázata	fejlesztési célok	igazgató, záróértekezlet	
3.d	kimeneti mérés eredményei	igazgató	igazgató- helyettesek	évente június 30.	kimeneti mérés eredményei	fejlesztési célok	igazgató, záróértekezlet	
3.e	oktatói értékelés	igazgató	igazgató- helyettesek	évente	oktatói cselekvési tervek	egyeztető lap	igazgató	
4.	Szükség esetén az SZK4 folyamat javítása / aktualizálása	igazgató	MICS	tanév vége	SZK4	aktualizált SZK4	igazgató	

SZK5. Tanulás támogatása

Folyamat tartalma, kiterjedtsége: Minden tanuló, illetve képzésben résztvevő eljuttatása képességei optimumához a szakma / képesítés megszerzéséhez.

Esélyegyenlőség biztosítása: tanulási nehézséggel vagy zavarral küzdők felismerése és szakértői vizsgálatának megszervezése, SNI / BTMN státuszú diákok fejlesztése, ESL csökkentése, mentorálás, iskolai szociális gondozó, illetve iskolapszichológus ellátás megszervezése.

Tehetséggondozás kiépítése: részvétel iskolai szakkörökön és sportkörökön, szakmai, tanulmányi és sport versenyeken.

Folyamatgazda neve: igazgató

A folyamat célja: színvonalas szakmai oktatás biztosítása, a BTMN-es, SNI-s és más okból megfontoltan haladó tanulók támogatása, tehetséggondozás.

Bevezetés dátuma: 2022. szeptember 1.

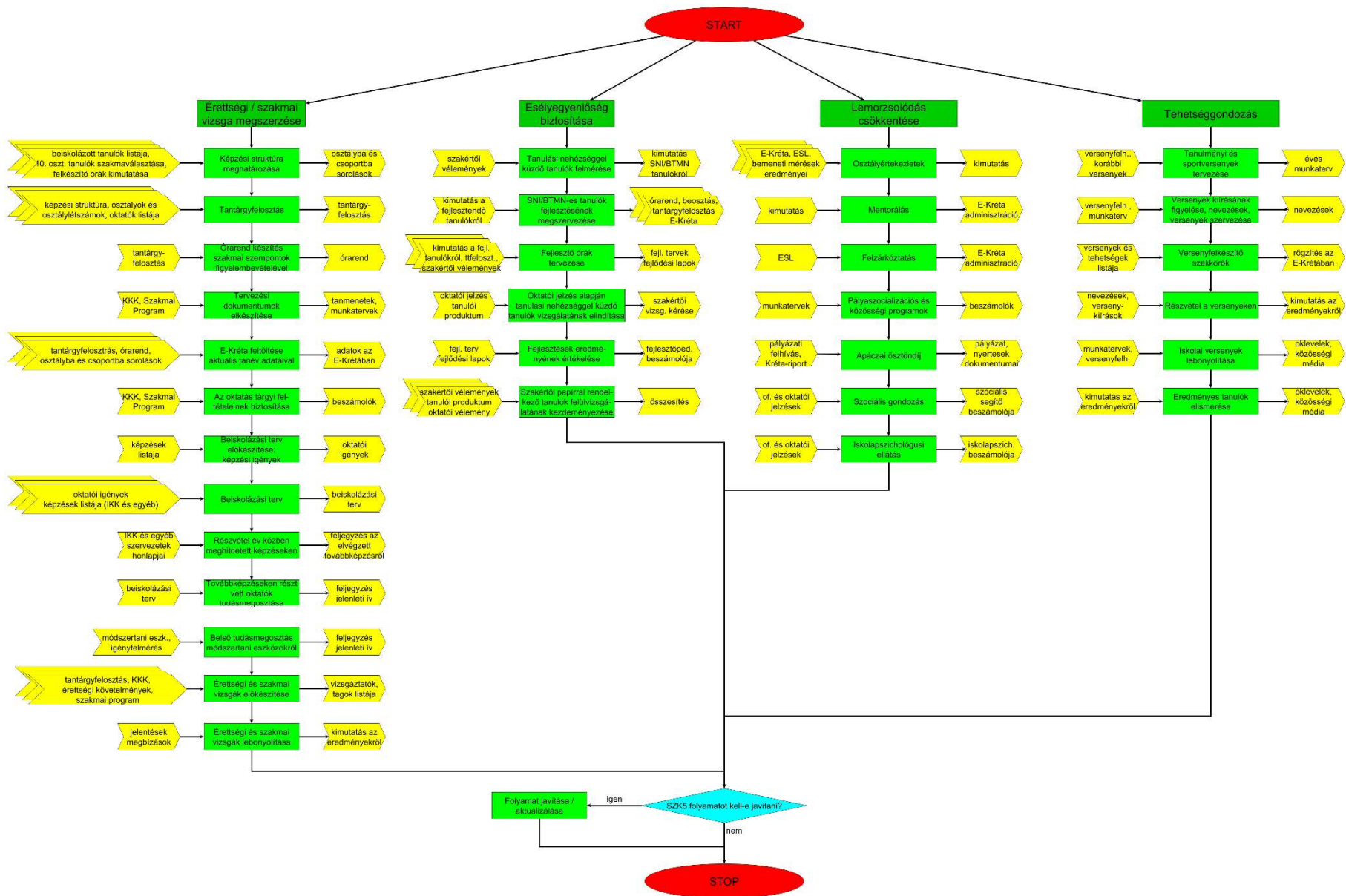
A folyamat vonatkoztatási területe: szervezeti szint, duális képzőhelyekkel együttműködve.

A folyamat produktuma: lemorzsolódás csökkenése, érettségi és szakmai vizsgák eredményességének emelkedése, versenyeredmények javulása

A folyamat indikátorai:

1. Tanulólétszám
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma
6. Országos kompetenciamérés eredményei
7. NSZFH mérések eredményei
9. Elhelyezkedési mutató

10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal
11. Vizsgaeredmények
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva
14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények
15. Intézményi lemorzsolódási mutató
18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
19. SNI-s tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva



Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
I.	Érettségi / szakmai vizsga megszerzése							
1.	Képzési struktúra meghatározása	Igazgató	igazgató- helyettesek	előző tanév június vége	beiskolázott tanulók listája, a tizedik évfolyamos tanulók szakma- választása és a közép- és emelt szintű érettségire felkészítő szabadon választható órák kimutatása	osztályba és csoportba sorolások	igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
2.	Tantárgyfelosztás	igazgató	igazgató- helyettesek, munkaközösség- vezetők	előző tanév augusztus vége	képzési struktúra, osztályok, osztály- létszámok, oktatók listája	tantárgy- felosztás	igazgató	
3.	Szakmai szempontok figyelembevételével órarend készítése	igazgató- helyettes	oktatók	előző tanév augusztus vége	tantárgy- felosztás	órarend	igazgató- helyettes	
4.	Tervezési dokumentumok elkészítése	igazgató- helyettesek	oktatók	előző tanév augusztus vége	KKK, Szakmai program	tanmenetek, munkaterv	igazgató	
5.	Kréta adminisztrációs rendszer feltöltése a tanévre vonatkozó adatokkal	szakmai képzésért felelős igazgató- helyettes	igazgató- helyettesek, tanuló- nyilvántartó, osztályfőnökök	szeptember eleje	tantárgyfelosztá s, órarend, osztályba sorolás	adatok a Krétaban	igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
6.	Az oktatás tárgyi feltételeinek biztosítása	igazgató	igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, ágazati felelősök, oktatók, rendszergazda	folyamatos	KKK, Program-tanterv, Szakmai program	beszámolók	igazgató	
7.	Beiskolázási terv előkészítése: képzési igények felmérése	igazgató	igazgatóhelyettesek, ágazati felelősök, munkaközösség-vezetők, oktatók	március	IKK képzések listája, egyéb szervezetek képzései	összesítés az oktatói igényekről	igazgató	
8.	Beiskolázási terv	igazgató	igazgató-helyettesek	április	Összesítés az oktatói igényekről, IKK képzések listája	beiskolázási terv	igazgató	
9.	Részvétel az évközben meghirdetett képzéseken	igazgató	igazgató-helyettesek, ágazati felelős,	folyamatos	IKK honlap, egyéb	feljegyzés az elvégzett	Igazgató-helyettesek	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
			munkaközösség- vezetők, oktatók		szervezetek képzései	tovább- képzésről		
10.	Továbbképzésen részt vett oktatók tudásmegosztása	vezetőség	oktatók, munkaközösség- vezetők	folyamatos	beiskolázási terv	feljegyzés az elvégzett továbbképzésről, jelenléti ív	Igazgató- helyettesek	
11.	Belső tudásmegosztás módszertani eszközökről	igazgató- helyettesek	munkaközösség- vezetők, oktatók	folyamatos	kimutatás a módszertani eszközökről, lehetőségekről, igényfelmérés	feljegyzés a tudásmegosztás ról, jelenléti ív	igazgató- helyettesek	
12.	Érettségi és szakmai vizsgák előkészítésével összefüggő feladatok, oktatói együttműködések szervezése	szakmai igazgató- helyettes	munkaközösség- vezetők, oktatók, érettségi vizsgák jegyzői	folyamatos	tantárgyfelosztá s, KKK, érettségi követelmények, Szakmai program	vizsgáztató oktatók, vizsgabizottsági tagok listája	igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
13.	Érettségi és szakmai vizsgák lebonyolítása	szakmai igazgató-helyettes	Igazgatóhelyettesek, ágazatiképzés-felelős, munkaközösségvezetők, oktatók, rendszergazda, adminisztratív dolgozók	vizsgaidőszakok	vizsgajelentkezések, oktatók megbízásai	kimutatás a vizsgaeredményekről	igazgató	
II.	Esélyegyenlőség biztosítása							
1.	Tanulási nehézséggel küzdő tanulók felmérése	általános igazgató-helyettes	Osztályfőnökök, ifjúságvédelmis, fejlesztő-pedagógusok	szeptember	Szakértői vélemények összegyűjtése	Kimutatása az SNI/BTMN-es tanulókról	Igazgató-helyettes	
2.	SNI/BTMN-es tanulók fejlesztésének	általános igazgató-helyettes	fejlesztő-pedagógusok	szeptember	kimutatás a fejlesztésre	órarend, csoport-beosztás,	igazgató, E-Kréta	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
	megszervezése, oktatók tájékoztatása				szoruló tanulókról	tantárgy-felosztás (Kréta)		
3.	Fejlesztő órák tervezése	általános igazgató-helyettes	fejlesztő-pedagógusok	szeptember	kimutatás a fejlesztésre szoruló tanulókról, tantárgyfelosztás, szakértői vélemények	fejlesztési tervek, egyéni fejlődési lapok	igazgató	
4.	Oktatói jelzés alapján tanulási nehézséggel küzdő tanulók vizsgálatának elindítása	általános igazgató-helyettes	Fejlesztő pedagógus, oktatók	folyamatos	oktatói jelzés, tanulói produktum	szakértői vizsgálat kérése	igazgató	
5.	A fejlesztések eredményének értékelése	általános igazgató-helyettes	Fejlesztő pedagógusok	június	fejlesztési terv, egyéni fejlődési lapok	fejlesztő-pedagógus beszámolója	igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
6.	Szakértői papírral rendelkező tanulók felülvizsgálatának kezdeményezése	általános igazgató-helyettes	oktatók, fejlesztőpedagógusok	június	szakértői vélemények, tanulói produktum, oktatói vélemény	összesítés a felülvizsgálatra szoruló tanulókról	igazgató	
III.	Lemorzsolódás csökkentése							
1.	Egy osztályban tanító oktatók értekezlete (osztályértekezlet)	igazgató-helyettesek	osztályfőnökök, oktatók	október, február	Kréta, ESL, bemenő mérési eredmények	kimutatás a mentorálásra szoruló tanulókról	igazgató	
2.	Mentorálás	szakmai igazgató-helyettes	mentoráló oktatók, osztályfőnökök	folyamatos	kimutatás a mentorálásra szoruló tanulókról	Kréta adminisztráció	igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
3.	Felzárkóztatás	szakmai igazgató-helyettes	Oktatók	folyamatos	ESL	Kréta adminisztráció	igazgató-helyettesek, E-Kréta	
4.	Pályaszocializációs és közösségi programok	szakmai igazgató-helyettes	Igazgatóhelyettesek, ágazatiképzés-felelős, munkaközösségvezetők, oktatók, DÖK	folyamatos	munkaterv	beszámolók	igazgató	
5.	Apáczai ösztöndíj	szakmai igazgató-helyettes	Osztályfőnökök	szeptember, február	pályázati felhívás, Kréta riport a pályázati feltételeket teljesítő tanulókról	pályázat, nyertesek mentorálási dokumentumai	mentorok	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
6.	Szociális gondozás	igazgató	szociális segítő munkatárs	folyamatos	osztályfőnöki, oktatói jelzések a segítségre szoruló tanulókról	A szociális segítő munkatárs beszámolója	igazgató- helyettes	
7.	Iskolapszichológusi ellátás	általános igazgató- helyettes	iskola- pszichológus, igazgató- helyettesek, osztályfőnökök	folyamatos	osztályfőnöki, oktatói jelzések a segítségre szoruló tanulókról	iskola- pszichológus beszámolója	igazgató- helyettes	
IV.	Tehetséggondozás							
1.	Tanulmányi és sportversenyek tervezése	igazgató- helyettesek	ágazati felelős, munkaközösség- vezetők, oktatók	szeptember	verseny- felhívások, előző évek versenyeinek listája	éves munkaterv	igazgató- helyettesek	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
2.	A tanulmányi és sportversenyek hirdetésének figyelése, nevezések, iskolai versenyek szervezése	igazgató-helyettesek	ágazati felelős, munkaközösség-vezetők, oktatók	folyamatos	verseny-felhívások, munkaterv	nevezések a versenyre	ágazati felelős, munkaközösség-vezetők	
3.	Versenyfelkészítő szakkörök beindítása, működtetése	igazgató-helyettesek	oktatók	október	lehetséges versenyek és tehetséges tanulók listája	rögzítés a Krétában	igazgató-helyettesek	
4.	Részvétel a tanulmányi és sportversenyeken	igazgató-helyettesek	oktatók	folyamatos	nevezések, versenykiírások	kimutatás az eredményekről	igazgató-helyettesek	
5.	Iskolai versenyek lebonyolítása	igazgató-helyettesek	ágazati felelős, munkaközösség-vezetők, oktatók	folyamatos	munkaterv, versenyfelhívás	dicsérő oklevelek, megjelenés a közösségi médiában	igazgató	
6.	Kiemelkedő eredményt nyújtó tanulók elismerése	igazgató-helyettes	ágazati felelős, munkaközösség-vezetők, oktatók	folyamatos	kimutatás az eredményekről	dicsérő oklevelek, megjelenés a	igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
						közösségi médiában		
V.	Szükség esetén az SZK5 folyamat javítása / aktualizálása	igazgató	MICS	tanév vége	SZK5	aktualizált SZK5	igazgató	

SZK8. Felnőttképzés

Folyamat tartalma, kiterjedtsége: Ágazati alapoktatás és a szak-irányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése.

