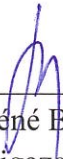




**Berettyóújfalui SZC**  
**Veress Ferenc Szakképző Iskola**  
**minőségirányítási rendszere**

Hatályos 2023. szeptember 1-jétől  
Jóváhagyás dátuma:2023. augusztus 31.

Jóváhagyta:

  
Pelyhéné Bartha Irén  
Főigazgató



  
Papp Gábor  
Kancellár



## Tartalom

I. Bevezetés .....	4
1. Jogszabályi háttér, útmutatók .....	4
2. Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola bemutatása .....	4
3. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya .....	11
4. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás .....	11
II. Minőségpolitika .....	12
1. Az intézmény küldetése .....	12
2. Az intézmény jövőképe .....	12
3. Intézményi célrendszer .....	13
4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei .....	16
5. Az oktatók értékelési rendszere .....	18
III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések) .....	31
1. Intézményi indikátorrendszer .....	31
2. Partneri igény- és elégedettségmérések .....	40
Adatfeldolgozás, az eredmények összegzése, az eredmények bemutatása a partnerek számára .....	44
IV. Intézményi folyamatmodell .....	46
1. Vezetési-irányítási folyamat .....	46
2. Szakmai-képzési folyamat .....	47
3. Támogató és erőforrás folyamat .....	48
4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve .....	49
5. A folyamatszabályozás módszere: .....	53
6. Folyamatszabályozások .....	54
6.1 Vezetési-irányítási folyamat .....	54
6.1.1 Stratégiai tervezés .....	54
6.1.2 Tanévi tervezés .....	59
6.1.3 Emberi erőforrások menedzselése .....	63
6.1.4 Intézményi önértékelés .....	69
6.1.5 Vezetői ellenőrzés .....	73
6.1.6 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése .....	84
6.1.7 Kommunikáció a partnerekkel .....	87
6.2 Szakmai-képzési folyamat .....	94
6.2.1 Szakmai-képzési tervezés .....	94
6.2.2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel .....	98
6.2.3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése .....	108
6.2.4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése .....	118
6.2.5 A tanulók mérése és értékelése .....	123
6.3 Támogató és erőforrás folyamat .....	126



## Berettyóújfalvai SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

6.3.1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése .....	126
6.3.2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése .....	130
6.3.3 Panaszkezelés .....	139
6.3.4 Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése .....	145
V. Intézményi önértékelés .....	149
1. Az intézményi önértékelési szempontsor .....	150
1. Az oktatók közösségei .....	158
2. Az intézményi önértékelés folyamata .....	195
3. Az intézményi önértékelés sablonjai .....	198
VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése .....	199
1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása .....	199
2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata .....	201
3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor .....	202
VII. Mellékletek .....	203
1. Az intézmény által meghatározott egyedi indikátorok értelmezési és számítási útmutatója .....	203
2. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök .....	216
2.1. Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív .....	216
<b>Tanulói kérdőív</b> .....	216
2.2. Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív .....	218
2.3. Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív .....	219
2.4. Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív .....	221
2.5. Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív .....	223
3. Az oktatók értékelésének eszközei .....	225
3.1. Az oktatói értékelés szempontsora .....	225
3.2. Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere .....	232
3.3. Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere .....	234
3.4. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai .....	236
3.4.1. Dokumentumelemzés .....	236
3.4.1.1. KRÉTA napló vizsgálata .....	236
3.4.1.2. Munkaterv és beszámoló vizsgálata .....	237
3.4.1.3. A tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumainak vizsgálata .....	238
3.4.2. Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelése .....	239
3.5. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök .....	241
3.5.1. Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez .....	241
4. Intézményi folyamatok szabályozása .....	242
4.1. Vezetési-irányítási folyamatok .....	242
4.2. Szakmai-képzési folyamatok .....	244
4.3. Támogató és erőforrás folyamatok .....	247



## Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai.....	249
5.1. Az intézményvezető önértékelés partneri mérőeszközei.....	249
5.1.1. Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív.....	249
5.1.2. Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív .....	251
5.1.3. Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív .....	253
5.2.1. Intézményvezetői önértékelési szempontsor .....	279
5.2.2. Cselekvési terv sablon.....	312

<b>Módosítások jegyzéke 2. változat</b>		
<b>Fejezet</b>	<b>Módosítás tartalma</b>	<b>Módosítás ideje</b>
II. 3.	Intézményi célrendszer-kiegészítés: stratégiai célokhoz indikátorok hozzárendelése 13-15. oldal	2023. 01. 11.
II. 3.	Intézményi célrendszer-pontosítás: elvárt eredmények konkretizálása, mérhetővé tétele 13-15. oldal	2023. 01. 11.
II. 3.	Fejlesztési célok törlése	2023. 01. 11.
II. 5.	Az oktatók értékelési rendszere- Az oktatói értékelés ütemterve módosítása (időpontok, ütemezés módosítása) 25-26. oldal	2023. 01. 11.
IV. 4.	Intézményi folyamatmodell- Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve- felelős módosítása 49-52. oldal	2023. 01. 11.
V. 2.	Intézményi önértékelés-2. Az intézményi önértékelés folyamata- új tartalom került be: Az első önértékelési ciklus vége: 2024. 08. 31. A második önértékelési ciklus vége: 2026. 08. 31. 100. oldal	2023. 01. 11.



## I. Bevezetés

### 1. Jogszabályi háttér, útmutatók

- A „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia elfogadásáról és a végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat,
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény,
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet,
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- Önértékelési Kézikönyv Szakképző Intézmények Számára (a szakképzésért felelős miniszter által 2022.02.09-én jóváhagyott módszertani útmutató),
- Módszertani javaslat a szakképzésben alkalmazott oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékeléséhez (2022.).

### 2. Berettyóújfalvai SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola bemutatása.

#### HELYZETÉRTÉKELÉS

A BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola Hajdú-Bihar megye második legnagyobb településének szakképző iskolája. Az iskola 1969-es alapítása óta folyamatos bővítések és fejlesztések eredményeképpen vált szakmunkásképző iskolából olyan szakképző iskolává, amely egyszerre több iskolaformát működtetve (szakképző iskola, technikum, felnőttek szakmai képzése) igyekszik kielégíteni a társadalmi-gazdasági igényeket, azon belül pedig a helyi iskolahasználók igényeit.

Hajdúböszörmény belvárosában helyezkedik el az iskola, könnyen megközelíthető tömegközlekedéssel is. Felszerelt tanműhelyekkel, folyamatosan fejlesztett szakmai eszközökkel, barátságos iskolai környezetben, hatalmas udvarral várja az iskolába érkező új tanulókat az intézmény. A városban működő kollégiumban kollégiumi ellátás is igényelhető, így a távolabbról érkező tanulók oktatása is megoldott.

Az iskola képzési profilja az évek folyamán eltolódott az ipari jellegű képzések felől a szolgáltatás jellegű képzések felé. A képzési idő alatt biztosított az iskolai gyakorlati képzés a



## Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

tankonyha, a tanbolt és a tanterem, a kőműves tanműhely, valamint a szociális demonstrációs terem megteremtésével.

A külső kapcsolatok tárháza nagyon széles és folyamatosan változó összetételt mutat.

A mindenkori fenntartó jelenti az egyik kiemelt kapcsolatot egy intézmény életében, ami a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum vonatkozásában egyre erősödő, hatékony, humánus munkakapcsolatot jelent a viszonylag nagy távolság ellenére is. Erősödő, pozitív, támogató magatartás jellemzi a Centrum tagintézményeinek kapcsolatát is.

A rendszeresen megtartott intézményvezetői értekezletek, egymás intézményeinek látogatása, a jó gyakorlatok megosztása, gyakori képzések, a szakmai vizsgákon történő együttműködés hatékonyabbá teszi együtt és külön is a tagintézmények működését.

Kiemelt kapcsolat alakult ki a duális képzés vonatkozásában a Hajdú-Bihar megyei Kereskedelmi és Iparkamarával. Az intézménnyel kapcsolatban álló vállalkozások jelentik a gazdaság szempontjából a meghatározó szerepet. Nagyon fontosnak tartom a gazdálkodó egységekkel történő rendszeres információcserét, amelynek elektronikus és személyes módját is támogatom.

Iskolánk tanulói a duális képzés keretein belül elsősorban a városban található vállalkozásoknál és gazdasági társaságoknál tanulják a szakmai alapokat. Minden ágazatunkban megoldott a duális képzés.

Helyi oktatási, demográfiai, gazdasági és munkaerő-piaci helyzetkép

A BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola Hajdúböszörmény város 3 középfokú oktatási intézményének egyike.

A város lakossága 32.000 fő, Debrecentől való távolsága 14 km. A városban több ipari jellegű tevékenységet folytató vállalkozás (fémipar, faipar), könnyűipari területen működő vállalkozás (varroda), mezőgazdasági tevékenységet folytató vállalkozás működik, de jellemző a szolgáltatási tevékenység is (vendéglátás, kereskedelem, szociális szolgáltatás).

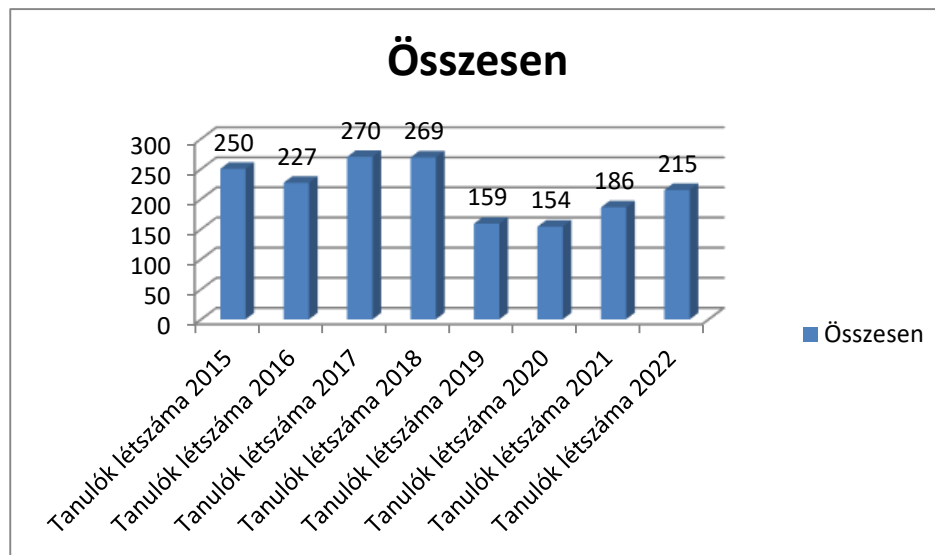
A városban alapfokú, középfokú és felsőfokú oktatási intézmény is működik.

A város demográfiai statisztikai adatainak vizsgálatából kiderül, hogy a gyermeklétszám fokozatosan csökken, a demográfiai hullámvölgy a mi intézményünket is elérte. A középfokú oktatási struktúra átalakítása is érzékenyen érintette intézményünk tanulólétszámát, amelyet a statisztikai adatok is igazolnak.



Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

	Tanulók létszáma 2015	Tanulók létszáma 2016	Tanulók létszáma 2017	Tanulók létszáma 2018	Tanulók létszáma 2019	Tanulók létszáma 2020	Tanulók létszáma 2021	Tanulók létszáma 2022
Technikum	135	109	77	79	52	55	33	14
Érettségi utáni szakképzés	-	11	15	36	10	10	10	0
Szakképző iskola	115	107	94	87	75	59	58	54
<b>Nappali összesen</b>	<b>250</b>	<b>227</b>	<b>186</b>	<b>202</b>	<b>137</b>	<b>124</b>	<b>101</b>	<b>68</b>
HH	28	60	21	26	9	7	6	9
HHH	27	46	39	36	22	22	12	17
Felnőttek szakmai oktatása	-	-	74	56	22	30	75	147
<b>Összesen</b>	<b>250</b>	<b>227</b>	<b>270</b>	<b>269</b>	<b>159</b>	<b>154</b>	<b>186</b>	<b>215</b>







A városban működő Hajdúböszörményi Tankerületi Központ a hagyományoknak megfelelően minden évben elkészíti a középiskolák felvételi irányait általános iskolák szerint.