A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása. Az oktatói együttműködés megtervezése az oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.

A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal.

A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.

Folyamatgazda neve: igazgató.

A folyamat célja: a felnőttképzés infrastrukturális és humánerőforrás-tervezése az alábbi jogszabályok figyelembe vételével: Felnőttképzési TV, Szakképzési TV, Szakképzési TV végrehajtási rendelete

Bevezetés dátuma: 2022. szeptember 1.

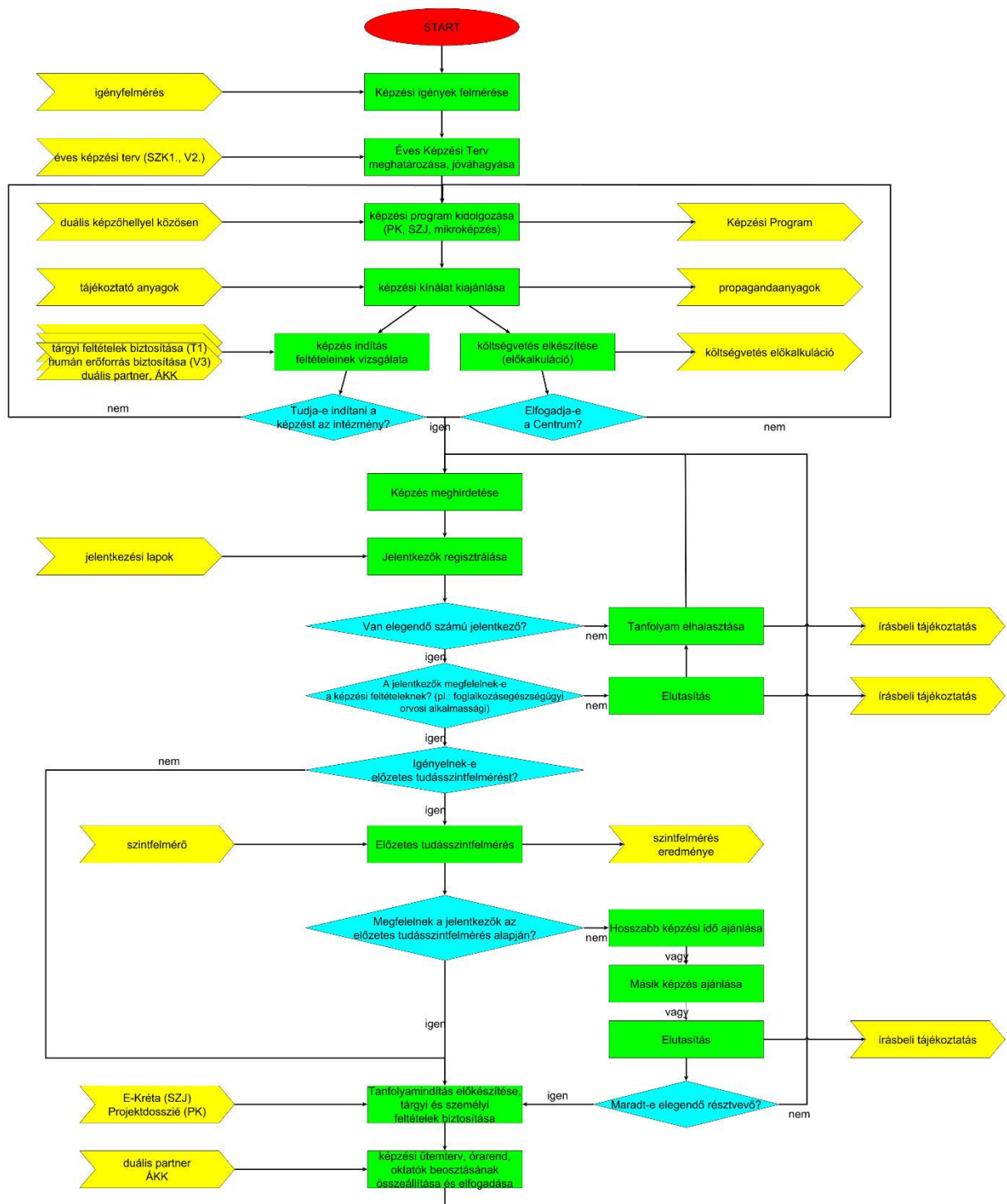
A folyamat vonatkoztatási területe: intézményi szint a partnerek bevonásával

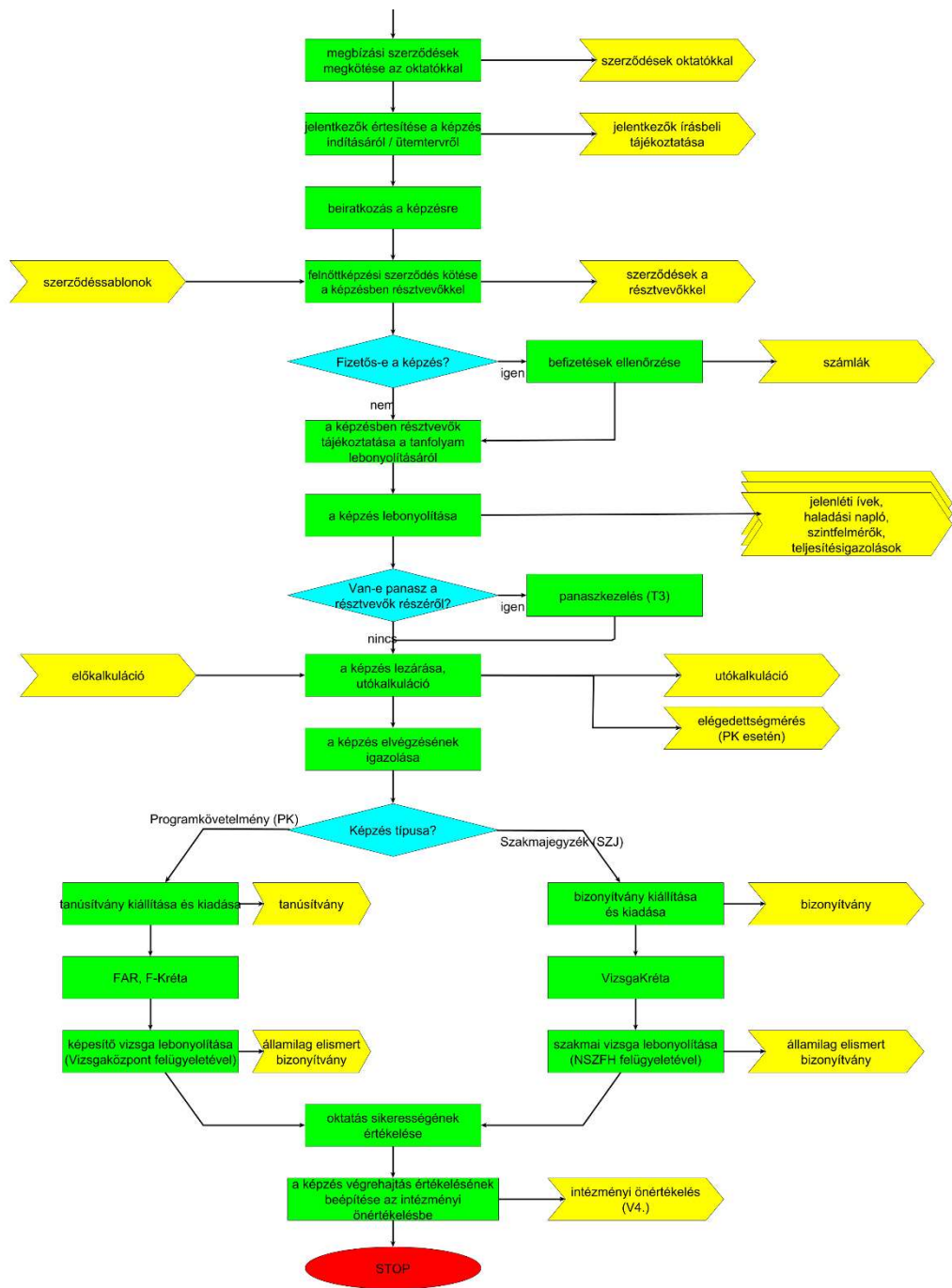
A folyamat produktuma: működő felnőttképzés a munkaerőpiaci elvárásoknak megfelelő képzési kínálattal

A folyamat indikátorai:

1. Tanulólétszám (intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként)
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal
11. Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga)

12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva (összesen, szakmánként)





Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
1.	Képzési igények felmérése	igazgató	tantestület	folyamatos	igényfelmérés		igazgató	igazgató
2.	Éves Képzési Terv meghatározása, jóváhagyása	igazgató	felnttkezésért felelős igazgató-helyettes	előző tanév vége	éves képzési terv (SZK1., V2.)	szakmánkénti óraszámok	igazgató	igazgató
3.	Képzési Program kidolgozása (PK, SZJ, mikroképzés)	igazgató	felnttkezésért felelős igazgató-helyettes	folyamatos	duális képzőhely dokumentumai	Képzési Program	igazgató	igazgató
4.	képzési kínálat kiajánlása	igazgató	felnttkezésért felelős igazgató-helyettes, az iskolai honlap adminisztrátora	folyamatos	tájékoztató anyagok	propaganda-anyagok	igazgató	igazgató
5.	képzés indítás feltételeinek vizsgálata Tudja-e indítani a képzést az intézmény? Ha nem, akkor 3. pont, egyébként 6. pont.	igazgató	felnttkezésért felelős igazgató-helyettes	folyamatos	tárgyi feltételek (T1), humán erőforrás (V3), duális partner, ÁKK	költségvetés előkalkuláció	igazgató	igazgató

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
6.	Költségvetés elkészítése (előkalkuláció). Elfogadja-e a Centrum az előkalkulációt? Ha nem, akkor 3. pont, egyébként 7. pont.	igazgató	felnevelésért felelős igazgató- helyettes	előző tanév július			igazgató	igazgató
7.	Szükség esetén adott képzés meghirdetése	igazgató	felnevelésért felelős igazgató- helyettes, az iskolai honlap adminisztrátora	folyamatos		hirdetés ...	igazgató	igazgató
8.	Jelentkezők regisztrálása	igazgató	felnevelésért felelős igazgató- helyettes, tanügyi nyilvántartó	folyamatos	jelentkezési lapok		igazgató	igazgató

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
9.	Van-e elegendő számú jelentkező? Ha van, akkor 11 pont, egyébként 10. pont.	igazgató	felnyitóképzésért felelős igazgató-helyettes	képzés indítása előtt			igazgató	igazgató
10.	Tanfolyam elhalasztása, résztvevők írásbeli értesítése a tanfolyam elhalasztásáról, majd 7. pont.	igazgató	felnyitóképzésért felelős igazgató-helyettes, felnyitóképzési referens	képzés indítása előtt		írásbeli tájékoztatás	igazgató	igazgató
11.	A jelentkezők megfelelnek-e a képzési feltételeknek? (Pl.: foglalkozás egészségügyi orvosi alkalmassági.) Ha igen, akkor 13. pont, egyébként 12. pont.	igazgató	felnyitóképzésért felelős igazgató-helyettes, felnyitóképzési referens, tanügyi nyilvántartó	képzés indítása előtt	orvosi alkalmassági vizsgálat eredménye, bizonyítványok, munkáltatói igazolások ...		igazgató	igazgató