Az adatokból megállapítható, hogy iskolánkat egyre kevesebb tanuló választja a hajdúböszörményi diákok közül. Nagyobb az iskola népszerűsége a vidéki tanulók körében. A hajdúböszörményi diákok közül sokan debreceni középiskolát választanak, még akkor is, ha helyben is biztosítható lenne az adott szak/szakma tanulása.

A felmérésből az is megállapítható, hogy az általános iskolában végzett tanulók nagy része gimnáziumot választ. A gimnáziumok a létszám miatt alacsony tudásszintű gyerekeket is felvesznek, így romlanak a technikum és a szakközépiskola felvételi esélyei.

Versenyársak meghatározása helyi és regionális szinten

- A Széchenyi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium az Agrárminisztérium fenntartásában működik, megyei beiskolázású intézmény, önálló kollégiummal rendelkezik. Tanulói létszáma 600 körüli. Beiskolázási célcsoportja a mi intézményünkkel azonos célcsoport.
- A Hajdúböszörményi Bocskai István Gimnázium a Tankerület fenntartásában működő iskola, felsőfokú oktatási intézménybe történő felvételre képez elsősorban, hagyományosan tehetséggondozást előtérbe helyező intézmény. Tanulólétszáma 500 körüli. Beiskolázási célcsoportja elsődlegesen nem esik egybe intézményünk célcsoportjával.
- BSZC Hajdúnánáson, Hajdúhadházon, Balmazújvároson működő tagintézményei, hiszen a földrajzi közelség miatt a tanulók bármelyik intézményt választhatják
- Debreceni Szakképzési Centrum intézményei és a debreceni technikumok, hiszen minden nálunk oktatott szakmával rendelkeznek. A gyengébb képességű tanulók is a nagyvárosban szeretnének továbbtanulni, mert ez a helyi általános iskolák hatékonyságának mércéje, a tanulók számára követendő trend.
- Környéken működő egyéb/egyházi intézmények, akik gazdag tárgyi erőforrásokkal rendelkeznek. Hajdúdorog Szent Bazil Oktatási Központ
- **Partnerek meghatározása**
  - Berettyóújfalui Szakképzési Centrum
  - Hajdúböszörményi Tankerület
  - Berettyóújfalui Szakképzési Centrum intézményei
  - Általános iskolák
  - HB megyei Kereskedelmi és Iparkamara



- Vállalkozások
- DE Gyermeknevelési, Gyógypedagógiai és Felnőttképzési Kara
- Önkormányzati és civil kapcsolatok meghatározása
  - Hajdúböszörmény város Önkormányzata
  - Hajdúsági Múzeum
  - Levéltár
  - Kertész László Városi Könyvtár
  - Sillye Gábor Művelődési Központ
  - Civilek a lakóhelyért Egyesület
  - Zöld Kör
- **Tanulók jellemzői, tanulmányi munka nappali tagozaton**

Intézményünk tanulói 15-20 éves fiatalok, jellemzően eltérő neveltségi helyzetűek és eltérő motivációs bázissal érkeznek iskolánkba. A korábbi évektől eltérően az utóbbi években általánosan elmondható, hogy a szakképző iskolai és technikumi osztályokba érkező tanulónk közül nagyon kevés a szakmát igazán tudni akaró, a szakmatanulás iránt motivált tanuló.

Tudatos iskola, szakmaválasztásról csak nagyon kevés tanuló esetén beszélhetünk. A legnépszerűbbnek tűnő, vendéglátás szakmacsoportban induló szakmák esetén tapasztaljuk a szakma iránti elkötelezettséget leginkább.

Sok a munkában és tanulásban alulmotivált, nem megfelelő önismerettel rendelkező, szociális körülményeit tekintve is hátrányos tanuló. A családok zömének fokozatosan romlik az anyagi helyzete, sok a munkanélküli szülő. A szülők iskolai végzettségét tekintve diplomás szülő csak néhány van, érettségivel a tanulók szüleinek közelítőleg 5-10%-a rendelkezik. Gyakori a 8 általános iskolai, vagy alacsonyabb végzettségű szülő.

Iskolánk tanulóinak magatartási helyzetét vizsgálva az a tény állapítható meg, hogy nagyon magas az igazolt és igazolatlan hiányzások aránya. Gyakran az iskola megkeresésére a szülő hárít, mentséget keres gyermeke és önmaga számára. Úgy tapasztaljuk, hogy a hiányzások magas számát két tényező okozza: a szülők nem tudnak, nem akarnak odafigyelni középiskolás gyermekük előmenetelére, illetve a tanulók iskolaidőben munkát vállalnak, különösen a fiú tanulók „családfenntartóként” alkalmi munkát keresnek.



Iskolánk belső mérései és a külső mérések (GINOP mérés), a kompetenciamérés adatai alapján is tanulóink szakképző iskolában és technikumban is alulmaradnak az elvárt optimális, még a minimális szinttől is. Először a tanulás, munka iránti igényt kell kialakítani, utána következhet a kis lépésekben történő építkezés az eredményes kimeneti követelmények elérése céljából.

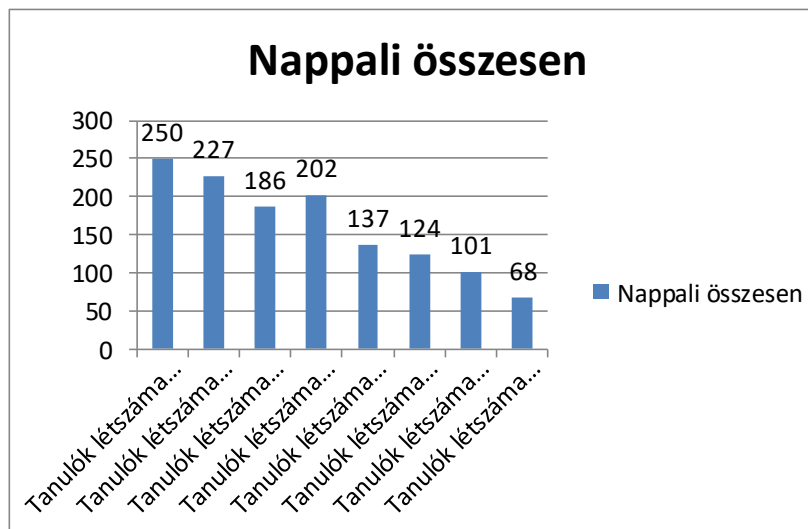
Kimeneti vizsgák eredménye alapján megállapítható, hogy tanulóink az érettségi vizsga követelményeit minden évben elégtelen érdemjegy nélkül teljesítették. Többnyire középszinten vizsgáznak, elvétele szakmai tantárgyból, történelemből és testnevelés tantárgyból választanak emelt szintű érettségi vizsgát. Oktatóink áldozatos munkájának, soha nem csökkenő lelkesedésének, az egyéni foglalkozásoknak, érettségi felkészítőknak és korrepetálásoknak köszönhető ez az eredmény.

A szakmai vizsgák eredménye ennél változatosabb képet mutat. Az írásbeli feladatok számolási részének megoldása sok esetben okoz nehézséget diákjaink számára. A matematika készségek hiányát már belépéskor is tapasztaljuk. A szakmai oktatók a közismereti oktatókkal szoros együttgondolkodással próbálják a lemaradó tanulókat is felzárkóztatásra bírni.

A végzést követően a technikumban végzett tanítványaink közül kevesen választanak felsőfokú oktatási intézményt, a tanulók körülbelül 5 %-a. A tanulók nagy része eddig OKJ képzéseken (középfokú és felsőfokú) képzéseken folytatta tanulmányait (50%), s csak kis számban találnak a végzettségüknek megfelelő munkát.

A szakképző iskolában végzett tanulóink 10 %-a jellemzően érettségit kíván tenni, a többi tanuló közül 20% újabb szakmát tanul, kb. 60% munkát vállal.

Jellemzően az elmúlt években folyamatosan nő a beilleszkedési és magatartási nehézséggel küzdő tanulók száma, valamint megjelent a sajátos nevelési igényű tanulók, valamilyen részképesség zavarral rendelkező tanulók integrált oktatásának igénye is.



- **Képzési szerkezet**

1. technikum

Turizmus-vendéglátás ágazat, Kereskedelem, Szociális, Oktatás

2. szakképző iskola

Turizmus-vendéglátás ágazat, Kereskedelem, Szociális, Építőipar

3. felnőttoktatás

Turizmus-vendéglátás ágazat, Kereskedelem, Szociális, Építőipar, Oktatás, Fa- és bútóipar

4. felnőttképzés

A felmerülő igények szerint



### **3. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya.**

A Berettyóújfalvai SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszer területi és személyi hatálya kiterjed a Berettyóújfalvai SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola főállású és megbízásos jogviszonyban álló oktatóira, nem oktató foglalkoztatottjaira és valamennyi nappali tagozatos tanulói és felnőttképzési jogviszonyban lévő tanulóira/hallgatóira, a külső partnerekre.

A Szabályzat hatálya kiterjed a Berettyóújfalvai SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási folyamataira, beleértve a vezetési-irányítási folyamat-területre, a szakmai-képzési folyamat-területre, a támogató és erőforrás folyamat-területre.

A Berettyóújfalvai Szakképzési Centrum meghatározta az intézményekre vonatkozó személyi és a pénzügyi kereteket, amelyeken belül az intézmény vezetője dönt.

### **4. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás.**

A Berettyóújfalvai SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszerét és annak módosítását az igazgató készíti el és az oktatói testület véleményének kikérése után a Berettyóújfalvai Szakképzési Centrum Főigazgatója és Kancellárja hagyja jóvá.

A Berettyóújfalvai SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere 2022. szeptember 01-én lép hatályba.

A Berettyóújfalvai SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszerének felülvizsgálata az önértékelési ciklust követően 2 évente esedékes.



## II. Minőségpolitika

A Berettyóújfalvai SzC Veress Ferenc Szakképző Iskola célja az ország keleti régiójában széles profilú minőségi szakképző intézményrendszer működtetése és fejlesztése, amely olyan szakembereket bocsájt ki, akik megállják helyüket a munkaerőpiacon, és akik számára biztosított az élethosszig tartó tanulás lehetősége.

A Berettyóújfalvai SzC Veress Ferenc Szakképző Iskola jelmondata:”Veled! Érted!Veress!”

### 1. Az intézmény küldetése

**Misszió:** Hajdúböszörmény járás helyi adottságainak figyelembevételével az ipari és szolgáltatási szektorban működő gazdálkodó szervezetek munkaerőpiaci igényeinek kielégítésére olyan szolgáltatás nyújtása, amely korszerű szakmai tudást biztosít a tanulók és felnőttek számára rugalmas tanulási utak, fejlett infrastruktúra és folyamatosan képzett, innovatív oktatói testület bevonásával, a duális partnereink közreműködésével.

### 2. Az intézmény jövőképe

**Vízió:** Hajdúböszörmény Járás és vonzáskörzetében élők részére a mindenkori munkaerőpiac igényeihez alkalmazkodni tudó modern, rugalmas, fejleszthető szaktudást biztosításunk az építőipar, szociális, kereskedelem és vendéglátás területén, a tanulók és felnőttek számára.



### 3. Intézményi célrendszer

STRATÉGIAI CÉLOK	MINŐSÉG CÉLOK	ELVÁRT EREDMÉNYEK
<b>1. A munkaerő piac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása – karrierlehetőség</b> Indikátor: 4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához 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 16. Elégedettségmérés eredményei	a) A tanulóknak pályaorientációs tevékenység (pályaorientációs nap, üzemlátogatás, duális partnerek meghívása, toborzás stb.) szervezése	<ul style="list-style-type: none"><li>• A beiskolázási tevékenységek számának szinten tartása a mindenkori partneri elvárásoknak megfelelően, évente változó módszerekkel.</li><li>• A képzési struktúrának megfelelő duális partnerek és egyéb partnereink képviselőinek, részvétele a pályaorientációs tevékenységekben, évente minimum 1 alkalommal</li><li>• Az üzemlátogatások, duális gyakorlati képzőhelyeken történő látogatások száma oktatott ágazatonként évenként minimum 1 alkalom</li></ul>
	b) Rugalmas tanulási utak (dobbantó, műhelyiskolai képzés), projektoktatás, rövid képzési idejű szakmai oktatások szervezése, korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámításának biztosítása	<ul style="list-style-type: none"><li>• Az iskolai projektek száma évfolyamonként és tanévenként minimum 1 legyen.</li><li>• A rövid képzési idejű szakmai oktatások indítása 2 évente legalább 1</li></ul>
	c) Duális képzésben részt vevő tanulók és duális partnerek számának növelése	Duális képzésben részt vevő tanulók számának szinten tartása és duális partnerek számának az adott ágazat tanuló létszámához igazítása
	d) A tanulói mérések, versenyek eredményeinek javítása	<ul style="list-style-type: none"><li>• A tanulói mérések eredményeinek javulása- elmozdulás az átlag alsó szintjéről a közép tartomány felé az azonos iskolatípusú iskolákhoz képest.</li><li>• A szakmai versenyek ágazatonként évente legalább egy tanuló felkészítése/nevezése</li><li>• Szakmai tehetséggondozás a szakmai versenyekhez igazított időkeretben</li></ul>



## Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

		<ul style="list-style-type: none"><li>Egyéni mentorálás- egyéni tehetség segítése a pályázatok keretében szabályozott módon (Apáczai ösztöndíj, Útravaló, és egyéb iskolai szervezésű pályázatok)</li></ul>
<b>2. Vonzó közösségi és szakmai oktatási terek kialakítása a Centrum intézményeiben</b> Indikátor: 8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények 24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	a) Digitális oktatási tartalmak alkalmazása	Digitális oktatási tartalmak alkalmazása a tanórák 30 %- ban
	b) 21. századi felszereltségű tanterem és tanműhelyek kialakítása	21. századi felszereltségű tanterem felszereltségének megújítása és a tanműhelyek felszereltségének javulása-modernizálása évente 1 alkalommal
	c) Zöld szakképzés bevezetése a Centrum iskoláiban	Energiahatékonyság növelése energetikai hatékonysági terv szerint évenkénti felülvizsgálat alapján (energiatakarékos világítás, szelektív hulladékgyűjtés, takarékos működés kivitelezése)
<b>3. Az oktatók naprakész tudásának biztosítása</b> Indikátorok: 6. Országos kompetenciamérés eredményei 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 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 25. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	a) Oktatói továbbképzési rendszer működtetése (éves továbbképzési program)	Az oktatói továbbképzéseken való részvétel ösztönzése, a 4 évenkénti kötelező továbbképzés teljesítése
	b) Oktatók szakmai és digitális kompetenciáinak fejlesztése	Oktatók szakmai és digitális kompetenciáinak fejlesztésére irányuló továbbképzések legyenek összhangban az iskolai fejlesztésekben megjelenő új digitális tartalmakkal, eszközökkel és módszerekkel. Az új eszköz beszerzését követő 1 évben legalább 1 kollega továbbképzése valósuljon meg.
	c) Vállalati helyszínű akkreditált szakmai képzések biztosítása	Évente minimum 1 vállalati helyszínű akkreditált szakmai képzésen való részvétel.
<b>4. Az oktatásban részt vevők számának növelése és a lemorzsolódás</b>	a) A beiskolázási tevékenységek számának és minőségének javítása	<ul style="list-style-type: none"><li>A beiskolázási tevékenységek számának szinten tartása a mindenkori partneri</li></ul>



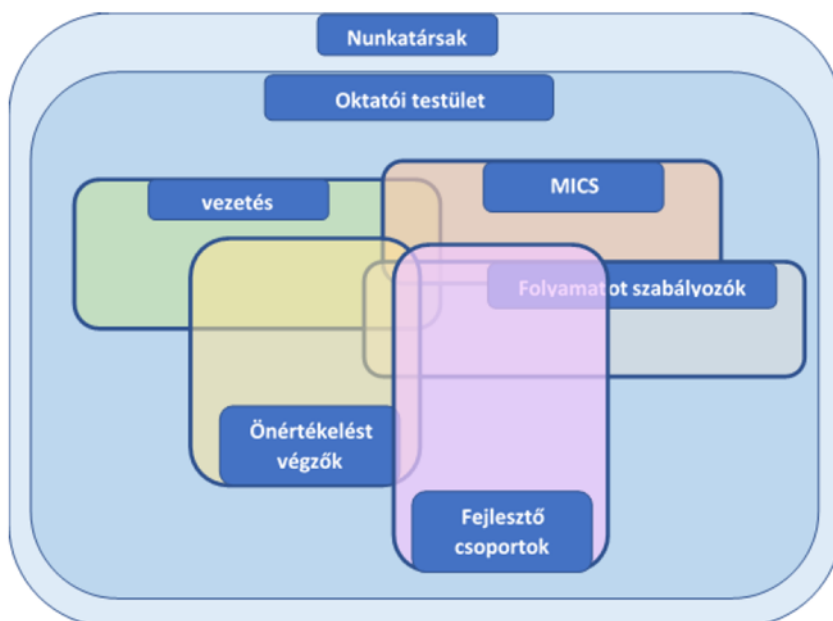


## Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

<b>csökkentése</b> Indikátor: 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 5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogvissonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva 7. NSZFH mérések eredményei 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 24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek		elvárásoknak megfelelően, évente változó módszerekkel. <ul style="list-style-type: none"><li>A képzési struktúrának megfelelő duális partnerek és egyéb partnereink képviselőinek, a részvétele a pályaaorientációs tevékenységekben, évente minimum 1 alkalommal</li></ul>
	b) Direkt marketingeszközök alkalmazása	A direkt marketingeszközök hatékony alkalmazása a beiskolázási tevékenység során valamint a lemorzsolódás csökkentése érdekében :e- mail, a telefonhívások és minden más „címezhető” média
	c) A tantárgyi bukások számának csökkentése	
	d) A hátrányos helyzetű tanulóknak szervezett felzárkóztató programok szervezése	A hátrányos helyzetű tanulóknak felzárkóztató programok szervezése , egyéni mentorálás, a pályázatok keretében szabályozott módon (Apáczai ösztöndíj, Útravaló, és egyéb iskolai szervezésű pályázatok)
	e) Segítő szakemberek (iskolapszichológus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus stb.) alkalmazása	Segítő szakemberek alkalmazása: iskolapszichológus, 0,5 fő gyógypedagógus, 0,5 fő fejlesztő pedagógus 0,5 fő alkalmazása

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

A MIR intézményi szervezeti kerete



*A MIR szervezeti kerete, Forrás: IKK előadás*

A minőségirányítási rendszer működtetési feladataira létre kell hozni az intézményi minőségirányítási csoportot (MICS), és biztosítani kell a csoport felkészítését a minőségirányítással kapcsolatos feladatokra. A Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási csoport 2 főből áll: vezető és MICS tag, melyből a MICS tag az intézmény mindenkorai igazgatóhelyettese.

#### Minőségirányítási csoport (MICS) feladatai

- MIR kiépítése, felülvizsgálata
- intézményi önértékelés feladatainak szervezése és lebonyolítása, intézményvezetői önértékelés támogatása
- negyedévente egyeztetés az igazgatóval, munkatársak tájékoztatása a munkáról
- félévente beszámoló készítése (intézményi beszámolóval beküldendő a Centrumba)
- feladatait megbízási szerződéssel látja el

MICS tagok

- oktatókból áll
- az intézményvezetést 1 fő igazgató-helyettes képviseli a csoportban, de nem lehet a MICS vezetője
- tagok megbízása határozott időtartamra szól (2022.05.01-07.31. illetve 2022.09.01-től) az intézményi MIR-ben lefektetett feladatok elvégzésére és a MIR működtetésére vonatkozóan.



### **Fejlesztő csoport (FCS)**

- nem rendszeres minőségirányítási feladatok ellátása az önértékelés lezárását követően
- tagjait az igazgató kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület ismeretében
- önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján fejlesztési célok kitűzése, ezekhez cselekvési terv készítése
- A fejlesztő csoport felkérését megelőzően
  - MICS véleményének kikérése
  - egyeztetés a Centrum főigazgatójával és a kancellárral jóváhagyás céljából

#### **Munkatársak minőségirányítási feladatai**

- részvétel az önértékelésben, a döntésekben, célok meghatározásában, folyamatszabályozásokban, fejlesztések kidolgozásában és megvalósításában
- feladataikat az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásokban szükséges rögzíteni

### **Infrastrukturális feltételek biztosítása**

A minőségirányítási rendszer működtetéséhez az iskola biztosítja a szükséges infrastrukturális feltételeket:

- önálló, illetve team munkára alkalmas helyiség
- számítógépek, adatok védett tárolása, archiválása
- prezentációs eszközök
- digitalizáció támogatása: pl. elektronikus kérdőívezés, indikátorok elektronikus gyűjtése



## 5. Az oktatók értékelési rendszere

### Jogállásváltás

A Szakképzés 4.0 stratégia a szakképzési rendszer átalakítását tűzte ki célul, és ennek elérése érdekében alprogramokat, beavatkozásokat, indikátorokat fogalmazott meg. A negyven beavatkozási pont egyike értelmében a szakképzési rendszer minőségének fejlesztése csak egységes elvek alapján, minőségirányítási rendszer keretei között, a folyamatokat objektív eredmények alapján nyomon követő rendszerben lehet hatékony. Az értékelés szempontjai között kiemelt szerepet kap a humán erőforrás vizsgálata.

A szakképző intézmények vezetőinek az egyik legfontosabb feladatuk, hogy megtartsák a legjobb teljesítményt nyújtó közismereti és szakmai oktatókat, ezért a dokumentáció-alapú minősítési rendszer helyett az oktatók folyamatos szakmai teljesítését megítélni képes, az intézményvezető által végzett értékelést kell előtérbe helyezni. A szakképzési törvény átfogó módosítása pedig megteremtette a feltételeket a köznevelési törvénytől való eltérésre, ezzel együtt egy önálló, kifejezetten a szakképzés sajátosságaira épülő új minősítési rendszer kialakítására.

Az oktatók és intézményvezetők értékelését a „MÓDSZERTANI JAVASLAT a szakképzésben alkalmazott oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékeléséhez” című kiadvány és az 1-6. mellékleteiben található szempontrendszer szerint végezzük.

Az oktatói értékelés intézményi hatáskör, a vezető feladata; az intézményvezető a háromévenkénti értékelés eredményére támaszkodik az oktatók bérmegállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízásnál.

Az önértékelés és a külső értékelés során is értékelni kell az oktatói értékelési rendszer intézményi működtetését, és abban a vezetői feladatokat.

### Jogsabályi háttér

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

Ezzel összhangban a Szt. és az Szkr. értelmében a szakképző intézmény minőségirányítási rendszere a szakképzés feltételeinek folyamatos fejlesztésére irányul, ennek keretében az oktatók továbbképzésével és önképzésével elősegíti a személyi feltételek folyamatos fejlesztését.

A szakképző intézmény a minőségpolitika keretében a szakképzésért felelős miniszter által kiadott módszertani javaslat alapján elkészíti az oktatók értékelési rendszerét.

Az oktatók értékelését – a minőségpolitikában meghatározottak szerint – az igazgató végzi. Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató a további intézményi vezetők és – döntése alapján – külső



## **Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere**

szakértő bevonásával háromévente értékeli az oktató munkáját: erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet.

A soron következő átfogó oktatói értékelésre 2023-ban kerül sor.

### **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.

Hosszú távú 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 felnőttekként lépnek ki.

### **Az oktatói értékelés értékelési területei, szempontjai**

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

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll:

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

Az értékelési szempontok az értékelési terület lebontását jelentik, amelyek az összes területtel és azon belül a szempontokkal együtt a teljes oktatói tevékenységet lefedik.

A magyarázat segíti az adott értékelési szempont szakképző intézményi értelmezését.

### **Az oktatói értékelés folyamata**

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

Az oktatói értékelés végrehajtásához nélkülözhetetlen a rendszeres adatgyűjtés, amely segíti a megalapozott értékelés elvégzését. Fontos adatforrás a KRÉTA napló, a rendszeres óra/foglalkozáslátogatások és a releváns partnerek visszajelzései



## Az oktatói értékelés módszertana, eszközei

Az értékelés során használt módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív.

A dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjainak, illetve a kérdőívek kérdéssorainak célja, hogy az értékelési területenként megadott szempontok vizsgálatához elegendő információt szolgáltatassanak.