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
12.	Azon jelentkezők írásbeli kiértékelése, akik nem felelnek meg a képzési követelményeknek, majd 7. pont.	igazgató	felnyitóképzésért felelős igazgató-helyettes, felnyitóképzési referens, tanügyi nyilvántartó	képzés indítása előtt		írásbeli tájékoztatás	igazgató	igazgató
13.	Igényelnek-e a jelentkezők előzetes tudásszintfelmérést? Ha igen, akkor 14. pont, egyébként 17. pont.	igazgató	felnyitóképzésért felelős igazgató-helyettes	képzés indítása előtt			igazgató	igazgató
14.	A jelentkezők tudásának előzetes felmérése.	igazgató	felnyitóképzésért felelős igazgató-helyettes, felnyitóképzési referens	képzés indítása előtt	szintfelmérők	szintfelmérés eredménye	igazgató	igazgató

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
15.	Megfelelnek-e a jelentkezők az előzetes tudásszintfelmérés alapján? Ha igen, akkor 17. pont, egyénként 16. pont.	igazgató	felnyitóképzésért felelős igazgató-helyettes	képzés indítása előtt			igazgató	igazgató
16.	Jelentkezőknek hosszabb képzési idő vagy másik képzés ajánlása vagy jelentkezők elutasítása.	igazgató	felnyitóképzésért felelős igazgató-helyettes, felnyitóképzési referens, tanügyi nyilvántartó	képzés indítása előtt		írásbeli tájékoztatás	igazgató	igazgató
17.	Maradt-e elég jelentkező a képzés elindításához? Ha igen, akkor 18. pont, egyébként 7. pont.	igazgató	felnyitóképzésért felelős igazgató-helyettes	képzés indítása előtt			igazgató	igazgató

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
18.	Tanfolyamindítás előkészítése, tárgyi és személyi feltételek biztosítása.	igazgató	felnyitkésésért felelős igazgató-helyettes, felnyitkésési referens (SZJ), felnyitkésési adminisztrátor (PK)	képzés indítása előtt	E-Kréta (SZJ) Projekt dosszié (PK)		igazgató	igazgató
19.	Képzési ütemterv, órarend, oktatók beosztásának összeállítása, elfogadása	igazgató	felnyitkésésért felelős igazgató-helyettes, oktatók	képzés indítása előtt	duális partner, ÁKK		igazgató	igazgató
20.	Megbízási szerződések megkötése az oktatókkal	igazgató	felnyitkésésért felelős igazgató-helyettes, felnyitkésési referens, felnyitkésési adminisztrátor	képzés indítása előtt		szerződések oktatókkal	igazgató	igazgató

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
21.	Jelentkezők értesítése a képzés indításáról és az ütemtervről.	igazgató	felnyökképzési referens, felnyökképzési adminisztrátor, tanügyi nyilvántartó	képzés indítása előtt		jelentkezők írásbeli tájékoztatása	igazgató	igazgató
22.	Beiratkozás a képzésre.	igazgató	felnyökképzési referens, felnyökképzési adminisztrátor, tanügyi nyilvántartó	képzés indítása előtt			igazgató	igazgató
23.	Felnyökképzési szerződés kötése a képzésben résztvevőkkel.	igazgató	felnyökképzési referens, felnyökképzési adminisztrátor, tanügyi nyilvántartó	képzés indítása előtt	szerződés-sablonok	szerződések a résztvevőkkel	igazgató	igazgató

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
24.	Fizetős-e a képzés? Ha igen, akkor 25. pont, egyébként 26. pont.	igazgató	felnyökképzésért felelős igazgató- helyettes	képzés indítása előtt			igazgató	igazgató
25.	Befizetések ellenőrzése, számlák kiállítása.	igazgató	felnyökképzési referens, felnyökképzési adminisztrátor	képzés indítása előtt		számlák	igazgató	igazgató
26.	A képzésben résztvevők tájékoztatása a tanfolyam lebonyolításáról.	igazgató	felnyökképzésért felelős igazgató- helyettes, felnyökképzési referens, felnyökképzési adminisztrátor	a képzés első tanítási napján			igazgató	igazgató
27.	A képzés lebonyolítása.	igazgató	felnyökképzésért felelős igazgató- helyettes, felnyökképzési referens,	folyamatos (képzésen- ként változó időtartam)		jelentkezési ívek, haladási napló, szintfelmérők,	igazgató	igazgató

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
			felnyökképzési adminisztrátor, oktatók			teljesítés- igazolások		
28.	Érkezett-e panasz a résztvevőktől? Ha igen, akkor 29. pont, egyébként 30. pont.	igazgató	felnyökképzésért felelős igazgató- helyettes	folyma- tosan			igazgató	igazgató
29.	Panaszkezelés (T3.)	igazgató	felnyökképzésért felelős igazgató- helyettes	folyma- tosan	írásbeli bejelentés ...	írásbeli válasz ...	igazgató	igazgató
30.	A képzés lezárása, utókalkuláció.	igazgató	felnyökképzésért felelős igazgató- helyettes	a képzés utolsó napja után 5 napon belül	előkalkuláció	utókalkuláció, PK esetén: elégedettség- mérés	igazgató	igazgató
31.	A képzés elvégzésének igazolása.	igazgató	felnyökképzésért felelős igazgató- helyettes, felnyökképzési referens,	a képzés utolsó napja			igazgató	igazgató

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
			felnttképzési adminisztrátor					
32.	Milyen típusú a képzés? Ha programkövetelményes (PK), akkor 33. pont, ha szakmajegyzékes (SZJ) akkor 36. pont.	igazgató		a képzés utolsó napja			igazgató	igazgató
33.	Tanúsítvány kiállítása és kiadása.	igazgató	felnttképzési adminisztrátor	a képzés utolsó napja		tanúsítvány	igazgató	igazgató
34.	FAR és F-Kréta adminisztráció	igazgató	felnttképzési adminisztrátor	a képzés utolsó napja			igazgató	igazgató
35.	Képesítő vizsga lebonyolítása (Vizsgaközpont felügyeletével), majd 39. pont.	igazgató	Vizsgaközpont	a képzés utolsó napja		államilag elismert bizonyítvány	igazgató	igazgató
36.	Bizonyítvány kiállítása és kiadása.	igazgató	felnttképzésért felelős igazgató- helyettes, szakmai	a képzés utolsó napja		bizonyítvány	igazgató	igazgató

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
			igazgató- helyettes, felnőttképzési referens					
37.	VizsgaKréta adminisztráció.	igazgató	szakmai igazgató- helyettes, felnőttképzési referens	a képzés utolsó napja			igazgató	igazgató
38.	Szakmai vizsga lebonyolítása (NSZFH felügyeletével).	igazgató	NSZFH	a képzés utolsó napja		államilag elismert bizonyítvány	igazgató	igazgató
39.	Oktatás sikerességének értékelése.	igazgató	felnőttképzésért felelős igazgató- helyettes, oktatók	a képzés utolsó napja után 5 munka- napon belül			igazgató	igazgató

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
40.	A képzés végrehajtása értékelésének beépítése az intézményi önértékelésbe.	igazgató	MICS-vezető	a képzés utolsó napja után 15 munka- napon belül		intézményi önértékelés (V4)	igazgató	igazgató

SZK9. Pályaszocializáció, életpálya-tanácsadás

Folyamat tartalma, kiterjedtsége: A szakmai identitás kialakításának és elmélyítésének, a sikeres elhelyezkedés, a tanult ismeretek munkaerő-piacon történő értékesítésének támogatása.

Beszoktató programok, üzem és munkahelylátogatások, szakmai versenyek, szakmai és egyéb pályaismereti rendezvények szervezésének szabályozása.

Az álláskeresőt ösztönző, egyben megkönnyítő foglalkozások, programok, rendezvények (pl. állásbörze, tréningek) biztosítása.

Sikeres szakmai életpályaminták bemutatása.

Folyamatgazda neve: igazgató.

A folyamat célja: a tanulók szakmaválasztásának megerősítése, tanulási motiváció erősítése, kapcsolatépítés a tanulók és a szakmai közösség között, a végzett tanulók elhelyezkedésének segítése

Bevezetés dátuma: 2022. szeptember 1.

A folyamat vonatkoztatási területe: szervezeti szint, kiemelten az igazgatóság és a munkaközösség-vezetők, ágazati felelősök, szakmafelelősök

A folyamat produktuma: a tanuló elégedett lesz szakmájával, el tud benne helyezkedni, sikeres szakemberré válik, élethosszig tartó tanulásra alkalmas és motivált lesz.

A folyamat indikátorai:

1. Tanulólétszám (intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként)
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva (intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként)

5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva

9. Elhelyezkedési mutató

10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal

11. Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga)

12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva (összesen, szakmánként)

14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények

15. Intézményi lemorzsolódási mutató

18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

21. Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva



Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőr zés	Érték elés
1.	Gólyahét	osztályfőnöki munka- közösség- vezető	osztályfőnökök, oktatók	tanév első tanítási hete	korábbi forgatókönyvek	forgatókönyv	igazgató- helyettes	of. beszá- moló
2.	Pályaszocializációs osztályfőnöki órák	osztályfőnök		havonta 1 óra	osztályfőnöki tanmenet	beszámoló / fotó / jó gyakorlat produktuma	igazgató- helyettes	
3.	ERASMUS – Tanulói mobilitás	igazgató	Erasmus kapcsolattartó, osztályfőnökök	folyamatosan	jelentkezési lap	fotók, beszámoló	pályázati ró munkakö- zösség vezetője	
4.	Pályakövetés (előző tanévben végzettek)	szakmai igazgató- helyettes	osztályfőnök, MICS	szeptember- október	végzett tanulók névsora, elérhetősége	összesítés a vizsgaeredmén- yekről és a diákok elhelyezkedésér- ől		

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőr zés	Érték elés
5.	Munkaadók elégedettségének mérése (előző tanévben végzettekkel kapcsolatban)	igazgató	MICS	november	duális partnerek elégedettség-mérés kérdőíve	elégedettség-mérés eredménye	általános és felnőttképzési igh., MICS	
6.	Egyetemi nyílt napok ajánlása	igazgató	igazgató-helyettesek, osztályfőnökök	október-január	egyetemek által küldött prospektusok			
7.	Pályaválasztással kapcsolatos szülői értekezlet	igazgató	osztályfőnök	február első hete	felvételi tájékoztatók	szülői értekezlet jegyzőkönyve		
8.	Pályaorientációs nap – Jó gyakorlatok megvalósítása	szakképzésért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnök	február közepe	Jó gyakorlatok leírása	produktumok, fotók		
9.	A tanulók továbbtanulási jelentkezésének segítése	osztályfőnök		február 15.	felvételi tájékoztatók			of. beszámoló

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőr zés	Érték elés
10.	Online Karrier Napok	szakmai igazgató-helyettes	Karrier Team, osztályfőnök	február-március	Centrum elvárásai, Szakmai Program	jelenléti ívek, beszámoló	szakmai igh.	
11.	Tanulmányi versenyek (ÁSZÉV, OSZTV, SZKTV, egyéb szakmai versenyek)	szakmai igazgató-helyettes	szakoktató	január-április	versenyfelhívások, munkaterv, Szakmai Program	versenyeredmények, oklevelek, beszámolók		
14.	Üzemlátogatás	osztályfőnökök	szakmai tárgyakat oktatók	folyamatosan	névsor	fotók, osztályfőnöki beszámolók	szakmai igazgató helyettes	
15.	Tanulmányi kirándulások	osztályfőnök	osztályban tanító oktató	május-június	tanulmányi kirándulás programja	fotók, beszámoló	vezetőség	
16.	A folyamat sikerességének értékelése	igazgató	MICS	tanévzáró oktató-testületi értekezlet	beszámolók	beszámoló		

3. Támogató és erőforrás folyamatok

T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése

Folyamat tartalma, kiterjedtsége: Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.

Folyamatgazda neve: igazgató.

A folyamat célja: az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszközszükséglet, anyagigény kezelése. Szakmai anyagokkal való gazdálkodás szabályozása.

Bevezetés dátuma: 2022. szeptember 1.

A folyamat vonatkoztatási területe: szervezeti szint, kiemelten az intézmény gazdálkodásáért felelős személyek. A folyamat gazdasági évre és nem tanévre vonatkozik.

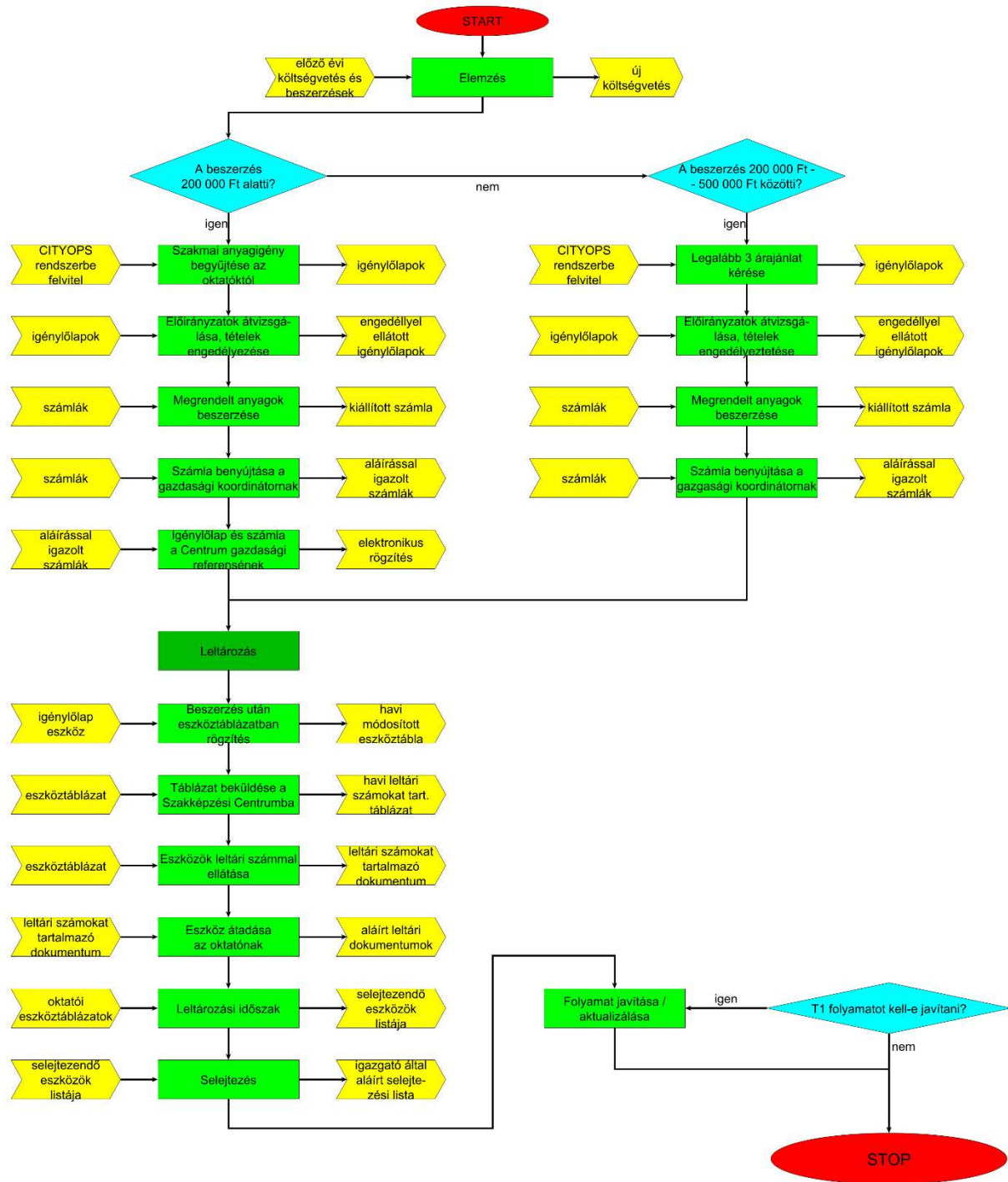
A folyamat produktuma: takarékos, célszerű gazdálkodás megszervezése

A folyamat indikátorai:

1. Tanulólétszám (intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként)
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya (intézménytípusonként, ágazatonként)
14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények
18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
21. Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva

22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg

24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek



Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
1.	Elemzés	igazgató	igazgatóhelyettesek, SZC gazdasági vezető, SZC gazdasági referens, iskolai gazdasági koordinátor	tervezési év előtti november / december	előző évi költségvetés, teljesült beszerzések listája	új költségvetés	gazdasági vezető	igazgató
2.	Ha a beszerzés 200 000 Ft alatti							igazgató
2.a	Szakmai anyagigény begyűjtése az oktatóktól	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, szakmai oktatók, gazdasági koordinátor	folyamatos	CITYOPS rendszerbe való felvitel	kinyomtatott igénylőlapok	szakmai igazgatóhelyettes	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
2.b	Előirányzatok átvizsgálása, igénylőlapokon szereplő tételek engedélyezése	igazgató	igazgató, gazdasági koordinátor	havonta	Kinyomtatott igénylőlapok	igazgatói és centrum gazdasági vezető engedélyével ellátott igénylőlap		
2.c	Megrendelt anyagok beszerzése	igazgató	gazdasági koordinátor, anyagbeszerző	eseti	számlák (előlegigény, vagy leszállításkor)	kiállított számla		
2.d	Számla benyújtása az iskolai gazdasági koordinátornak	igazgató	adminisztratív ügyintéző, gazdasági koordinátor	eseti	számlák (előlegigény, vagy leszállításkor)	aláírással igazolt számlák		
2.e	Igénylőlap és a számla benyújtása a Szakképzési Centrum gazdasági referensének	igazgató	gazdasági koordinátor	eseti	aláírással igazolt számlák	elektronikus rögzítés	Centrum ellenőrzésre jogosult munkatársa	igazgató

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
3.	Ha beszerzés 200 000 Ft és 500 000 Ft közötti							igazgató
3.a	Legalább 3 árajánlat kérése	igazgató	szakmai igazgató-helyettes, szakmai oktatók, anyagbeszerző	esetenként	CITYOPS rendszerbe való felvitel	Kinyomtatott igénylőlapok		
3.b	Előirányzatok átvizsgálása, igénylőlapokon szereplő tételek engedélyeztetése	igazgató	gazdasági koordinátor	esetenként	Kinyomtatott igénylőlapok	Kancellári és centrum gazdasági vezető engedélyével ellátott igénylőlap		
3.c	Megrendelt anyagok beszerzése	igazgató	anyagbeszerző	eseti	számlák (előlegigény, vagy leszállításkor)	kiállított számla		

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
3.d	Számla benyújtása az iskolai gazdasági koordinátornak	igazgató	adminisztratív ügyintéző, gazdasági koordinátor	eseti	számlák (előlegigény, vagy leszállításkor)	aláírással igazolt számlák	Centrum ellenőrzésre jogosult munkatársa	
4.	Leltározás	igazgató	igazgató- helyettes, adminisztratív ügyintéző	előírás szerint (2 évente)			igazgató- helyettes, adminisztratív ügyintéző, Centrum munkatársa	igazgató
4.a	Beszerezés után eszköztáblázatban való rögzítés	igazgató	adminisztratív ügyintéző	beszerzés után	igénylőlap, eszköz	havi módosított eszköztábla	gazdasági koordinátor	
4.b	Táblázat beküldése a Szakképzési Centrumba	igazgató	adminisztratív ügyintéző, Szakképzési Centrum tárgyi eszközöket nyilvántartó munkatárs	eszköztáblá- zatban való rögzítés után	eszköztáblázat	havi leltári számokat tartalmazó táblázat	gazdasági koordinátor	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
4.c	Az eszközök leltári számmal való ellátása	igazgató	adminisztratív ügyintéző, gazdasági koordinátor	eszköztáblázatban való rögzítés után	eszköztáblázat	leltári számokat tartalmazó dokumentum	gazdasági koordinátor	
4.d	Oktató átveszi a leltári számmal ellátott eszközt és aláírja a leltári számot tartalmazó dokumentumot	igazgató	gazdasági koordinátor, adminisztratív ügyintéző, oktató	leltárba vétel után	leltári számokat tartalmazó dokumentum	aláírt leltári dokumentum	gazdasági koordinátor	
4.e	Leltározási időszak	igazgató	gazdasági koordinátor, adminisztratív ügyintéző, oktatók	november-től	oktatói eszköztáblázatok	selejtezni kívánt eszközök listája	gazdasági koordinátor	
4.f	Selejtezés a törvényi előírásoknak megfelelően	igazgató	igazgató-helyettes, gazdasági koordinátor, adminisztratív ügyintéző, oktató	Centrum kiírása alapján	selejtezni kívánt eszközök listája	igazgatói aláírással ellátott selejtezési lista	gazdasági koordinátor	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
5.	Szükség esetén az T1 folyamat javítása / aktualizálása	igazgató	MICS	gazdasági év vége	T1	aktualizált T1	igazgató	

T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése

Folyamat tartalma, kiterjedtsége: Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.

Folyamatgazda neve: szakmai igazgatóhelyettes.

A folyamat célja: a Kréta és egyéb intézményi adminisztrációs rendszerek mindenkor aktuális adatokat tartalmazzanak. Megfelelő tanügyi dokumentumok előállítása.

Bevezetés dátuma: 2022. szeptember 1.

A folyamat vonatkoztatási területe: szervezeti szint, duális képzőhelyek.

A folyamat produktuma: az oktatók és adminisztrációs dolgozók által pontosan vezetett adminisztrációs rendszerek.

A folyamat indikátorai:

1. Tanulólétszám
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva
7. NSZFH mérések eredményei
15. Intézményi lemorzsolódási mutató

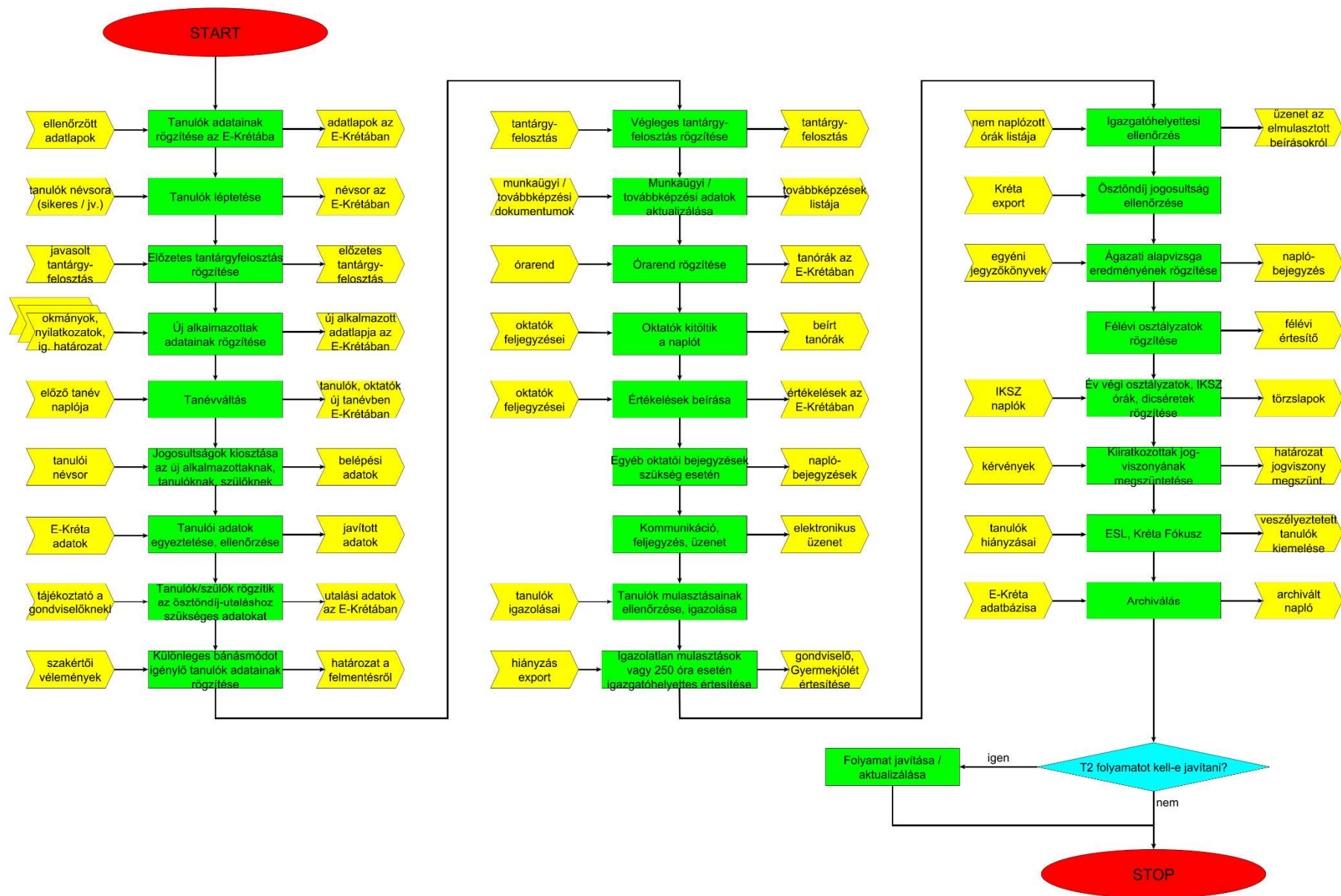
17. Intézményi neveltségi mutatók

18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

19. SNI-s tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

21. Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők
összlétszámához viszonyítva



Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
1.	Az intézménybe beiratkozott tanulók adatainak rögzítése a Krétában	szakmai igazgató-helyettes	tanuló-nyilvántartó, osztályfőnökök	augusztus 31.	beiratkozáskor kitöltött és ellenőrzött adatlapok	személyi adatlapok a Krétában	4T adatok	
2.	A tanulók léptetése	szakmai igazgató-helyettes	szakmai igazgató-helyettes	augusztus 31.	előző tanévet sikeresen elvégzők névsora, javítóvizsga jegyzőkönyve	névsor a Krétában	osztályfőnökök 1. tanítási napon számba veszik a megjelent tanulókat	
3.	Előzetes tantárgyfelosztás rögzítése	igazgató	szakmai igazgató-helyettes	augusztus 31.	igazgató-helyettesek által javasolt tantárgyfelosztás	előzetes tantárgyfelosztás	összevetés a szakmai programban rögzített óraszámokkal	betöltetlen álláshelyek megállapítása
4.	Új alkalmazottak személyes és munkaügyi adatainak rögzítés	igazgató	munkaügyi előadó, általános igazgatóhelyettes	folyamatos	az alkalmazott okmányai, nyilatkozatai,	új alkalmazott adatlapja a Krétában	az alkalmazott ellenőrzi,	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
					igazgatói határozat		hogyan az adatai helyesek-e	
5.	Tanév váltás	igazgató	szakmai igazgató- helyettes	augusztus 31.	előző tanév naplója	a tanulók, oktatók megjelennek a Kréta új tanévében	osztályok, tanulók listájának ellenőrzése	
6.	Jogosultságok kiosztása az új alkalmazottaknak, a tanulóknak és gondviselőknak	szakmai igazgató- helyettes	igazgatóhelyettes , osztályfőnökök	szeptember 8.	tanulói névsor	belépési adatok	a tanulók visszajeleznek , hogy be- tudták-e lépni a Krétába	
7.	Tanulói adatok egyeztetése, ellenőrzése	szakmai igazgató- helyettes	osztályfőnökök	szeptember 8.	Kréta adatok	javított adatok táblázatos formában	az osztályfőnökök áttekintik a javításokat	tanuló- létszám, egy oktatóra eső

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
								tanuló- létszám
8.	A tanulók, illetve a gondviselők rögzítik az ösztöndíj-utaláshoz szükséges adatokat	szakmai igazgató-helyettes	osztályfőnökök	szeptember 15.	tájékoztató a gondviselőknek a számlaszám rögzítéséről	utalási adatok a Krétában	hiányzó adatok feltárása	
9.	A különleges bánásmódot igénylő tanulók adatainak rögzítése	szakmai igazgató-helyettes	osztályfőnökök	szeptember 15.	szakértői vélemények	határozat a felmentésekről	az exportált adatok összevetése a szakértői dokumentumokkal	SNI / BTMN-es tanulók száma
10.	Végleges tantárgyfelosztás rögzítése	igazgató	szakmai igazgató-helyettes	szeptember 15.	tantárgyfelosztás	tantárgyfelosztás	a szakmai igazgató-helyettes összeveti az órákat képzési programmal	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
11.	Az alkalmazottak munkaügyi adatainak módosítása, a változások adminisztrálása, a teljesített továbbképzések rögzítése	igazgató	munkaügyi előadó	folyamatos	munkaügyi dokumentumok tanúsítványok a képzés elvégzéséről	továbbképzések listája	az alkalmazottak ellenőrzik a saját adataikat	
12.	Órarend rögzítése	szakmai igazgató-helyettes	szakmai igazgató-helyettes	vasárnap 24:00	órarend, felnőttek oktatásának órarendje	tanórák listája a Krétában	oktatók ellenőrzik, hogy a tanórák listája egyezik-e az órarendjükkel	
13.	Az oktatók kitöltik a napló haladási részét és a kötött munkaidő oktatással-neveléssel le nem kötött részét. beírják a foglalkozások témáját, a kiadott házi feladatot, jelölik	szakmai igazgató-helyettes	oktatók	vasárnap 24:00	az oktatók feljegyzései	naplózott tanórák	exportok segítségével az igazgatóhelyettes ellenőrzi a bejegyzéseket	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
	a házi feladat hiányt, felszerelés hiányt, jelölik a hiányzó tanulókat, illetve megadják a késő tanulók késését percben							
14.	Értékelések beírása	szakmai igazgató- helyettes	oktatók	az írásbeli számon- kérés után 15 nappal, egyéb esetben hétfő 24:00	az oktatók feljegyzései	értékelések a Krétában	havonta az igazgatóhelye- ttesek ellenőrzik, hogyan van-e elég jegyük a tanulóknak	
15.	Az oktatók szükség esetén szaktanári figyelmeztetést rögzítenek, és osztályfőnökök osztályfőnöki figyelmeztetést illetve oktatók tanórai dicséretet,	általános igazgató- helyettes	oktatók	folyamatos		naplóbejegyzés		figyelmez- tetők száma

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
	osztályfőnökök osztályfőnöki dicséretet.							
16.	Kommunikáció feljegyzés, üzenet, hirdetőfal, e- ügyintézés formájában	szakmai igazgató- helyettes	oktatók, diákok, gondviselők	folyamatos		feljegyzés, elektromos üzenet		
17.	A tanulók mulasztásának rögzítésének ellenőrzése, a hiányzások igazolása	szakmai igazgató- helyettes	osztályfőnökök	minden hónap 15.	a tanulók által bemutatott igazolások		havonta az osztály- főnökök ellenőrzik az igazolások adminisztrá- lását	igazolt és igazolatlan mulasz- tások száma
18.	Igazolatlan vagy 250 óra igazolt hiányzás esetén az igazgatóhelyettes értesítése	szakmai igazgató- helyettes	osztályfőnökök	folyamatos	hiányzás export a Krétából	levél a gondviselőnek, szükség esetén a Gyermekjóléti Központnak	iktatott értesítők, E- Kréta	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
19.	Az igazgatóhelyettes ellenőrzi az órák beírását	szakmai igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes	minden hónap 15.	nem naplózott tanórák listája Krétából	üzenet az elmulasztott órabeírásokról		
20.	Az ösztöndíj jogosultság ellenőrzése	szakmai igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes	minden hónap 15.	Kréta export		elutasítás esetén a hiányzások igazolásának ellenőrzése, valamint a jogosultsági adatok ellenőrzése	
21.	Ágazati alapvizsga eredményének rögzítése	szakmai igazgatóhelyettes	szakmai igazgatóhelyettes	eredmények megszületése után 1 héttel	egyéni jegyzőkönyvek	naplóbejegyzés	szakmai igazgatóhelyettes	
22.	Félévi osztályzatok rögzítése	szakmai igazgatóhelyettes	általános igazgatóhelyettes, oktatók	osztályozóértekezlet időpontja		félévi értesítő	osztályozóértekezleten az oktatók és	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
							vezetők ellenőrizik a bejegyzéseket	
23.	Év végi osztályzatok, a közösségi szolgálat óráinak, dicséretetek rögzítése	szakmai igazgató- helyettes	általános igazgatóhelyettes , oktatók	osztályozóér- tekezet időpontja	közösségi szolgálati naplók	törzslap	igazgatóhelye- ttes ellenőrzi a záradékokat	
24.	Kiiratkozott tanulók tanulói jogviszonyának megszüntetése	igazgató	oktatók, vezetők	folyamatos	a tanuló / gondviselő kérvénye	határozat tanulói jogviszony megszünté- téséről		
25.	ESL, FÓKUSZ modulok használata	igazgató	oktatók, vezetők	folyamatos	tanulók osztályzatai, hiányzásai	veszélyeztetett tanulók kiemelése, diagramok a tanulók eredményeiről, hiányzásairól	vezetők havonta elemzik az adatokat	veszélyez- tetett tanulók száma

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
26.	Archiválás	igazgató	szakmai igazgató- helyettes	augusztus 31.	Kréta adatbázisa	archivált napló	igazgató	
27.	Szükség esetén az T2 folyamat javítása / aktualizálása	igazgató	MICS	tanév vége	T2	aktualizált T2	igazgató	

T3. Panaszkezelés

Folyamat tartalma, kiterjedtsége: A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.

Folyamatgazda neve: igazgató.

A folyamat célja: a partnerek iskolával kapcsolatban felmerülő panaszainak mielőbbi kivizsgálása és megoldása.

Bevezetés dátuma: 2022. szeptember 1.

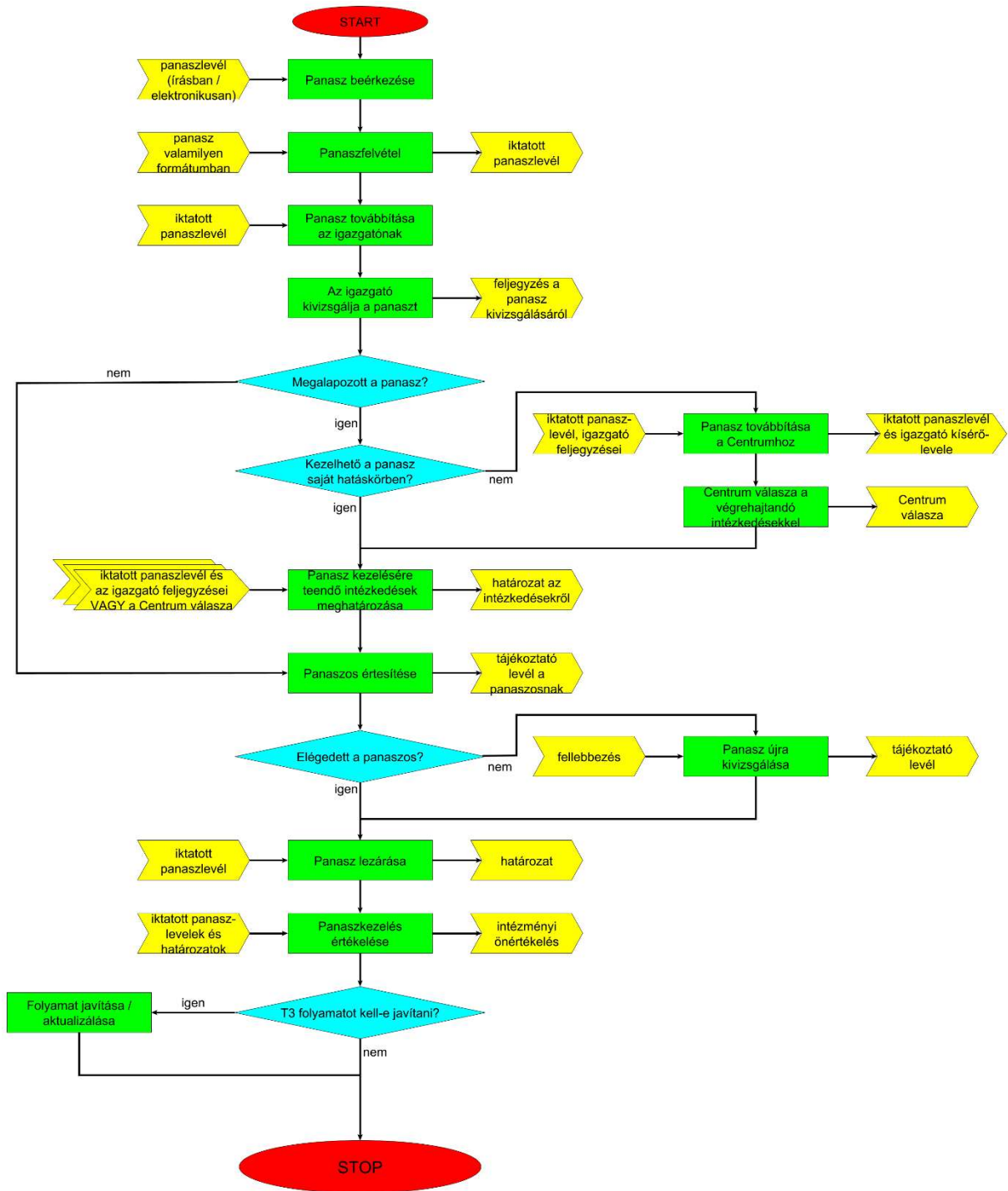
A folyamat vonatkoztatási területe: szervezeti szint, az iskolával kapcsolatba kerülő partnerek.

A folyamat produktuma: nyílt kommunikáció, elégedett partnerek.