### 1. Dokumentumelemzés

Dokumentumok: oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, szakmai önéletrajz (KIRA adatok), az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek, tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók, digitális tananyagok, tanmenetek, óratervek egyéni fejlesztési tervek, tanulói produktumok (füzetek, dolgozatok, projektmunkák).

A dokumentumelemzés célja, hogy az igazgató részére objektív adatokat szolgáltatasson, illetve az igazgató meggyőződjék arról, hogy az oktató munkáját előre tervezetten, a tantervi szabályozó dokumentumok, a képzési és kimeneti követelmények előírásainak, az intézmény sajátosságainak, szakmai programjában az európai, országos, regionális és helyi szakmapolitikai célokkal összhangban megfogalmazottaknak, a tanulócsoport jellegzetességeinek összehangolásával tudatosan végzi. A Szakmai Program vizsgálata az alábbi területek megítélése szempontjából fontos:

- Szakmai felkészültség.
- A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása.
- Pedagógiai tervezés.
- Pedagógiai értékelés.
- Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel.
- Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység.
- Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség.

A dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjaik a következők:

- KRÉTA napló
  - Pedagógiai eredményesség
  - A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
  - Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
  - A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.



## Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

- Munkatervek és beszámolók
  - Pedagógiai eredményesség.
  - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
  - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
  - Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.
  - Részt vesz tudásmegosztásban.
  - Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
  - Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.
  - Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
  - 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.
  - Aktívan részt vesz projektekből, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.
  - Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
  - Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.
- A tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumai, amennyiben relevánsak (óraterv, egyéni fejlesztési tervek, digitális tananyagok, projekttervek)
  - Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
  - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
  - Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
  - Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
  - A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
  - A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
  - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
  - Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
  - 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.



### Berettyóújfalvai SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- 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.

## 2. Megfigyelés

Az értékelés egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett óra-/foglalkozáslátogatás. A kapott információk összegzése adhat képet arról, hogyan valósítja meg tanítási óráján az oktató az intézmény nevelési-oktatási feladatait, követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket, figyelembe veszi-e a tanulócsoporthoz adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését, és hogy mindezek összhangban állnak-e az oktató tervezőmunkájával.

A tanórák, foglalkozások látogatása ad információt arról is, hogy megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása, megfelelő-e a motiválás, a tanulás korszerű értelmezése, a korszerű pedagógiai technológiák alkalmazása, a folyamatos ellenőrzés és értékelés. A látogatáson tapasztaltak nemcsak a szakmai tervezést és annak megvalósulását mutatják meg, hanem a tanulói magatartás és reakció kiszámíthatatlansága miatt az oktató spontán reagálását, etikus viselkedését, szakmai professzionizmusát is.

A látogatást követő értékelő megbeszélés további értékelési szempontokra (pl. az oktató tervező tevékenysége, szociális tanulásban rejlő lehetőségek kihasználása, tanulói ötletek felhasználása, szakmai együttműködés és innováció) is térjen ki.

- Óra-/foglalkozáslátogatás és az azt követő értékelő megbeszélés szempontjai
  - Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
  - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
  - Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
  - Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
  - A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
  - A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
  - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
  - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
  - Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.





### **Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere**

- 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.
- A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
- A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
- Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- 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.

### **3. Kérdőív**

Az értékelés oktatóra vonatkozó kérdőíves felmérései és javasolt vizsgálati szempontjaik a következők:

- tanulói vélemény
  - Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
  - 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.
  - A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
  - A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
  - Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
  - A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.
- munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzés\*
  - Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
  - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.



### **Berettyóújfalvai SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere**

- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
- A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
- Együttműködik a duális képzőhelyekkel.
- szülői vélemény\*
  - Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
  - Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.

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



## Az oktatói értékelés ütemterve

Hónap	Feladat	Dokumentum	Módszer	Felelős
Szeptember	Szakmai dokumentumok, továbbképzések áttekintése	Személyi anyag, továbbképzések nyilvántartása	Dokumentumelemzés	Igazgató
Szeptember	Az értékelés összesítéséhez szükséges adattábla elkészítése	Az értékelések összesítő adattáblája	Adattábla készítése	Igazgató, rendszergazda
Október 1.	Tanmenetek értékelés	Tanmenetek	Dokumentumelemzés: szakmai szempontok szerint	Munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettes
Október-november-december-január	Óralátogatás ig. igh, munk.köz.vezetők	Látogatási jk. , megbeszélés	Megfigyelés szakmai szempontok szerint	Munkaközösség-vezető, igazgatóhelyettes, igazgató
December	Kérdőívezés	Kiértékelt kérdőívek	Kérdőív: partneri vélemények	MICS csoport
Január	Az oktatói munka szakmai értékelése	Kréta_Fókus	Dokumentumelemzés: vizsgált elemek arányai, használata	Igazgatóhelyettes, igazgató
Január	Munkaközösségi beszámolók, oktató feladatainak elvégzésének összegzése	Mk. vezetői beszámolók, oktatói feladatok excel tábla	Dokumentumelemzés: szakmai szempontok szerint	Munkaközösség-vezetők
Február 15-ig	A gyűjtött adatok alapján az oktató önértékelése; erősség-gyengeség-fejlesztendő területek meghat;	Kitöltött pontozólap ½ SW(OT)		Oktató
Március 15-ig	Az elkészült oktatói értékelés igazgatói összegzése	Az eddigi adatok felülvizsgálata, kitöltött pontozólap	Dokumentumelemzés	Igazgató, igazgatóhelyettes



### Berettyóújfalvai SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

<b>Március 30.</b>	Egyeztetés az értékelés eredményéről az érintett oktatóval	A nem súlyozott értékelés megismertetése	Rögzített erősség-gyengeség- fejlesztendő; oktatói megjegyzés tétele	Oktató, igazgató
<b>Április 10.</b>	Az oktatói értékelés megküldése a főigazgatónak	Beküldött értékelő lapok		Igazgató
<b>Április 15-ig</b>	Az oktató elkészíti saját cselekvési tervét	Cselekvési terv (9. melléklet)		Oktató
<b>Április 30.</b>	A cselekvési terv igazgatói jóváhagyása	Aláírt cselekvési terv		Oktató, igazgató

#### **Az oktatói értékelés értékelési területei, szempontjai intézményi vezetők esetén**

Az intézményi vezetőkre vonatkozó értékelés abban különbözik az oktatói értékeléstől, hogy figyelembe veszi a vezetői munkát és kompetenciákat is. Az igazgatók értékelését a főigazgató végzi, döntése alapján külső szakértő bevonásával.

Az **igazgatóhelyettesi szintű** intézményi vezetők értékelését 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

Az értékelés folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával.



## Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

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

### Az értékelés során használt módszerek:

Megegyeznek az oktatói értékelés módszereivel.

### Az igazgatók értékelésének eljárásrendje

Határidő	Feladat	Felelős	Kapcsolódó értékelési terület	Dokumentum	Módszer
Szeptember 30-ig	Igazgatói értékelés előkészítése: belső határidők ismertetése	Főigazgató		Ellenőrzési éves terv	Egyeztető megbeszélés
	Igazgató felkészítése saját önértékelésére	Főigazgató-helyettes		Ppt, Módszertani javaslat	Belső tudásátadás
	Igazgatói személyi anyagok, továbbképzések áttekintése	Főigazgató	Munkakör értékelése 1,2,3 értékelési terület	Személyi anyag és kapcsolódó nyilvántartások, adattábla	Dokumentum-elemzés
Szeptember 10.	Intézményi MIR áttekintése	Főigazgató és főigazgató-helyettes	Pedagógiai folyamatok irányítása; szakmai felkészültség	Intézmény MIR dokumentumai	Dokumentum-elemzés
Szeptember 15.	Előző tanév végi intézményi beszámoló, statisztikai eredmények elemzése	Főigazgató-helyettes, szakmai referensek	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása; szakmai felkészültség	Beszámoló	Dokumentum-elemzés
Szeptember 15.	Tantárgyfelosztás vizsgálata	Főigazgató, főigazgató-helyettes és szakmai referensek	Pedagógiai folyamatok irányítása	Intézmény TTF	Dokumentum-elemzés
Október 15.	Intézmény éves munkatervének áttekintése	Főigazgató-helyettes, szakmai referensek	Pedagógiai folyamatok irányítása; szakmai felkészültség	Munkaterv	Szakmai szempontok szerinti elemzés
Október 15.	Felnőttek szakmai oktatása terv megvalósulása	Főigazgató	Változások kezelése	Kréta adatbázis	Adatelemzés
December 15.	Intézményi marketing és online kommunikáció működtetése	Centrum informatikusa, szakképzési referensek	Változások kezelése és vezetői kommunikáció	Honlap, hirdetések, social média	Dokumentum-elemzés
Február 15.	Félévi intézményi beszámoló, statisztikai eredmények elemzése	Főigazgató-helyettes, szakmai referensek	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása;	Beszámoló	Dokumentum-elemzés



## Berettyóújfalvai SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

			szakmai felkészültség		
Február 1-től március 31-ig	Kérdőívvezés	Szakmai referensek	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása illetve kapcsolatrendszer működtetése; vezetői kommunikáció; szakmai felkészültség	Kiértékelt kérdőívek	Vezetőtársak; oktatói közösség 30-100%; partneri vélemények (3.5. melléklet: Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök)
Február-1-től március 31-ig	Intézmények pályázatait, iskolai elismerések, díjazások, eszköz- infrastruktúra fejlesztés, egyéb dokumentum elemzések	Főigazgató és kancellár	Innováció, iskola menedzselése	Kötelezettségvállalások, külső elismerések, számlák, pályázati beszámolók	Dokumentum-elemzés
Május 1.	Pályaorientációs tevékenység értékelése, beiskolázási tervek és a beiskolázás eredményességének értékelése	Főigazgató	Igazgatói értékelési szempontrend-szer	KIFIR adatok beiskolázási terv	Adatelemzés
Május 1.	Igazgatói önértékelés (az oktatói értékelési rendszer szempontsora alapján) elkészítése	Igazgató		Szempont-rendszer	Önértékelés
Május 30.	Az elkészült igazgató értékelés főigazgatói szupervíziója; a gyűjtött adatok alapján az igazgató értékelése (az oktatói értékelési rendszer szempontsora alapján) vezetői szinten, erősség-gyengeség-fejlesztendő területek meghatározása	Főigazgató, főigazgató-helyettes		Eddigi adatok felülvizsgálata; kitöltött pontozólap ½ SW(OT)	Dokumentum-elemzés; kiadott szempontsor kitöltése
Június 30.	Egyeztetés az értékelés eredményéről az érintett igazgatóval	Főigazgató, igazgató		Rögzített erősségek-gyengeségek-fejlesztendő területek; egyeztetés eredménye	Nem súlyozott értékelés
Augusztus 01.	Az igazgató elkészíti saját cselekvési tervét	Igazgató		Cselekvési terv	SW(OT) alapján készül-e
Augusztus 30.	Szakmai-vezetői cselekvési terv főigazgatói jóváhagyása	Főigazgató	Aláírt cselekvési terv	Igen/nem	



## Az igazgatóhelyettesek értékelésének eljárásrendje

Határidő	Feladat	Felelős	Kapcsolódó értékelési terület	Dokumentum	Módszer
Szeptember 30-ig	<b>Igazgatóhelyettesi értékelés előkészítése:</b> belső határidők ismertetése	Igazgató		Ellenőrzési éves terv	Egyeztető megbeszélés
	Igazgatóhelyettesek felkészítése saját önértékelésükre	Igazgató		Ppt, Módszertani javaslat	Belső tudásátadás
	Az igazgatóhelyettesi személyi anyagok, továbbképzések áttekintése	Igazgató	Munkakör értékelése 1,2,3 értékelési terület	Személyi anyag és kapcsolódó nyilvántartások, adattábla	Dokumentum-elemzés
Szeptember 15.	Előző tanév végi intézményi beszámoló, statisztikai eredmények elemzése	Igazgató	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása; szakmai felkészültség	Beszámoló	Dokumentum-elemzés
Szeptember 15.	Tantárgyfelosztás vizsgálata	Igazgató	Pedagógiai folyamatok irányítása	Intézmény TTF	Dokumentum-elemzés
Október 15.	Intézmény éves munkatervének áttekintése	Igazgató	Pedagógiai folyamatok irányítása; szakmai felkészültség	Munkaterv	Szakmai szempontok szerinti elemzés
Október 15.	Felnőttek szakmai oktatása terv megvalósulása	Igazgató	Változások kezelése	Kréta adatbázis	Adatelemzés
December 15.	Intézményi marketing és online kommunikáció működtetése	Igazgató	Változások kezelése és vezetői kommunikáció	Honlap, hirdetések, social média	Dokumentum-elemzés
Január 31-ig	Óralátogatás	Igazgató	Szakmai felkészültség	Látogatási jegyzőkönyv,	Megfigyelés szakmai szempontok szerint (3.4.2. melléklet: Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelése)
Február 15.	Félévi intézményi beszámoló, statisztikai eredmények elemzése	Igazgató		Beszámoló	Dokumentum-elemzés
Február 1-től március 31-ig	Kérdőívezés	Bevont oktatók	Az oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása, illetve kapcsolatrend-szer működtetése; vezetői kommunikáció; szakmai felkészültség	Kiértékelt kérdőívek	Vezetőtársak; oktatói közösség 30%; partneri vélemények (3.5. melléklet: Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök)
Február 1- től március 31-ig	Intézmény pályázata, iskolai elismerések, eszköz- infrastruktúra fejlesztés, egyéb	Igazgató	Innováció, iskola menedzselése	Kötelezettség-vállalások, külső elismerések, számlák, pályázati	Dokumentum-elemzés



**Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere**

	dokumentum elemzések			beszámolók	
Május 1.	Pályaorientációs tevékenység értékelése, beiskolázási tervek és a beiskolázás eredményességének értékelése	Igazgató	igazgatóhelyettesi értékelési szempontrend-szer	KIFIR adatok beiskolázási terv	Adatelemzés
Május 1.	Igazgatóhelyettesi önértékelés (az oktatói értékelési rendszer szempontsora alapján) elkészítése	Igazgató-helyettes		Szempont-rendszer	Önértékelés
Május 30.	Az elkészült igazgatóhelyettesi értékelés igazgatói szupervíziója; A gyűjtött adatok alapján az igazgatóhelyettesek értékelése (az oktatói értékelési rendszer szempontsora alapján) vezetői szinten, erősségek-gyengeségek-fejlesztendő területek meghatározása	Igazgató		Eddigi adatok felülvizsgálata; kitöltött pontozólap ½ SW(OT)	Dokumentum-elemzés; kiadott szempontsor kitöltése
Június 30.	Egyeztetés az értékelés eredményéről az érintett igazgatóhelyetessel	Igazgató, igazgató-helyettes		Rögzített erősség-gyengeség-fejlesztendő; igazgatói megjegyzés tétele megismertetése	Nem súlyozott értékelés
Augusztus 01.	Az igazgatóhelyettes elkészíti saját cselekvési tervét	Igazgató-helyettes		Cselekvési terv	SW(OT) alapján készül-e
Augusztus 30.	Szakmai-vezetői cselekvési terv igazgatói jóváhagyása	Igazgató		Aláírt cselekvési terv	Igen/nem





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

Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei – tanévenkénti/évenkénti adatgyűjtés.

Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás és a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum ajánlása alapján a meghatároztuk az intézményi indikátorokat.

Az intézményi indikátorrendszer indikátorait -1. melléklet tartalmazza.

#### 1. Intézményi indikátorrendszer

##### A szakképző intézmények által kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok felsorolása

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
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	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján
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	
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.	Sikerességi vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként



Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató	
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretes
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 részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	

**A kötelezően mérendő indikátorokat, melyeket a BSZC egy darab kötelezően mérendő indikátorral egészítette ki**

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok	A szakképzési indikátor részletezettsége
25.	Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	



### Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési	A szakképzési indikátor részletezettsége	Adatforrás	Adatgyűjtő, határidő	Felelős
1.	Tanulólétszám	intézménytípusonként, képzéstípusonként, ágazatonként, szakmánként	Az intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban, technikumban tanulók száma: KRÉTA.	Iskolatitkár október 1.	Igazgató
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	intézménytípusonként, képzéstípusonként, ágazatonként	Az intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR	Iskolatitkár április 30.	Igazgató
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktató létszám alapján	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás	Iskolatitkár, igazgatóhelyettes október 1.	Igazgatóhelyettes
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.	Igazgatóhelyettes október 1.	Igazgatóhelyettes



### Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		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.	Felelős: igazgatóhelyettes  október 1.	Igazgatóhelyettes
6.	Országos kompetenciamérés eredményei		Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések ( <a href="https://www.kir.hu/okmfit">https://www.kir.hu/okmfit</a> ).  A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez	Igazgatóhelyettes  április 30.	Igazgatóhelyettes  (általános)
7.	NSZFH mérések eredményei		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla.  A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP- 15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos	GINOP mérési csoport tagjai, vezetője  Tanévzáró értekezlet	GINOP mérési csoport vezetője



### Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

			kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek  fejlesztésének támogatása.		
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten	Féléves, év végi munkaközösségi beszámoló, igazgatói beszámoló	Munkaközösség- vezetők, osztályfőnökök, oktatók  Félévi, év végi oktatótestületi értekezlet	Igazgató
9.	Elhelyezkedési mutató		sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA,.  A sikeresen végzett tanulók közül szakmai képzésben, érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban tovább tanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer	Igazgatóhelyettes, osztályfőnökök,  Év eleji oktatótestületi értekezlet	Igazgató
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel /		A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer	Igazgatóhelyettes  Következő tanév félévi oktatói értekezlet	Igazgatóhelyettes



### Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

	kompetenciákkal				
11.	Vizsgaeredmények	nyelvvizsga, kisérettségi, érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga	Adatforrás: kisérettségi: KRÉTA, érettségi vizsga: kétszintű érettségi szoftver. szakmai vizsga: iskolai rendszerű törzslap-nyilvántartási felület vagy KRÉTA. ágazati alapvizsga: KRÉTA.	Osztályfőnök, vizsgáztató, és tanító oktató, munkaközösség vezető  A vizsgák után, legkésőbb tanévzáró értekezlet	Igazgatóhelyettes
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként	A szakmai vizsga törzslap-nyilvántartási rendszere, KRÉTA	Igazgató helyettes  Tanévzáró értekezlet	Igazgató helyettes
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján	Osztályfőnök, oktató, igazgató  Félévi és tanévzáró értekezlet	Igazgató
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények		A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók	Munkaközösség vezető, igazgató  Félévi és tanévzáró értekezlet	Igazgató



### Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

			listája saját nyilvántartás alapján, munkaközösség-vezetői, igazgatói beszámolók		
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató		A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA.  Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA.  Az adott tanévben az intézményből október 1 után kilépett tanulók száma: KRÉTA.	Osztályfőnök, Félévi, tanévzáró értekezlet	Igazgató
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac	Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.	MICS tagjai 2024	MICS vezetője
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretes	KRÉTA, az intézmény fegyelmi nyilvántartása, igazolatlan hiányzások kiküldéséről kimutatás	Osztályfőnök, fegyelmi bizottság, igazgató folyamatos munka	Igazgató
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		Jogviszonyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.	Osztályfőnök, október 1.	Osztályfőnök



### Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma:  KRÉTA.  Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1- jén: KRÉTA.	Osztályfőnök, fejlesztőpedagógus  október 1.	Fejlesztőpedagógus
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg		Oktatók összlétszáma október 1- jén: KRÉTA.  Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók száma október 1- jén: KRÉTA.  Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók száma: KRÉTA.  Továbbképzésre fordított összeg	Igazgató  folyamatos a tanév során	Igazgató
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva		Oktatók összlétszáma október 1- jén: KRÉTA.  Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1- jén saját nyilvántartás alapján.	Igazgató  október 1.	Igazgató
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek		Az intézmény nyilvántartása	Igazgató  Tanév vége	Igazgató





### Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

25.	Beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma:  KRÉTA.  Beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanulók száma október 1- jén: KRÉTA	Osztályfőnök, fejlesztőpedagógus  október 1.	Fejlesztőpedagógus
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--------------------

## 2. Partneri igény- és elégedettségmérések

Az intézményi önértékelés lényege, hogy az értékelési területeken az intézmény megvizsgálja a működését és az adatokkal alátámasztott eredmények alapján erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. Az eredmények vizsgálatához szükséges a releváns partneri kör véleménye is az intézményi és az intézményvezetői munkáról.

A partnerség két vagy több szervezet közötti, formális vagy informális megállapodásban rögzített együttműködési forma, aminek célja valamely, a partnerek számára kívánatos és fontos helyi gazdasági vagy társadalmi cél elérése. Az együttműködés egyik leglényegesebb tulajdonsága, hogy a partnerségből eredő gazdasági és társadalmi haszon meghaladhatja az ugyanazon szervezetek által egyénileg megszerezhető előnyöket.

Az azonosított partneri körön belül a partnerekkel való kapcsolat szorossága alapján az intézmény meghatározza releváns partnereit. A partnereket megkülönböztetjük aszerint is, hogy az intézményi működés külső vagy belső érintettjeiről van szó.

A partnerek közül releváns partnerek azok, akik/amelyek az intézmény stratégiai céljaihoz kapcsolódóan kiemelt jelentőségűek, érdekeltek a szakképzés eredményességében, elvárásaik, elégedettségük meghatározó az intézmény számára, továbbá az intézmény eredményes, hatékony működéséhez elengedhetetlen a jó partneri együttműködés.

A releváns partnerek közül az önértékelés során mérendő partnerek azt a kört jelentik, akik/amelyek elvárása és elégedettsége kulcsfontosságú az intézmény működésében, céljainak elérésében, ezért feltétlenül szükséges a mérésekbe való bevonásuk. A külső partnerek közül relevánsak például a munkaerő-piaci partnerek, az általános iskolák, egyéb szakmai szervezetek, de közülük csak a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások vagy a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek azok, akiknek/amelyeknek a véleményét az önértékelés kétéves ciklusában legalább egyszer partneri igény- és elégedettségmérés keretében kell kikérni.

A belső partnerek közül relevánsak a diákönkormányzat, a képzésben résztvevők vagy az egyéb alkalmazottak, de a tanulók, a törvényes képviselőik illetve az oktatók véleményét kell kikérni igény- és elégedettségmérés keretében.

A szakképző intézményben az intézményi és intézményvezetői önértékelés, valamint az oktatói teljesítményértékelés keretében az alábbi kötelező partneri méréseket kell elvégezni. A partneri mérések első alkalommal a 2022/23.(I. tanév) és a 2023/24.(II. tanév) tanévben történnek és a mérés gyakoriságának megfelelően ismétlődnek.

<b>Partneri kérdőív típusa</b>	<b>A kérdőív felhasználási területe</b>	<b>Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?</b>	<b>Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?</b>	<b>Megjegyzés /Melléklet száma</b>	<b>Milyen formában történik a mérés?</b>	<b>Felelős</b>	<b>Közreműködők</b>	<b>Az első mérés időpontja</b>	<b>A mérés gyakorisága</b>
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	2.3. melléklet	Online	MICS tag2	Munkaközösség-vezetők	II. tanév január-február	Kétévente
Oktató kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	A képzési tanács tagjaival ezt a kérdőívet kell kitölteni. (5.1.3.melléklet)	Online	MICS tag2	képzési tanács tagok	II. tanév január-február	Kétévente
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os minta-	2.1. melléklet	Online	MICS tag1	osztályfőnökök	II. tanév január-február	Kétévente

			vétellel.						
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogvi- szonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, év- folyamat lefedő 20%-os minta- vétellel.	2.2. melléklet	Papír alapú kérdőív	MICS tag1	osztályfőnökök	II. tanév január- február	Kétévente
Duális képzőhely kérdőív1	intézményi és intézményve- zetői önérté- kelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanulószerződés keretében képzést végző gazdálkodó szer- vezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	2.4. melléklet	Online	MICS tag2	szakmai igazgató helyettes; gazdálkodó szervezetek	II. tanév január- február	Kétévente
Végzeteket fog- lalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményve- zetői önérté- kelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglal- koztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	2.5. melléklet	Online	MICS tag2	szakmai igazgató helyettes; gazdálkodó szervezetek	II. tanév január- február	Kétévente

Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	3.5.1. melléklet	Online	MICS tag1	osztályfőnökök	I.tanév február	Háromévente
-----------------------------------------	-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------	--------	-----------	----------------	-----------------	-------------

## A partneri igény- és elégedettségmérés lebonyolítása

A jelen Önértékelési Kézikönyv mellékletében szereplő partneri mérőeszközök, kérdőívek kérdéseit az intézmény szükség esetén – a helyi értelmezhetőség érdekében – módosíthatja, illetve a kérdéssoron túl kiegészítheti további kérdésekkel.