A folyamat indikátorai:

13. Intézményi elismerések

16. Elégedettségmérés eredményei



Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
1.	Panasz beérkezése (írásban személyesen vagy postai úton, illetve e-mailben)		iskola partnere	folyamatosan	panaszlevél			
2.	Panaszfelvétel. Az iskolatitkár iktatja a panaszt.	iskolatitkár	iskola partnere	folyamatosan	panasz valamilyen formátumban	iktatott panaszlevél	igazgató	
3.	Panasz továbbítása az igazgatónak	iskolatitkár	igazgató	panasz beérkezését őől számított 1 munkanapo n belül	iktatott panaszlevél		igazgató	
4.	Az igazgató kivizsgálja a panaszt. Ha a panasz megalapozott és jogszerű, akkor 5. pont. Egyébként 9. pont.	igazgató	szükség esetén a panaszban említett dolgozók / szervezetek	panasz beérkezését őől számított 5 napon belső		feljegyzés a panasz kivizsgálásáról	igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
5.	Kezelhető-e a panasz saját hatáskörben? Ha igen, akkor 8. pont, egyébként 6. pont.	igazgató		panasz beérkezésétől számított 5 napon belül				
6.	Panasz továbbítása a Centrumhoz.	igazgató	Centrum illetékese	panasz beérkezésétől számított 5 napon belül	iktatott panaszlevél és az igazgató feljegyzései	iktatott panaszlevél kiegészítve az igazgató kísérelével	igazgató	
7.	Centrum válasza a végrehajtandó intézkedésekkel. Tovább a 8. pontra.	Centrum illetékese	Centrum illetékese	panasz beérkezésétől számított 14 napon belül		Centrum válasza		
8.	Panasz kezelésére teendő intézkedések meghatározása / Centrum intézkedéseinek helyi írásba foglalása	igazgató	igazgató-helyettesek	panasz beérkezésétől számított	iktatott panaszlevél és az igazgató feljegyzései	határozat a meghozandó intézkedésekről		

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
				14 napon belül	VAGY Centrum válasza			
9.	Panaszos értesítése. Ha e-mailben érkezett a panasz, akkor e-mailben, egyébként postai úton.	iskola- titkár	igazgató	panasz beérkezését ől számított 15 napon belül		tájékoztató levél a panaszosnak	igazgató	
10.	Ha a panaszos továbbra is elégedetlen, akkor panasz újra kivizsgálása, majd panaszos értesítése a 9. pont szerint.	igazgató	szükség esetén a panaszban említett dolgozók / szervezetek	értesítés a panasz beérkezését ől számított 30 napon belül	fellebbezés (ha van)	tájékoztató levél a panaszosnak	igazgató	
11.	Panasz lezárása	igazgató	iskolatitkár	panasz beérkezését ől számított legfeljebb 30 napon belül	iktatott panaszlevél	határozat	igazgató	

Ssz.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő vagy időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum	Ellenőrzés	Értékelés
12.	Panaszok és azok kezelésének értékelése	igazgató	igazgató- helyettesek, Centrum illetékese	félévkor és év végén	iktatott panaszlevelek és határozatok	intézményi önértékelés	igazgató	igazgató
13.	Szükség esetén az T3 folyamat javítása / aktualizálása	igazgató	MICS	tanév vége	T3	aktualizált T3	igazgató	

4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

	Folyamat-terület sorszáma	Folyamat	Határidő	Felelős	Bevont munkatársak	Elvárt eredmény
1	V1.	Stratégiai tervezés	2022.10.19	igazgató	MIR-csoport	stratégiai terv
2	V2.	Tanévi tervezés	2022.10.19	igazgató	igazgatóhelyettesek, MIR-csoport	éves munkaterv
3	SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	2022.10.19	igazgató szakirányú oktatásért felelős	igazgatóhelyettes, pályaorientációs csoport, oktatók	lemorzsolódás csökkentése, sikeres beiskolázás
4	T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	2022.10.19	igazgató szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes	tanulónyilvántartó, osztályfőnökök	naprakész adatok bármikor elérhetők
5	V7.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	2022.12.07	igazgató	igazgatóhelyettes, ágazati, szakmai felelősök	új partnerek bevonása, elégedett partnerek
6	V9.	Információáramlás	2022.12.07	igazgató, igazgatóhelyettesek	minden oktató	hatékonyság

7	SZK9.	Pályaszocializáció, életpályatanácsadás	2022.12.07	igazgató szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes	pályaorientációs csoport, oktatók	lemorzsolódás csökkentése
8	SZK1.	Szakmai-képzési tervezés	2023.02.15	igazgató igazgatóhelyettesek	Szakképzési Centrum, szakmai oktatók, gazdasági szereplők	piaci elvárásoknak való megfelelés
9	SZK5.	Tanulás támogatása	2023.02.15	igazgató osztályfőnöki munkaközösség- vezető	osztályfőnökök, oktatók	sikeres gólyahét, lemorzsolódás csökkentése
10	SZK8.	Felnőttképzés (szakmai oktatás, szakmai képzés)	2023.02.15	igazgató igazgatóhelyettes	oktatók, felnőttképzési koordinátor	lemorzsolódás csökkentése, sikeres beiskolázás
11	V3.	Emberi erőforrások menedzselése	2023.04.12	igazgató	igazgatóhelyettesek, MICS	továbbképzési terv, megfelelő képzettségű oktatók rendelkezésre álljanak
11	V4.	Intézményi önértékelés	2023.04.12	vezetőség	vezetőség, mk. vezetők MICS	mérhető eredményeken alapuló intézményi önértékelés
12	SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	2023.04.12	igazgató igazgatóhelyettesek	munkaközösség- vezetők, oktatók	továbbképzési terv, jó gyakorlatok terjedése

13	SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	2023.04.12	igazgató igazgatóhelyettesek	osztályfőnökök, oktatók	sikeres projektek száma növekszik a stratégiai célnak megfelelő módon
14	T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	2023.06.08	igazgató	gazdasági ügyintéző, Szakképzési Centrum	tárgyi feltételek biztosítva legyenek
15	T3.	Panaszkezelés	2023.06.08	igazgató igazgatóhelyettesek	érintett oktatók, osztályfőnökök ágazati, szakmai felelősök	elégedett partnerek

V. Intézményi önértékelés

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>TERVEZÉS</p> <p>A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	<p>T1</p> <p>Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.</p> <p>A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban:</p>

		<p>a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i></p>
	<p>T2</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat.</p> <p>A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve</p>

		<p>konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</i></p>
	<p>T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi,</p>

		<p>szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p> <p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg.</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i></p>
	<p>T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll.</p>

		<p>Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</p> <p>Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</i></p>
	<p>T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény</p>

		<p>cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i></p>
	<p>T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p>

		<p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanácsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást</p>
--	--	--

		<p>tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</i></p>
	<p>T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</p>	<p>Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.</p> <p>Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.</p>

		<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.</i></p>
--	--	---

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

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<p>TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	<p>T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>	V1 V2	1, 2 4, 5 9 10 15 24	duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	<p>T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	V2 V4 SZK1 SZK4 T1 SZK5 SZK8 SZK9	1 3 4 5, 20, 21	szülői; tanulói; oktatói; duális képzőhelyek; felnőtt hallgatók
	<p>T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények</p>	V1 V7 SZK1 SZK2	4 5 14	duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató

meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.			gazdálkodó szervezetek
T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V3 V4 V7 T1 T3	1 4 5 9 10	oktatói duális képzőhelyek
T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 SZK1	 14 22 23	oktatói duális képzőhelyek
T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 V7 SZK1 SZK2	2 4 5 14	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V9 T2 T3		oktatói

Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 T1	3 22 24	oktatói
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	V7 SZK1 SZK2 SZK3 SZK5	3 4 5 10 14 21 24	duális képzőhelyek
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	V9 SZK3 SZK5	6 7 8 11 12 18 19	oktatói duális képzőhelyek

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

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V7 V9		oktatói
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	V7 V9	1 4 5 9 10	oktatói
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1 V7 SZK1	8 10 11 14 24	oktatói tanulói

É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	V1	2	oktatói
	V2	4	
	SZK5	5	
	T2	15	

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<p>FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)</p> <p>Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	<p>F1</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.</p>	<p>V1</p> <p>V2</p> <p>SZK5</p> <p>SZK8</p> <p>SZK9</p>	<p>1</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>9</p> <p>10</p> <p>15 20 21</p>	<p>oktatói</p> <p>duális képzőhelyek</p> <p>a végzett tanulókat</p> <p>foglalkoztató</p> <p>gazdálkodó</p> <p>szervezetek</p>
	<p>F2</p> <p>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.</p>	<p>V1</p> <p>V2</p> <p>SZK1</p>	<p>1</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>9</p> <p>10</p> <p>15</p>	<p>oktatói</p>
	<p>F3</p> <p>Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	<p>V9</p>		

2. Az intézményi önértékelés folyamata

Ssz.	tevékenységek	felelős	közre- működő	határidő / időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés / értékelés
1.	Az intézményi önértékelés előkészítése	igazgató	MICS	I. tanév 09.30.			igazgató
1.1	Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	igazgató	MICS	I. tanév 09.30.		tájékoztató anyag	igazgató
1.2	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	MICS	MICS	I. tanév 09.30.	segédanyagok		MICS
1.3	Az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS	MICS	I. tanév 09.30.		Önértékelési munkaterv	MICS
2.	Az intézményi önértékelés	igaz- gató, MICS igazgató helyette sek	oktatótest ület, igazgatóh elyettesek	I. tanév 10. 30. – II. tanév 08. 31.			igazgató, MICS
2.1	Információ- és adatgyűjtés	MICS	MICS	I. tanév 11.15.			MICS
2.2	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	MICS	munkakö- zösség- vezetők	I. tanév 11.30.	intézményi önértékelési munkasablon	működési gyakorlatok szöveges leírása	MICS
2.3	A működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos értékelése	MICS	MICS	I. tanév 12.15.		működési gyakorlat- leírások százalékos értékeléssel	MICS
2.4	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	igazgató	MICS igazgatóhel- yettesek	I. tanév 01.31.		működési gyakorlat- leírások erősségek és fejlesztendő	igazgató

						területek felsorolásával	
2.5	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS	MICS	I. tanév 01.31.		erősségek és fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listája	MICS
2.6	A fejlesztendő területek rangsorolása	igazgató	MICS igazgatóhelyettesek	I. tanév 02.28.		fejlesztendő területek rangsorolt listája	igazgató
2.7	Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	MICS igazgató	oktatói testület	I. tanév 05.30.			MICS
2.7.1	Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatótestületnek	MICS vezetője	MICS	I. tanév 06.31.	önértékelési dokumentáció, prezentáció		MICS vezetője
2.7.2	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	igazgató	MICS igazgatóhelyettesek	II. tanév 09.30.		a fejlesztésre kijelölt 3-6 terület listája	igazgató
3.	Fejlesztési célok meghatározása	igazgató	MICS igazgatóhelyettesek	II. tanév 08.31.		fejlesztési célok	igazgató

VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása, folyamata

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

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

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

i. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

Az elvárások mentén a MICS összeállítja a partneri kérdőíveket, amely alapján az oktatói testület és a munkaerőpiaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját.

ii. A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.

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

iv. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

v. A megkapott dokumentumok alapján az intézményvezető megkezdi önértékelését, amelynek során megvizsgálja és elemzi

- az intézményi önértékelés során önértékelési szempontonként megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat, a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelését, és a szempontonként feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket,
 - az értékelési szempontokhoz kapcsolódó, saját munkájára vonatkozó partneri mérési eredményeket (oktatói testület, képzési tanács, munkaerő-piaci partnerek megkérdezésének eredményei).
- vi. Elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat. A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönöz-te a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azok-kal. Az intézményvezetőnek saját fejlesztési céljai kiválasztásánál ajánlott figyelembe vennie az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket, hiszen a vezető és az intézmény fejlesztési céljai egymást erősítik, összehangolásuk a minőségfejlesztés eredményességét növeli. A fejlesztések eredményessége érdekében legfeljebb hat vezetői fejlesztési cél kitűzését javasoljuk.
- vii. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

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

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

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

(A határidő/időtartam oszlopban az **I. év** az intézményvezetői önértékelés első tanévét, a **II. év** a második tanévét jelenti.)

Ssz.	tevékenységek	felelős	közre- működő	határidő / időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés / értékelés
1.	Az intézményvezetői önértékelés előkészítése	MICS- vezető	MICS	I. év 09.30.			igazgató
1.1	Az oktatói testület tájékoztatása az intézményvezetői önértékelésről	MICS- vezető	MICS	I. év 08.31.		tájékoztató anyag	igazgató
1.2	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	MICS- vezető	MICS	I. év 09.30.	segéd-anyagok		MICS
1.3	Az önértékelés munkatervének elkészítése	igazgató	MICS	I. év 09.30.		Önértékelési munkaterv	MICS
2.	Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása	igazgató	MICS	I. év 06.30.			igazgató, MICS
2.1	Információ- és adatgyűjtés	MICS- vezető	MICS	I. év 11.15.	rendelkezésre álló dokumen- tumok		MICS
2.2	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményvezetői működési gyakorlat leírások elkészítése	igazgató		I. év 11.30.	intézményi önértékelési munkasablon	működési gyakorlatok szöveges leírása	MICS
2.3	Az intézményvezető munkája adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos értékelése	MICS - vezető		I. év 12.15.		működési gyakorlat- leírások százalékos értékeléssel	MICS

2.4	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményvezető munkájában	igazgatóhelyettesek		I. év 01.31.		működési gyakorlat-leírások erősségek és fejlesztendő területek felsorolásával	igazgató
2.5	Erősségek és fejlesztendő területek összesítése	igazgató	MICS	I. év 01.31.		erősségek és fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listája	MICS
2.6	A fejlesztendő területek rangsorolása	igazgató	MICS	I. év 01.31.		fejlesztendő területek rangsorolt listája	igazgató
2.7	Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	igazgató	MICS	I. év 01.31.			MICS
2.7.1	Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatótestületnek	igazgató		I. év 01.31.	önértékelési dokumentáció, prezentáció		MICS vezetője
2.7.2	Fejlesztések kijelölése	igazgató	MICS	I. év 01.31.		a fejlesztésre kijelölt 3-6 terület listája	igazgató
3.	Az intézményvezetői önértékelés követése	igazgató	MICS	I. év 08.31.			igazgató
3.1	Fejlesztési célok meghatározása	igazgató	MICS	I. év 02.15.		fejlesztési célok	igazgató
3.2	Cselekvési tervek készítése és megvalósítása	igazgató	MICS	II. év 01.31.	ld. melléklet	cselekvési tervek	MICS
3.3	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	igazgató	MICS	II. év 02.15.		jó gyakorlatok, intézményi folyamat-szabályozások	MICS
4.	Összegzés	igazgató	MICS	II. év 06.01.		tapasztalatok összegzése	igazgató

VII. Mellékletek

1. Intézményi indikátorrendszer

Indikátor	Időtartam (adott tanév / éven belüli intervallum)	Felelős			Adatgyűjtés és feldolgozás		
		Adatgyűjtésért	Adat-feldolgozásért	Adattárolásért	Adatgyűjtés módja	Adattárolás helye	Hozzáférés, jogosultsággal
1. Tanulólétszám	aktuális tanév 10.01	tanulónyilvántartó, MICS	tanulónyilvántartó, MICS	tanuló nyilvántartó, MICS	KIFIR, KRÉTA	KIFIR, KRÉTA	tanulói nyilvántartó dolgozói, igazgató, igazgatóhelyettes
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	aktuális tanév 10.01	tanulónyilvántartó, MICS	tanulónyilvántartó MICS	tanulónyilvántartó, MICS	KIFIR	KIFIR	tanulónyilvántartó dolgozói, igazgató, igazgatóhelyettes
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	aktuális tanév 10.01	igazgató, szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes	igazgató, MICS, szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes	MICS	KRÉTA (tantárgyfelosztás)	KRÉTA (tantárgyfelosztás)	igazgató igazgatóhelyettes
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	aktuális tanév 10.01	igazgatóhelyettes, ágazati felelősök	szakmai képzésért felelős igazgatóhelyettes, MICS	szakmai képzésért felelős igazgatóhelyettes, MICS	KRÉTA	KRÉTA, tanügyi nyilvántartó	tanügyi nyilvántartó dolgozói, igazgató, igazgatóhelyettes
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	aktuális tanév 10.01	igazgatóhelyettes,	igazgatóhelyettes, MICS	igazgatóhelyettes, MICS	KRÉTA okt.1-jén	felnőttképzési koordinátor	igazgatóhelyettes

6. Országos kompetenciamérés eredményei	aktuális tanév 01.31	igazgatóhelyettes,	igazgatóhelyettes, MICS	OH-felület, MICS	OH-felület	OH-felület MICS	igazgató igazgatóhelyettes
7. NSZFH mérések eredményei	aktuális tanév 09. hó és aktuális tanév 05.hó	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes, MICS	igazgatóhelyettes, MICS	KRÉTA	KRÉTA (+mentés)	igazgató, igazgatóhelyettes
8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	aktuális tanév 06.30	igazgató, igazgatóhelyettesek munkaközösségek,	MICS	igazgató, igazgatóhelyettesek+ munkaközösségek, MICS	munkaközösségi beszámolók	igazgató, igazgatóhelyettesek versenyeredmények adatbázisa	oktatói testület
9. Elhelyezkedési mutató	aktuális tanév 06.30	igazgatóhelyettes,	igazgatóhelyettes, MICS	igazgatóhelyettes, MICS	online tanulói kérdőív, osztályfőnökök megkérdezése	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal	aktuális tanév 06.30	pályakövetési munkacsoport, MICS	pályakövetési munkacsoport, MICS	igazgatóhelyettes, MICS	online tanulói kérdőív	tanulmányilvántartó	vezetőség
11. Vizsgaeredmények	aktuális tanév 06.30	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes,	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes,	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes,	online vizsga, adatbázisok, jegyzőkönyvek	OH-felület, NSZFH felület	igazgató igazgatóhelyettesek
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	aktuális tanév 06.30	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes, MICS	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes, MICS	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes, MICS	online vizsga, adatbázisok, jegyzőkönyvek	OH-felület, NSZFH felület	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes, igazgató, tanulmányilvántartó

13. Intézményi elismerések	aktuális tanév 06.30	igazgató, igazgatóhelyettesek MICS	titkárság	titkárság	intézményi statisztika	titkárság	igazgató igazgatóhelyettesek
14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	aktuális tanév 06.30	mk. vezetők,	mk. vezetők, MICS	mk. vezetők, MICS	beszámolók, jelentések	vezetőség	igazgató igazgatóhelyettesek
15. Intézményi lemorzsolódási mutató	aktuális tanév 06.30	ig. helyettesek	ig. helyettesek + MICS + ofók	ig. helyettesek + MICS + ofók	KRÉTA	KRÉTA	igazgató igazgatóhelyettesek + ofók
16. Elégedettségmérés eredményei	aktuális tanév 08.31	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes + MICS + ágazati felelősök	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes + MICS + ágazati felelősök	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes + MICS + ágazati felelősök	partneri elégedettségmérés kérdőív	MICS szervezeti nyilvántartás	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes + MICS + ágazati felelősök
17. Intézményi neveltségi mutatók	aktuális tanév 06.30	igazgatóhelyettesek, iskolatitkár, ofók,	igazgatóhelyettesek, iskolatitkár, ofók, MICS	igazgató, iskolatitkár, ofók, MICS	KRÉTA, iskolatitkári nyilvántartás, házirend, SZMSZ alapján	KRÉTA, iskolatitkári nyilvántartás	igazgató igazgatóhelyettesek + ofók, of. mk. Vezető
18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	aktuális tanév 10.01	gyermek- és ifjúságvédelmi felelős	gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, MICS	gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, MICS	KRÉTA, iskolatitkári nyilvántartás, házirend, SZMSZ alapján	KRÉTA, iskolatitkári nyilvántartás, házirend, SZMSZ alapján	igazgató igazgatóhelyettesek + ofók + gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
19. SNI tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	aktuális tanév 10.01	fejlesztő pedagógus(ok) , iskolatitkár	fejlesztő pedagógus(ok) , iskolatitkár, MICS	fejlesztő pedagógus(ok) , iskolatitkár, MICS	KRÉTA, iskolatitkári nyilvántartás, házirend, SZMSZ alapján	KRÉTA, iskolatitkári nyilvántartás, házirend, SZMSZ alapján	igazgató igazgatóhelyettesek + ofók + fejlesztő pedagógus(ok)

20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	aktuális tanév 10.01	ESÉLY mk. vezető igazgatóhelyettes	ESÉLY mk. vezető igazgatóhelyettes	ESÉLY mk. vezető igazgatóhelyettes	KRÉTA, ESÉLY mk. nyilvántartása	KRÉTA, ESÉLY mk. nyilvántartása	igazgató igazgatóhelyettesek + ESÉLY mk. vezető
21. Műhelyiskolában részzszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	aktuális tanév 10.01	ESÉLY mk. vezető igazgatóhelyettes	ESÉLY mk. vezető igazgatóhelyettes MICS	ESÉLY mk. vezető igazgatóhelyettes MICS	KRÉTA, ESÉLY mk. nyilvántartása, NSZFH vizsgafelület	KRÉTA, ESÉLY mk. nyilvántartása, NSZFH vizsgafelület	igazgató igazgatóhelyettesek + ESÉLY mk. vezető
22. Szakmai továbbképzéseken részt vett oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	aktuális tanév 06.30	igazgatóhelyettesek, MICS	igazgatóhelyettesek, MICS	igazgatóhelyettesek, MICS	KRÉTA, iskola belső nyilvántartása (titkárság, munkaügy)	igazgatóhelyettesek (titkársági nyilvántartása, munkaügy)	igazgatóhelyettesek (titkárság, munkaügy)
23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	aktuális tanév 06.30	igazgatóhelyettesek	igazgatóhelyettesek, MICS	igazgatóhelyettesek, MICS	KRÉTA, iskola belső nyilvántartása (titkárság, munkaügy)	igazgatóhelyettesek (titkársági nyilvántartása, munkaügy)	igazgatóhelyettesek, munkaügy, iskolatitkár
24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és elnyert összege	aktuális tanév 06.30	pályázati mk. vezető,	pályázati mk. vezető, MICS	pályázati mk. vezető, MICS	pályázati munkaközösség nyilvántartása, ERASMUS+ felület	pályázati munkaközösség nyilvántartása, ERASMUS+ felület	ig. helyettes, mk. vezető

2. A szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

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

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

Ssz.	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	<p>A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\frac{\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. <p>Példa:</p> <p>A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét.</p> <p>Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő</p> <p>Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő</p> <p>A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató.</p> <p>Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló.</p>	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás

Ssz.	szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.		
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} * 100$ <p>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 $(325 \text{ fő} / 611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%$.</p> <p>Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.</p>	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	<p>Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.</p>

Ssz.	szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	<p>Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ <p>Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.</p>	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző		Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (Hiba! A hipervivatkozás érvénytelen.).

Ssz.	szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához.</p> <p>Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matematika: 408 • Szövegértés: 418 <p>Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés).</p> <p>Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhetők (pl. szakképző iskola és technikum).</p>		<p>A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.</p>
7.	NSZFH mérések eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése.</p> <p>Vizsgálati lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), • 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). 		<p>Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla.</p> <p>A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A</p>

Ssz.	szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.</p>		<p>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.</p>
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sport-eredmények	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 verseny-eredményeinek

Ssz.	szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
				nyilvántartására használt adatbázis.
9.	Elhelyezkedési mutató	<p>A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ <p>Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, • technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el. <p>Példa:</p> <p>Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő.</p> <p>A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt.</p>	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	<p>Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettek vonatkozóan tartalmaz adatot.)</p> <p>A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés</p>

Ssz.	szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>A mutató számítása tehát $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%$</p> <p>Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szolgáltat.</p>		<p>megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.</p>
10.	<p>A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal</p>	<p>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.</p> <p>Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal.</p>	<p>Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében.</p>	<p>A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.</p>

Ssz.	szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	<p>Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerő-piac változó igényeihez.</p>	
11.	<p>Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)</p>	<p>A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga.</p> <p>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.</p> <p>Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.</p>	<p>Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében.</p>	<p>Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver.</p> <p>Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA.</p>

Ssz.	szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
				Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]	<p>A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} * 100$ <p>Példa: A május–júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanuló száma 428 fő. A május–júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulók száma 402 fő. A mutató számítása tehát $(402 \text{ fő} / 428 \text{ fő}) * 100 = 93,93\%$.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.</p>	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkoznia.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az

Ssz.	szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.</p>	<p>megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnereken és a végzeteket foglalkoztató gazdálkodókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.</p>	<p>intézmény saját nyilvántartása alapján.</p>
14.	<p>Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények</p>	<p>Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény.</p>	<p>Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző</p>	<p>A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai</p>

Ssz.	szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár.</p> <p>Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klimatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.</p>	<p>együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.</p>	<p>bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.</p>
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	<p>A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva.</p>	<p>Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA.</p>

Ssz.	szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>A mutató számítása:</p> $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> • a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: <ul style="list-style-type: none"> ○ külföldre költözés, ○ másik intézménybe való átvétel; • az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; • a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. <p>Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$.</p> <p>Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információtartalommal bírhat.)</p>	hatékonyak, eredményesek voltak-e.	<p>Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.</p>

Ssz.	szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
16.	Elégedettségmér és eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	<p>Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan.</p> <p>Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	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]	<p>A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicsérek és az igazolatlan mulasztások számáról.</p> <p>A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...).</p> <p>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</p> <p>Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.</p>	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	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.

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

20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $\frac{\text{Dobbantó programban tanulók aránya}}{\text{Dobbantó programban tanulók száma}} = \frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.</p>	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–2(5 év)es fiataloknak a szakiskolai képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőség biztosításához.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
-----	--	--	--	--

21.	Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részszakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részszakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.</p>	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részszakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részszakmát szerzők száma: KRÉTA.
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	<p>1. A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszám}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> • szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), • oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. 	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban 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.

		<p>Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$.</p> <p>2. A mutató számítása:</p> $\text{fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ <p>Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt. A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát $1\,825\,000 \text{ Ft} / 19 \text{ fő} = 96\,053 \text{ Ft/fő}$.</p>		Továbbképzésre fordított összeg: SAP.
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	<p>A mutató számítása:</p> $\text{vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya} = \frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> szakértői, szaktanácsadói, vizsgálónői tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben részt vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. 		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.

		<p>Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatási tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.</p>		
24.	<p>A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek</p>	<p>Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p>	<p>Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.</p>	<p>Az intézmény nyilvántartása.</p>

3. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök és az intézményi önértékelés sablonjai

3.1 Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőíve

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

.....

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és ez összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény biztosítja duális partnerei részére a konzultációt, bevonja őket a szakképzéssel kapcsolatos tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.
4. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.

5. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános 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.*

3.2 Duális képzőhely kérdőív (intézményi önértékeléshez)

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.*

3.3 Tanulói kérdőív (intézményi önértékeléshez)

Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre, stb.).
4. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
5. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
6. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
7. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
8. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.
9. Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.
10. Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.

11. Az iskola az elsajátítandó szakmai tartalmak kialakítása során figyelembe veszi azoknak a vállalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.
12. Az iskola egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.
13. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
14. Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.
15. A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

3.4 Szülői kérdőív (intézményi önértékeléshez)

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.).
- Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

3.5 Oktatói kérdőív (intézményi önértékeléshez)

Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.
2. A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.
3. Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.
4. Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.
5. Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.
6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabállyal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.
7. Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.
8. Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok segítik az intézményi célok megvalósulását.

9. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.
10. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.
11. Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.
12. Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.
13. Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.
14. Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.
15. A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.
16. Az intézmény a duális képzőhelyek bevonásával egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, és az elvárásokat megismertetik a tanulókkal.
17. Az intézményben alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.
18. Az intézmény rendelkezik digitális oktatási stratégiával, illetve biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.
19. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
20. Az oktatókat ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.
21. Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.
22. Az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.

23. Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.
24. Elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére.
25. Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
26. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.
27. Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.
28. A fenntartható, környezettudatos gondolkodás a képzési tartalmakban, tanulói programokban előtérbe került.
29. Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.
30. Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazására.

3.6 Az intézményi önértékelés sablonjai

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	
Az önértékelési szemponthoz 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 (munkatervek, 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	<p>TERVEZÉS</p> <p>A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	
Önértékelési szempont	<p>T2</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat.</p> <p>A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

<i>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	
<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p>		
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 szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések</p>		

<p>előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény 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></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az 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></p>		
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 szempontához kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
	<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket.</p> <p>A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.</p> <p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i></p>	
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
<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p> <p>A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p>	

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

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

<p><i>intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i></p>		
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 szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
<p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.</p> <p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.</p> <p>Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

<i>valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>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.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p>		

<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p> <p><i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	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 szempontához kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
<p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.</p> <p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

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

4. Az oktatók értékelésének eszközei

4.1 Az oktatói értékelés szempontsora

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai / Eszközök	Érték 1-6-ig	Részpontok magyarázata	
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	középfokú szakirányú végzettség (1 pont) középfokú szakirányú végzettség (érettségi)+mestervizsga (2 pont) szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség (3 pont)
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség			jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül (4 pont) szakirányú végzettség + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); (5 pont)
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések			további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák) (6 pont)
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai / Eszközök	Érték 1-6-ig	Részpontok magyarázata	
Munkakör értékelése	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	legalább 3 év szakirányú oktatásban eltöltött idő (1 pont) 3-6 év szakirányú oktatásban eltöltött idő (2 pont) 6-10 év szakirányú oktatásban eltöltött idő (3 pont) 10 évnél több szakirányú oktatásban eltöltött idő (4 pont) 15-20 éves szakirányú oktatásban eltöltött idő (4 pont)
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata			legalább 3 év szakirányú munkaerő-piaci tapasztalat (+ 1 pont)
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön			nemzetközi szakirányú tapasztalat (legalább 1 év szakirányú külföldi munkavállalói tapasztalat) (+ 1 pont)
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	Évente részt vesz az iskolai rendezvények lebonyolításában (1 pont) Évente részt vesz iskolai versenyek szervezésében vagy közreműködik a lebonyolításban (1 pont) Tanított diákjai rendszeresen részt vesznek szakmai vagy közismereti versenyeken (1 pont) Rendszeresen tart felzárkóztatást, és/vagy tehetséggondozást (1 pont) Rendszeresen képezi magát, a releváns tudást sikeresen integrálja az oktatásba (1 pont)
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)			Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy, idegennyelv tanár) (1 pont)

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai / Eszközök	Érték 1-6-ig	Részpontok magyarázata	
Szakmai kompetenciák	4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók	6	Sikeres vizsgát tett tanított tanulók aránya legalább 95 % (1 pont) Az oktatott tantárgyból a bukások száma év végén kisebb 5 %-nál (1 pont).
			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		Továbbképzéseken, konferenciákon részvétel tanévenként legalább egy (helyi, országos, nemzetközi szakmai rendezvények) (1 pont)
			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		Biztos szakmai tudással rendelkezik, a korszerű technológiákat, új ismereteket évente beépíti a tananyagba (1 pont) Duális partnerek visszajelzései alapján alakítja a tanmeneteit, projektjeit. (1 pont) A szakképzés átalakítását nyomon követi, az új technikákat használja (kkk-ból vizsgák változása) (1 pont)

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai / Eszközök	Érték 1-6-ig	Részpontok magyarázata	
Szakmai kompetenciák	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	6	Oktatása során kooperatív technikákat alkalmaz, tudatosan ösztönzi tanulóit a problémamegoldásra, kreativitásra (1 pont) TEA alapú oktatási módszert használ (1 pont),
			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		Napi szinten beépíti az oktatásba a digitális eszközöket (1 pont) Oktatási célra alkalmas szoftvereket, digitális tananyagokat dolgoz ki (1 pont)
			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		Differenciált oktatási formákat használ (lemaradó és tehetséges diákok differenciálása) (1 pont)
			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		Változatos módszereket munkaformákat használ az órán (1 pont)

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai / Eszközök	Érték 1-6-ig	Részpontok magyarázata	
Szakmai kompetenciák	6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,	6	A tanmenet összhangban van az intézmény szakmai programjával, korszerű módszereket használ. (1 pont).
			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		Részt vesz ötleteivel az intézményi dokumentumok aktualizálásában (1 pont)
			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		Óráinak tervezésekor figyel a differenciálás lehetőségeire, a digitális oktatásra hangsúlyt fektet (1 pont)
			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		Sikeresen motiválja tanulóit az órai aktivitásra, gyakorlatorientált feladatokkal is (1 pont).
			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		Tervezésében figyelembe veszi a tanulók előzetes tudását, rendszeresen érdeklődik a duális partnereknél, osztályfőnöknél a tanulók ismeretei felől. (1 pont)
			A pedagógiai tervezésben tudatosan használja a projektoktatás nyújtotta lehetőségeket	Évente minimum egy tantárgyi projektet tervez és valósít meg osztályonként.	tanmenetek, óratervek, projektervek, óralátogatás, KRÉTA		Évente minimum egy projektet tervez, vagy legalább egy projekt végrehajtásában részt vesz. (1 pont)

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai / Eszközök	Érték 1-6-ig	Részpontok magyarázata	
Szakmai kompetenciák	7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6	A Kréta naplóban előre bejelenti a számonkérést, az érdemjegyek 10 napon belül könyvelésre kerülnek (1 pont) A tanulók osztályozásánál legalább négy különböző értékelési formát alkalmaz (1 pont)
			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)		Rendszeresen értékeli (havonta legalább az óraszámával megegyező érdemjegy), értékelése összhangban van a KKK-val. (1 pont)
			Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény		Tanév elején ismerteti az értékelési módszereit és azokat betartja. (1 pont)
			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,		Épít a duális partnerek értékeléseire, azokat figyelembe veszi. (1 pont)
			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		Az eredmények elemzésével újragondolja a folyamatot, fejleszti azt. (1 pont)

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai / Eszközök	Érték 1-6-ig	Részponatok magyarázata	
Szakmai kompetenciák	8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6	Osztályértekezleteken való 95%-os részvétel (1 pont). Oktatóként együttműködik más oktatókkal a projekt alapú oktatás sikeres megvalósítása érdekében. (1 pont)
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók		Évente legalább egy tudásmegosztást tart az oktatóknak. (1 pont)
			Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény		Rendszeres a kapcsolattartása (krétán keresztül) a szülőkkel, részt vesz a fogadó órán, szülői értekezleten, meghívásos értekezleten. (1 pont)
			Aktív pályaeorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaeorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek, beiskolázási eredmények, rendezvényterv		Évente legalább egyszer részt vállal a pályaeorientációs feladatokban (1 pont)
			Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény		Részt vesz a duális partnerekkel való kommunikációban, az osztályfőnöktől folyamatosan érdeklődik azokról. (1 pont)

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai / Eszközök	Érték 1-6-ig	Részpontok magyarázata	
Szakmai kompetenciák	9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	Évente legalább egyszer részt az iskolai közösségi programok megvalósításában (1 pont).Az iskolai élet aktív tagja (1 pont)Rendszeresen szervez tanulmányi kirándulásokat/üzemlátogatásokat (1 pont)
			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, kezdeményezőket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás		Oktatási módszerében megjelenik az egyéni mellett a páros és/vagy csoportos, önálló munka (1 pont) Projektjeiben megjelenik az önállóság, csapatmunka, kreativitás (2 pont)
Szakmai kompetenciák	10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6	Innovatív ötletekkel szolgál (1 pont) Tanévenként legalább egyszer részt vesz pályázat lebonyolításában, megírásában, vagy a felnőttképzés fejlesztésében (1 pont) Rendszeresen és aktívan részt vesz versenyek szervezésében, felkészítésben, iskolai közösségi programok szervezésében (1 pont).
			Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók		Rendszeres és aktív kapcsolatot tart a szakmai külső partnerekkel, iskolájához lojális. (1 pont)
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók		Részt vesz IKK továbbképzéseken (1 pont). Tanévenként legalább egyszer részt vesz szakmai szervezetek munkájában (1 pont).
Összesen					60		

4.2 Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

4.2.1 Óra-/ foglalkozáslátogatás megfigyelési napló

Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

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

A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	
Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	
Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	
Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	

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

Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	
Tervező tevékenységében korszerű, a duális képzőhelyi igényeket figyelembe vevő tartalmi tervezést és szakképzés releváns módszereket alkalmaz (projektek, együttműködés a duális partnerekkel, stb).	
Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	
Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	
Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	
Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	

4.2.2 Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről

Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

Az értékelő megbeszélés helye, ideje:

Az értékelő megbeszélés résztvevői:

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

Megvalósul- e a folyamatos ellenőrzés és értékelés?	
---	--

Összegző értékelés

Megjegyzés az értékeléshez

Dátum:

.....

értékelő aláírása

.....

oktató aláírása

4.3 Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

4.3.1 Tanulói kérdőív (oktatói értékelésre)

Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

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

Oktató neve:

1. Év elején a tantárgya oktatásának megkezdésekor vagy egy-egy projekt előtt ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású.
3. Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, a tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosít, a lemaradó tanulókat igyekszik felzárkóztatni.
4. Oktató-nevelő munkájában szerepet kap a tanulók motiválása, épít a tanulók tevékeny részvételére.
5. Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.

6. A tanítási órákon használja a digitális oktatás módszereit és eszközeit (pl. szakmára jellemző szoftverek vagy számítógép, okostelefon).
7. A tanítási órákon figyelembe veszi a tanulók szakmáját, a duális képzőhely szerepét.
8. Feleltetésnél, dolgozatírásnál mindig ismerteti az elvárásokat, amelyek segítenek felkészülni a vizsgára.
9. Teljesíthető követelményeket támaszt, és aszerint értékeli.
10. A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli, a visszajelzései egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.

5. Intézményi folyamatok szabályozása

5.1 Vezetési-irányítási folyamatok

5.2 Szakmai-képzési folyamatok

5.3 Támogató és erőforrás folyamatok

6. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

6.1 Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

6.1.1 Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

8. Az intézmény vezetője bevonja az oktatókat a tervezési munkába, az intézményi célok és tervek kialakításába.
9. Az intézmény vezetője konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való együttműködés formáinak tervezésében, kialakításában.
10. Az intézmény vezetője biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében.
11. Az intézmény vezetője biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.
12. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
15. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
16. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.
17. Az intézményvezető támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.
18. Az intézményvezető gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.
19. Az intézményvezető a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.
20. Az intézményvezető munkájában látható, hogy figyelmet fordít vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.
21. Az intézményvezető úgy szervezi és irányítja a módszertani fejlesztést, hogy biztosítva legyenek azok az alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére.

22. Az intézményvezető biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek megismerjék és alkalmazzák a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.
23. Az intézményvezető megfelelő feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.
24. Az intézményvezető a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.
25. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.
26. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.
27. Az intézmény vezetője kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.
28. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, bevonja ebbe a munkába az oktatókat.
29. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.
30. Az intézmény vezetője személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában.
31. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetők legyenek az intézményi önértékelés eredményei.
32. Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.
33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.
35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.
36. Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.

6.1. 2 *Végzetteket foglalkoztató gazdasági szervezetek kérdőíve az intézményvezetői önértékeléshez*

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.*

6.2 Cselekvési terv sablon

A cselekvési terv száma és megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja:

A projekt vezetője:

A projekt időtartama:

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

6.3 Az intézményvezetői önértékelés szempontsora

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám	
Munkakör értékelése	1.	Képzettség – szak-képzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24	
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.					

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám	
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön					
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.				
	4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	10	60
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám	
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések				
	5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámolók	6	14	84
			Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkaterv és beszámolók, oktatói vélemények			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
		Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatói vélemények			
		Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények			
		Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok			
		A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, oktatói, tanulói és			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
Vezetői kompetenciák				duális partneri vélemények			
	6.	Változások kezelése	<p>A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.</p> <p>Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>	<p>Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.</p> <p>Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p> <p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv</p>	6	14

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
		Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkaterv és beszámolók			
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkaterv és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	10	60

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
		Az intézmény képviselte a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkatervék és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok,	6	12	72

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

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorító	Súlyozott pontszám
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzeteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaaorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények			
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			
		Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
						100	600

7. Az igazgatóhelyettesek értékelési rendszere

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám	
Munkakör értékelése	1.	Képzettség – szak-képzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24	
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje.					

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
3.			Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.				
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön				
	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.				
4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	10	60
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám	
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések				
	5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámolók	6	14	84
			Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkaterv és beszámolók, oktatói vélemények			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
		Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatói vélemények			
		Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények			
		Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok			
		A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, oktatói, tanulói és			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
Vezetői kompetenciák				duális partneri vélemények			
	6.	Változások kezelése	<p>A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.</p> <p>Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>	<p>Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.</p> <p>Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p> <p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv</p>	6	14

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
		Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkaterv és beszámolók			
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkaterv és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	10	60

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
		Az intézmény képviselése a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkaterv és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok,	6	12	72

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

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzeteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaaorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények			
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			
		Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
						100	600