A partneri mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi, a mérések lebonyolításába további kollégák bevonása is szükséges lehet. A partneri mérések papíralapon is lebonyolíthatók, de javasoljuk az elektronikus kérdőívszerkesztő és kiértékelő programok használatát. A partneri méréseket úgy kell elvégezni, hogy a mintavételi arány figyelembevételével a felmérés érvényessége biztosított legyen. Ennek mértékét a MICS határozza meg.

A partneri mérések ütemezését oly módon szükséges megtervezni, hogy az összesített adatok az önértékelést végző munkatársak számára időben rendelkezésre álljanak.

A partneri igény- és elégedettségmérés folyamata nem része a szakképzési folyamatmodell kötelezően szabályozandó folyamatainak. Amennyiben az intézményben ez a folyamat nem kerül szabályozásra, akkor az önértékelés folyamatszabályozásában, vagy külön eljárásrendben javasolt szabályozni a partneri igény- és elégedettségmérés vonatkozásában

- a mérőeszközök frissítését,
- a kérdőívek elkészítését,
- az érintettek körének meghatározását,
- a mintavételt,
- az elfogadható válaszadási arányt,
- a mérések elvégzését,
- az adatok összesítését,
- az összefoglaló jelentések elkészítését.

Adatfeldolgozás, az eredmények összegzése, az eredmények bemutatása a partnerek számára

A kérdőívek feldolgozása során érdemes feltétlenül valamilyen elektronikus adatrögzítőt használni, amely több éven keresztül is biztosítja az adatok összehasonlítható feldolgozását. Egy ilyen folyamatos elektronikus tárolás lehetővé teszi a jövőben, hogy adatokat idősorosan vagy tematikusan le lehessen kérdezni, illetve azok alkalmasak legyenek összehasonlítások, tematikus összesítések és elemzések elvégzésére. Vizsgálni szükséges a kérdésekre kapott válaszok számszerű összesítését, a válaszlehetőségek közötti megoszlást, az úgynevezett alapmegoszlást, a válaszok átlagértékét kérdésenként és összességében is. Javasolt a kérdőív eredményeinek grafikus megjelenítése is, amely segíti az elemző folyamatot.

A teljes mérési folyamat során szükséges biztosítani a névtelenséget, az iratkezelési és adatvédelmi szabályok betartását.

A partneri mérések összesített eredményeiről tájékoztatni szükséges a felmérésben részt vevő partnereket, hiszen ők joggal elvárják, hogy lássák annak eredményét, továbbá fontosnak érezzék a véleményük kinyilvánítását a továbbiakban is az intézmény munkájának fejlesztése érdekében.

## IV. Intézményi folyamatmodell

A Berettyóújfalvai SzC Veress Ferenc Szakképző Iskola kötelezően szabályozandó folyamatlistája

### 1. Vezetési-irányítási folyamat

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

A centrum részeként működő szakképző intézményekben az egységesség, összehasonlíthatóság biztosítása érdekében a centrum a kötelezően szabályozandó folyamatok körét a következő folyamatterületekkel egészíti ki.

Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai	
V5.	Vezetői ellenőrzés
V7.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
V8.	Kommunikáció a partnerekkel



## 2. Szakmai-képzési folyamat

SZ.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai
SZK1.	<i>Szakmai-képzési tervezés</i>
SZK2.	<i>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</i>
SZK3.	<i>Oktatók szakmai-képzési együttműködése</i>
SZK4.	<i>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</i>

A centrum részeként működő szakképző intézményekben az egységesség, összehasonlíthatóság biztosítása érdekében a centrum a kötelezően szabályozandó folyamatok körét a következő folyamatterülettel egészítette ki.

Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai	
SZK6.	A tanulók mérése és értékelése

### 3. Támogató és erőforrás folyamat

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

A centrum részeként működő szakképző intézményekben az egységesség, összehasonlíthatóság biztosítása érdekében a centrum a kötelezően szabályozandó folyamatok körét a következő folyamatterülettel egészítette ki.

Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai	
T6.	Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése

#### 4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

Az intézményi folyamatmodellben szereplő folyamatok szabályozását az intézményi önértékelés kivételével, a MIR hatálybalépését követő egy év alatt kell elvégezni a 2022/23. tanévben.

Ssz.	Folyamat	Határidő	Felelős
1.	Intézményi önértékelés	2022.július	igazgatóhelyettes
2.	Stratégiai tervezés (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program kialakítása, mérése, felülvizsgálata)	tanítási év vége, június 15.	igazgató
3.	Tanévi tervezés (Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítése, Tantárgyfelosztás, órarend készítése.)	tanítási év vége, június 15.	igazgató
4.	Emberi erőforrások menedzselése ( az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, A betanítás A továbbképzési rendszer , A belső tudásátadás rendszere)	tanítási év vége, június 15.	igazgató
5.	<b>Vezetői ellenőrzés</b> (Az ellenőrzés alapjául szolgáló a <i>Szakmai Programot, éves munkatervet és az oktatói testület elé tűzött feladatokat.</i> <i>Az ellenőrzési formákat:</i> Átfogó ellenőrzés: az adott tevékenység egészére irányul, áttekintő módon értékeli a pedagógiai, szakmai feladatok végrehajtását, azok összhangját. Céllellenőrzés: egy adott részfeladat, s azon belül egy vagy több meghatározott probléma feltárására irányuló eseti jellegű vizsgálat. Utóellenőrzés: egy korábban lefolytatott ellenőrzés alapján tett intézkedések végrehajtására, az eredmények felülvizsgálatára irányul. <i>Az ellenőrzés területeit:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményi működés,</li> <li>• tanügyigazgatás,</li> <li>• szakmai működés,</li> <li>• duális képzőhelyekkel való kapcsolattartás,</li> <li>• személyi ügyek,</li> <li>• gazdálkodás,</li> <li>• adatszolgáltatás,</li> </ul>	tanítási év vége, június 15.	igazgató

	<ul style="list-style-type: none"> <li>döntéshozatali jogszerűség.)</li> </ul>		
6.	<p><b>Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése</b></p> <p>1. Belső partnerek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Az intézmény valamennyi dolgozója,</li> <li>Diákönkormányzat,</li> <li>a képzésben résztvevők,</li> <li>a törvényes képviselők.</li> </ul> <p>2. Külső partnerek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>duális képzőhelyek</li> <li>releváns munkaerőpiaci partnerek</li> </ul>	tanítási év vége, június 15.	igazgatóhelyettes
7.	<p><b>Kommunikáció a partnerekkel</b></p> <p>(Meghatározza, hogy az intézményvezető milyen kommunikációs csatornákat használjon hogyan szervezze, irányítsa a belső és külső kommunikációt, hogyan biztosítsa az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósítása érdekében Az intézményi kommunikációs tevékenység értékelése)</p>	tanítási év vége, június 15.	igazgatóhelyettes
8.	<p><b>Szakmai-képzési tervezés</b></p> <p>(A folyamatszabályozáskor figyelembe kell venni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a szakmajegyzéket,</li> <li>a képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények),</li> <li>a programtervet,</li> <li>az intézmény szakmai programját (célrendszert, tanulói értékelés rendjét),</li> <li>az intézmény duális partneri körét,</li> <li>az ágazati képző központ, és a duális partnerek képzési munkamegosztását,</li> <li>a tanévi tervezés intézményi szabályait, az intézmény munkarendjét, a tantárgyfelosztást, az órarend készítés intézményi szabályait.)</li> </ul>	tanítási év vége, június 15.	igazgató
9.	<p><b>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</b></p> <p>A folyamatszabályozáskor figyelembe kell venni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>marketing lehetőségeinek feltárását a partneri rendszerben történő együttműködés keretében,</li> <li>pályaorientáció terén folytatott együttműködést a gazdasági szereplőkkel,</li> <li>a fenntartó alapítón alapuló képzési kereteit,</li> <li>szakmai és a képzési programban meghatározott képzési kínálatot,</li> <li>az intézményi és az intézményközi együttműködéssel biztosított tanulási utakat,</li> <li>az intézménynek a fenntartó által meghatározott képzési profilját és az engedélyezett beiskolázási létszámát,</li> <li>a felvételi eljárás szabályait,</li> <li>az felnőttek felnőttképzési szerződés keretében folyó oktatásának előírásait, szabályait,</li> <li>a tanév rendjét,</li> <li>az intézményi humán erőforrás- és infrastrukturális kapacitásokat,</li> <li>a duális partneri kör képzési lehetőségeit, részvételét a pályaorientációban.</li> </ul>	tanítási év vége, június 15.	igazgató

10.	<p><b>Oktatók szakmai-képzési együttműködése</b> (A folyamatszabályozáskor figyelembe kell venni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az intézmény szervezeti felépítését, a szabályozott feladat- és hatásköröket,</li> <li>• a szakképzési centrumok keretében működő szakképző intézmény esetében a közös együttműködési szabályokat,</li> <li>• a szakmai program, képzési program tartalmi szabályzásait, módszertani elvárásait az oktatói együttműködés szempontjából,</li> <li>• az intézmény szervezeti kultúráját, az együttműködési hagyományokat, az ezzel kapcsolatos partneri elégedettséget, elvárásokat.)</li> </ul>	tanítási év vége, június 15.	igazgatóhelyettes
11.	<p><b>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</b> (A folyamatszabályozáskor figyelembe kell venni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az intézmény célrendszerét,</li> <li>• a szakmai és a képzési programot,</li> <li>• az oktatók szakmai kompetenciáit és módszertani tudását,</li> <li>• a szakképzési továbbképzési kínálatot,</li> <li>• a szakmai munkaközösségek feladatrendszerét, hatáskörét,</li> <li>• a megvalósított módszertani továbbképzéseket és a továbbképzésekre rendelkezésre álló forrásokat, a más intézményekkel, duális partnerekkel meglévő szakmai együttműködési rendszer lehetőségeit.)</li> </ul>	tanítási év vége, június 15.	igazgató
12.	<p><b>A tanulók mérése és értékelése</b> (A mérés, értékelés rendszere az alábbi folyamatokra bontható, indikátorokkal mérhető elemei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vizsgaeredmények (ágazati vizsga, szakmai vizsga, érettségi vizsga)</li> <li>• Országos kompeteniamérés eredményei</li> <li>• NSZFH mérések eredményei</li> <li>• Netfitt mérés eredményei</li> <li>• Helyi mérések eredményei</li> </ul> <p>A mérések kiértékelésének folyamata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a szakképző intézmények kulcskompetencia-fejlesztő kapacitásainak megerősítését,</li> <li>• az alapkészségek fejlesztésére alkalmas eszközrendszer fejlesztését,</li> <li>• a szakképzés eredményesebbé tételét, a hatékonyság növelését,</li> <li>• az iskolai teljesítmény növelését</li> <li>• az egész életen át tartó tanulásra való képesség tételét szolgálja.)</li> </ul>	tanítási év vége, június 15.	igazgató
13.	<p><b>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</b> (A folyamatszabályozáskor figyelembe kell venni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az intézmény gazdasági önállóságának főképp adódó specialitásokat, az intézményi együttműködési rendszer közös tevékenységeit,</li> <li>• az együttműködés pénzügyi, gazdasági kereteit, az adminisztráció jogszabályi előírásait, az iratkezelés jogi és személyiségjogi szabályait,</li> <li>• az intézmény pénzügyi, gazdasági szabályzatait,</li> <li>• az intézmény szervezeti felépítését, munkaköri hatáskörét, a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményét.)</li> </ul>	tanítási év vége, június 15.	igazgató
14.	<p><b>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</b> (A folyamatszabályozáskor figyelembe kell venni:</p>	tanítási év vége,	igazgató

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat,</li> <li>• a KRÉTA rendszer kézikönyvét, működési szabályait,</li> <li>• az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait. )</li> </ul>	június 15.	
15.	<b>Panaszkezelés</b> (A folyamatszabályozáskor figyelembe kell venni: a jogorvoslati eljárást szabályozó jogszabályokat, az intézmény szervezeti felépítését, az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatásköröket.)	tanítási év vége, június 15.	igazgatóhelyettes
16.	<b>Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése</b> (1. Helyzetértékelés 1.1. Az infrastruktúra-fejlesztés gazdasági, társadalmi és környezeti hátterének bemutatása, a fejlesztés indokoltága 1.1.1. Ötlettől a megvalósításig – a fejlesztés szükségességét alátámasztó probléma bemutatása 2. Az infrastruktúra-fejlesztés céljai és tevékenységei 2.1. Az infrastruktúra-fejlesztés céljainak meghatározása 2.2. Az infrastruktúra-fejlesztés célcsoportjai, az érintettek köre, a fejlesztések hatásterülete 2.3. Az elérendő célokhoz szükséges tevékenységek bemutatása 3. A szakmai és pénzügyi megvalósítás részletes ütemezése 3.1. A tervezett fejlesztés bemutatása a) Újonnan épület, vagy a meglévőnek egy új részlege. b) A meglévő infrastruktúra már nem képes a sokasodó feladatok ellátására: nincs elég terem az elméleti és gyakorlati képzésekhez. c) Költségek csökkentése (rezsiköltségek, terembérlet stb.) d) A technológia fejlődéséből eredő kihívások: - számítógéppel vezérelt gépipari, faipari eszközök telepítésével korszerű képzések, versenyelőny szerzése, vagy a lemaradás kiküszöbölése - naprakész informatikai eszközökkel hatékony kommunikáció az intézményen belül, jobb kapcsolattartás a partnerekkel - korszerűbb intézményi arculat, kultúra kialakítása. e) A meglévő infrastruktúra (épületek, eszközök) folyamatos amortizálódása, magasabb szintű fejlesztése. 3.2. Részletes cselekvési terv – az előkészítés és megvalósítás részletes feladatai és ütemezése 3.3. Jogi és pénzügyi előkészítés 3.4. Kivitelezés)	tanítási év vége, június 15.	igazgató

### 5. A folyamatszabályozás módszere:

A folyamatszabályozásra alkalmazandó táblázat:

<b>Folyamat neve</b>	
<b>Folyamat célja</b>	
<b>Elvárt eredmény</b>	
<b>Folyamatgazda</b>	
<b>Bevezetés időpontja</b>	

<b>Ssz</b>	<b>Tevékenységek</b>	<b>Felelős</b>	<b>Közreműködő</b>	<b>Határidő /időtartam</b>	<b>Bemenő/felhasznált dokumentum</b>	<b>Keletkező dokumentum</b>	<b>Ellenőrzés értékelés</b>

## 6. Folyamatszabályozások

### 6.1 Vezetési-irányítási folyamat

#### 6.1.1 Stratégiai tervezés

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	Stratégiai tervezés
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	A szakképző intézmény fejlesztésének tervezése a Szakképzés 4.0 fejlesztési célkitűzései alapján, támaszkodva a Minőségirányítási Rendszerből származó adatokra, információkra, az intézmény elképzeléseire. Iránymutatás az intézményi stratégiai dokumentumok elkészítéséhez és az elfogadás kritériumainak meghatározása.
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	A szakképző intézmény rendelkezik az országos szakképzési stratégiához és a helyi elképzelésekhez igazodó aktuális jövőképpel, stratégiai és minőségcélokkal, amelyet rendszeresen kommunikál és egyeztetett a partnerekkel. Aktualizált, évente felülvizsgált fejlesztési terv és ezzel összhangban felülvizsgált stratégiai dokumentumok rendelkezésre állnak.
<b>FOLYAMATGAZDA</b>	Igazgató
<b>KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK</b>	Szakmai-képzési tervezés; Tanévi tervezés, Partneri igény – és elégedettségmérés koordinációja
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA</b>	2023. 09. 01.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.	Stratégiai terv kialakításának, változtatási igényének meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Adott tanév január 31.	Szakképzés fejlesztési információk, fenntartói elvárások, a szakképzésről szóló	Vezetői utasítás a felülvizsgálatról vagy újra tervezésről	Igazgató



					2019. év LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet. „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” Minőségirányítási Rendszer működéséből származó információk, adatok (KRÉTA)		
2.	Munkacsoport létrehozása	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Adott tanév február 20.	Igazgatói igény	Javaslat, jegyzőkönyv	Igazgató
3.	Tervezés alapjául szolgáló dokumentumok számbavétele. Adatok gyűjtése, elemzése a felülvizsgálathoz, tervezéshez	Igazgatóhelyettes	A munkacsoport tagjai	Adott tanév március 31.	Éves beszámolók	Az intézményt bemutató adatokat tartalmazó dokumentum	Igazgató

4.	A dokumentumok alapján stratégiai tervezet készítése. Helyzetelemzés / Külső környezet elemzése / Belső adottságok vizsgálata, SWOT elemzés, stratégiai célrendszer megfogalmazása. Jövőkép és célok összevetése az eredményekkel.	Munkacsoport vezető	A munkacsoport tagjai	Adott tanév április 30.	Az intézményt bemutató adatok, jövőkép, stratégiai célok és elért eredmények, indikátorok	Helyzetelemzés a célok teljesüléséről, gazdasági vonzatáról	Igazgató
5.	Minőségpolitika felülvizsgálata, intézményi dokumentumok összhangjának felülvizsgálata a jogszabályokkal, illetve a minőségpolitikával. Fenntartói elvárások, Szakképzés 4.0, partneri mérések alapján célok aktualizálása a stratégiai dokumentumokban. Módosító javaslatok elkészítése.	Munkacsoport vezető	A munkacsoport tagjai	Adott tanév május eleje	Vizsgálandó minőségpolitika és intézményi dokumentumok	Felülvizsgált, szükséges módosításokkal ellátott minőségpolitika és intézményi dokumentumok	Igazgató

6.	A tervezet megvitatása, véleményezése. Döntés a stratégiai tervezet megfelelésről  <i>Sikeresnél továbblépés a 7. pontra,</i>  <i>Sikertelennel a 4. pontra való visszalépés</i>	Igazgató	Igazgatóhelyettes, a munkacsoport tagjai	Adott tanév május vége	Stratégiai tervezet	Igazgató által jóváhagyott stratégiai tervezet vagy átdolgozandó stratégiai tervezet	Igazgató
7.	Oktatói értekezleten a véleményezett tervezet bemutatása az oktatótestület részére, vita, korrekciós javaslatok Döntés a stratégiai tervezet megfelelőségéről  <i>Sikeresnél továbblépés a 8. pontra,</i>  <i>Sikertelennel a 4. pontra való visszalépés</i>	Oktatótestület	Igazgatóhelyettes, a munkacsoport tagjai	Adott tanév június eleje	Stratégiai tervezet	Oktatótestület által jóváhagyott stratégiai tervezet vagy átdolgozandó stratégiai tervezet, jegyzőkönyv	Igazgató
8.	Végleges javaslat elkészítése. A módosított alapidokumentumok, szabályzatok megküldése a fenntartónak jóváhagyásra.	Igazgató	Igazgatóhelyettes, a munkacsoport tagjai	Adott tanév június 15.	Stratégiai tervezet	Felülvizsgált stratégiai terv	Igazgató

9.	Stratégiai terv elfogadása Döntés a stratégiai tervezet megfelelésről  <i>Sikerese</i> nél továbblépés a 10. pontra,  <i>Sikertelennel</i> a 4. pontra való visszalépés	Főigazgató / Kancellár	SZC bevont munkatársai	Adott tanév június 15.	Az iskola által felterjesztett stratégiai terv	A fenntartó által jóváhagyott stratégiai terv	Igazgató
10.	Intézkedési terv készítése az új stratégia alkalmazására (megfelelőségi kritériumok, felelősök, határidők, szükséges erőforrások)	Igazgató	Igazgató- helyettes, a munkacsoport tagjai	Adott tanév augusztus 31.	Fenntartói elvárást tartalmazó dokumentum	Jóváhagyott stratégiai terv	Igazgató
11.	A stratégiai célok eléréséhez szükséges rövid távú célok és feladatok meghatározása, lebontása a munkaterv szintjére	Igazgató	Igazgató- helyettes, a munkacsoport tagjai	Következő tanév szeptember eleje	Stratégiai célrendszer	Munkaterv	Igazgató
12.	Intézkedési terv végrehajtása	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Intézkedési tervben szereplő határidők szerint	Jóváhagyott stratégiai terv	Munkaterv	Igazgató
13.	Intézkedési terv végrehajtásának, megfelelőségének ellenőrzése.	Igazgató	Igazgató- helyettes, megbízott személyek	Rendszerese n	A szakképző intézmény minőségpolitikája	A felülvizsgált intézkedési terv és minőségpolitika	Igazgató

14.	A célok teljesülésének nyomon követése és értékelése Beszámoló készítése	Igazgató	Igazgató-helyettes, a munkacsoport tagjai	Következő tanév június 30.	Stratégiai célrendszer	Beszámoló, önértékelési dokumentumok, módosított stratégiai célrendszer	Igazgató
15.	Döntés az intézkedési terv végrehajtásának megfelelőségéről <i>Sikeresebbnél továbblépés a 16. pontra, Sikertelennel a 11. pontra való visszalépés</i>	Igazgató	Igazgató-helyettes, megbízott személyek	Következő tanév június 30.	A felülvizsgált intézkedési terv	Elfogadott intézkedési terv	Igazgató
16.	Megfelelőség esetén stratégiai terv véglegesítése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Következő tanév július 5.	Elfogadott intézkedési terv	A véglegesített stratégiai terv	Igazgató

### 6.1.2 Tanévi tervezés

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	Tanévi tervezés
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	A tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése.
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	Az intézményekben folyó nevelési-oktatási folyamat tervezése a vonatkozó jogszabályok, a partneri igények, a KKK-k, a közismereti kerettantervek és a fenntartó/ szakképzési centrum stratégiai terve alapján készül, ellenőrzése tervszerű. A tanévi tervezés folyamata biztosítja a stratégiai és minőségcélok elérését és a hatékony működést.

<b>FOLYAMATGAZDA</b>	Igazgató
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA</b>	2023.szeptember 1.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Határidő /Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
<b>1. A tanévi tervezésre vonatkozó formai és tartalmi követelmények meghatározása</b>							
1.1.	A fenntartói elvárások megismerése	Igazgató	Megbízott személyek	Adott tanévet megelőző tanév augusztus 15.	Az előző tanévi beiskolázási terv regionális, megyei és helyi munkaerőpiaci - stratégiák	Az intézmény jövőképe	Igazgató, Centrum
1.2	A tanévi célok kijelölése	Igazgató	Megbízott személyek	Adott tanévet megelőző tanév augusztus 25.	MIR célrendszere, előző évi beszámoló	Fejlesztési célok	Igazgató, Centrum
1.3	A tanévi működés megtervezése	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Adott tanévet megelőző tanév augusztus 30.	Előző évi beszámolók	Jegyzőkönyv	Igazgató, Centrum
<b>2. A szakmai-képzési feltételek, követelmények meghatározása</b>							
2.1	Beiskolázással kapcsolatos feladatok szervezése (LÁSD SZK2)						
<b>3. Tantárgyfelosztás elkészítése, engedélyeztetése</b>							
3.1	ETTF elkészítése	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Jogszabály szerint	Munkaközösségek tantárgyfelosztása, KKK-k, kerettantervek	ETTF	Igazgató, Centrum
3.2	ETTF fenntartói jóváhagyásra	Igazgató, igazgató-	Megbízott személyek	Jogszabály szerint	ETTF	Jóváhagyott ETTF	Igazgató, Centrum

	küldése és döntés  <i>Sikeres döntés esetén továbblépés a 3.3 pontra</i> <i>Sikertelen döntés esetén visszalépés a 3.1 pontra</i>	helyettes					
3.3	ETTF feltöltése a KRÉTA rendszerbe	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Fenntartói utasítás szerint	ETTF	Feltöltött ETTF	Igazgató, Centrum
3.4	Tantárgyfelosztás módosításai	Igazgató	Megbízott személyek	Július – augusztus folyamán	ETTF	Végleges TTF	Igazgató
3.5	TTF jóváhagyása  <i>Sikeres döntés esetén továbblépés a 3.6 pontra</i> <i>Sikertelen döntés esetén visszalépés a 3.4 pontra</i>	Főigazgató	Igazgató	Jogsabály szerint	Végleges TTF	Jóváhagyott TTF	Főigazgató
3.6	Jóváhagyott TTF feltöltése a KRÉTA rendszerbe	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Jogsabály szerint	Jóváhagyott TTF	Feltöltött TTF	Igazgató, Centrum
<b>4. A szükséges humán erőforrás tervezése, engedélyeztetése</b>							
4.1	Lásd V3						
<b>5. A munkaterv és mellékleteinek elkészítése</b>							
5.1.	A fenntartó (szakképzési centrum) elvárásai	Igazgató	Megbízott személyek	Minden év augusztus 16-	A tanév rendje	Jegyzőkönyv, munkaterv	Igazgató

	és kiemelt céljainak megismerése, az éves munkaterv elkészítése			szeptember 1-ig			
5.2	Munkaközösségi értekezletek  <i>Sikeres döntés esetén továbblépés az 5.3 pontra</i> <i>Sikertelen döntés esetén visszalépés az 5.1 pontra</i>	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Minden év augusztus 21-25.	Vezetőségi javaslatok	Munkaközösségi munkaterv	Igazgató
5.3	Vezetői megbeszélés	Igazgató	Megbízott személyek	Minden év augusztus 21-31-ig	Munkaközösségi munkatervek	Iskolai munkaterv	Igazgató
5.4	Oktatói testületi értekezlet a munkaterv elfogadásával kapcsolatban  <i>Sikertelen döntés esetén visszalépés az 5.3 pontra</i>	Igazgató	Oktatói testület	Minden év augusztus 30.	Iskolai munkaterv	Elfogadott iskolai munkaterv	Igazgató
5.5	A fenntartó (szakképzési centrum) ellenőrzését követően a munkaterv véglegesítése	Igazgató	Megbízott személyek	Minden év szeptember 1-5.	Elfogadott iskolai munkaterv	Jóváhagyott iskolai munkaterv	Igazgató, Centrum



	<i>Sikertelen döntés esetén visszalépés az 5.3 pontra</i>						
<b>6. Az intézményi adminisztrációs feladatok tervezése, KRÉTA rendszer kezelése</b>							
6.1	Lásd T2						
<b>7. A tanévi tervezés folyamatának felülvizsgálata</b>							
7.1	A munkaterv felülvizsgálata	Igazgató	Megbízott személyek	Minden év június 30.	Elfogadott iskolai munkaterv	Éves beszámoló	Igazgató

### 6.1.3 Emberi erőforrások menedzselése

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	<p>Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése.</p> <p>A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása.</p>
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	Az intézményi céloknak megfelelő erőforrásbázis kialakítása és folyamatos fejlesztése
<b>FOLYAMAT GAZDA</b>	Igazgatóhelyettes
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA</b>	2023.szeptember 1.

<p>Önértékelési szempontok, melyeknél figyelembe veendő a folyamat működése – RELEVÁNS RÉSZLETEK</p>	<p>Vonatkozó stratégiák, irányelvek, jogszabályok, szabályzatok A folyamat ajánlott főbb lépései Javaslatok a folyamat főbb lépéseivel kapcsolatosan</p>
<p>T4 Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.</p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i></p> <p>T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p> <p>M1 Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrástervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat.</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 erőforráselosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i></p>	<p>Vonatkozó stratégiák, jogszabályok, szabályzatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről” pl. (13)</li> <li>• „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” Naprakész tudású oktatók...</li> <li>• A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (10. A szakképző intézmény oktatói)</li> <li>• A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet</li> <li>• Szervezeti és működési szabályzat</li> <li>• 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről</li> <li>• 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről</li> <li>• Továbbképzési program – továbbképzési</li> </ul>

M4 Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.

A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.

A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.

A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.

*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.*

*Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennélfelül figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása*

kötelezettség 2021. július 1-jével indul

- Beiskolázási terv
- IKK-OTR
- Adatvédelmi szabályzat - 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- Alkalmazáshoz kapcsolódó munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás szabályzata
- Munkakörhöz kapcsolódó képzés, engedély érvényessége (pl. hegesztő oktató)
- Munkaköri leírás sablon

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált dokumentum)	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
<b>A folyamat főbb lépései (kiválasztás-betanítás)</b>							
1.	Helyzetelemzés, állapotfelmérés, éves munkaerőgazdálkodás	Igazgató	Igazgató-helyettes(ek), megbízott személyek	Július 15-ig	Munkaközösség vezetők igényei, törvények (munka törvénykönyve)	Javaslat	Igazgató
2.	Az igazgató jelzi az új munkavállaló alkalmazására az igényt	Igazgató	Igazgató-helyettes(ek)	Július 15-augusztus 31.	Munkaközösség vezetők igényei, törvények (munka törvénykönyve)	Intézmény igénye a megfelelő munkavállalóról	Igazgató
3.	Főigazgató/kancellár dönt az alkalmazás szükségességéről <i>Sikeresnél továbblépés a 4. pontra, Sikertelennel az 1. pontra való visszalépés</i>	Főigazgató / Kancellár	Igazgató	Július 15-augusztus 31.	Igazgatói igény	Centrum döntése	Főigazgató / Kancellár
4.	Álláspályázat kiírása/meghirdetése	Főigazgató / Kancellár	Igazgató	Július 15-augusztus 31.	Törvényi előírások	Pályázati kiírás	Főigazgató / Kancellár
5.	A jelentkezések beérkezése, fogadása, szelektálása	Igazgató	Titkárság, igazgató-helyettes(ek)	Pályázatban megszabott határidő	Pályázati kiírás	Feljegyzés a pályázatokról	Igazgató
6.	Állásinterjú tartása	Igazgató	Igazgató-	Intézmény	Pályázó	Feljegyzés az	Igazgató

			helyettes(ek), megbízott személyek	által meghatározott időpont	dokumentumai	állásinterjúról	
7.	Döntés a megfelelésről  <i>Sikeresnél továbblépés a 8. pontra, Sikertelennel a 4. pontra való visszalépés</i>	Igazgató	Titkárság	Jogszabályi előírás szerint	Feljegyzés az állásinterjúról, pályázó dokumentumai	Javaslat a Centrum felé az igazgató döntéséről	Igazgató
8.	Az igazgató javaslatot tesz az alkalmazásra	Igazgató	Igazgató- helyettes(ek)	Jogszabályi előírásoknak megfelelően	Feljegyzés az állásinterjúról, pályázó dokumentumai	Igazgatói javaslat	Igazgató
9.	Főigazgató/kancellár dönt a javaslat elfogadásáról  <i>Ha Centrum elfogadja, akkor továbblépés a 10.-s ponthoz. Ha a centrum elutasítja, akkor visszalépés a 4. ponthoz</i>	Főigazgató / Kancellár	Igazgató	Jogszabályi előírásoknak megfelelően	Igazgatói javaslat	Határozat	Főigazgató / Kancellár
10.	Munkaköri alkalmassági vizsgálat  <i>Ha egészségügyileg nem alkalmas,</i>	Igazgató	Pályázó	Munkavégzés megkezdését megelőzően	Jogszabályi előírás (munka törvénykönyve)	Foglalkozás egészségügyi kiskönyv	Igazgató

	<i>visszalépés a 4. pontra.</i> <i>Ha alkalmas a továbblépés a 11. pontra</i>						
11.	Szerződéskötés, alkalmazás, próbaidő meghatározása, munkaköri leírás készítése, munka- és tűzvédelmi oktatás	Igazgató	Munkaügyi ügyintéző, munkaügyi referens, munkavédelmi oktató	Pályázati kiírásban szereplő időpont	Szabályzatok (tűz- és balesetvédelem stb.)	Jegyzőkönyv aláírt szerződés és a munkaköri leírás	Igazgató
12.	Mentorálás, betanítás (ahol van ilyen program), továbbképzések	Megbízott személyek	Oktatók	Helyi szabályozás szerint	Óravázlatok	Mentorálási napló, óralátogatási jegyzőkönyv	Igazgató
13.	Az igazgató dönt a véglegesítésről <i>Ha megfelelő továbblépés a 14. pontra,</i> <i>Ha nem megfelelő vissza 4. pontra.</i>	Igazgató	Igazgató-helyettes(ek), mentor	Jogszabály által előírt határidő	Mentor javaslata és a mentorálási napló	Igazgatói javaslat	Igazgató
14.	Javaslat a főigazgatónak/kancellárnak a foglalkoztatás véglegesítéséről/ megszüntetéséről  <i>Ha megfelelő munkaszerződés véglegesítése. Ha nem megfelelő vissza 4. pontra.</i>	Főigazgató / Kancellár	Igazgató, munkaügyi ügyintéző, munkaügyi referens	Jogszabály által előírt határidő	Igazgatói javaslat	Végleges munkaszerződés	Főigazgató / Kancellár

### 6.1.4 Intézményi önértékelés

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	Intézményi önértékelés
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	Átfogó, hiteles kép az intézményről és az önértékelési folyamatról
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	Az intézményi önértékelés végrehajtása
<b>FOLYAMATGAZDA</b>	MICS
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA</b>	2023/2024-es tanév; gyakoriság két évente

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Határidő (az első bevezetés után két évente)	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS vezető	MICS tagok, intézményvezető	2023. augusztus 31.	A továbbképzés dokumentumai, a minőségirányítás kritériumrendszere:  -tervezés -megvalósítás -értékelés -felülvizsgálat MIR felhasználói kézikönyv Előadások anyagai	Az Intézmény önértékelési munkaterve	MICS vezető

2.	Információ - és adatgyűjtés, dokumentum-elemzés, kérdőívek, interjúk	MICS vezető, MICS tagok, oktatói testület kijelölt tagjai	oktatói testület, partnerek, diákok, szülők, az iskola egyéb dolgozói	2023. szeptember – 2024. február	Kérdőívek, interjúk, elégedettség mérések eredményei, indikátorok  (2. melléklet)	Önértékelési adatok és mutatók	MICS vezető
3.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások felülvizsgálata, aktualizálása	MICS vezető	oktatói testület kijelölt tagjai	2024. 04. 01.	A továbbképzés dokumentumai, a minőségirányítás kritériumrendszere:  -tervezés -megvalósítás -értékelés -felülvizsgálat MIR felhasználói kézikönyv Előadások anyagai Önértékelési kézikönyv	Indikátorrendszer, Intézményi működés leírásrendszere	MICS vezető
4.	Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos értékelése	MICS vezető	MICS tagok, intézményvezető	2024.04.01- 2024.04.30.	Kérdőívek, interjúk, elégedettség mérések eredményei, indikátorok	Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos adatai	MICS vezető



5.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS vezető	MICS tagok, intézményvezető	2024. 05.30.	Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os adatai	Fejlesztési terv	MICS vezető Intézményvezető, MICS tagok
6.	Erősségek és fejlesztendő területek összesítése	MICS vezető	Intézményvezető, MICS vezető	2024. 06.15.	Fejlesztési terv	Fejlesztési terv összesítése, feladatleírások	MICS vezető, Intézményvezető
7.	A fejlesztendő területek rangsorolása	MICS vezető	Intézményvezető, MICS vezető	2024. 06.15.	Fejlesztési terv összesítése, feladatleírások, kérdőívek, interjúk, elégedettség mérések eredményei, indikátorok	Fejlesztési, és cselekvési terv a prioritások figyelembevételével	MICS vezető Intézményvezető
8.	Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	MICS vezető	Oktató testület tagjai	2024. 06. 30.	Fejlesztési terv összesítése, feladatleírások kérdőívek, interjúk, elégedettségmérések eredményei, indikátorok összegzése és prezentálása	Jegyzőkönyvek	MICS vezető

9.	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	MICS vezető Intézményveze- tő	Oktató testület tagjai	2024. 06. 30.	Fejlesztési terv összesítése, feladatleírások  Kérdőívek, interjúk, elégedettség mérések eredményei, indikátorok összegzése és prezentálása	Fejlesztési tervek, ütemtervek	MICS vezető Intézményvezető
10.	Fejlesztési célok meghatározása	FCS vezető	Fejlesztési csoport tagjai	2024. 07. 10.	Fejlesztési terv	SMART fejlesztési célok	Intézményvezető
11.	Cselekvési tervek készítése és megvalósítása	FCS vezető	Oktató testület tagjai	2024. 06.30.	Fejlesztési célok	Cselekvési tervek	Intézményvezető
12.	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	FCS vezető	Oktató testület tagjai	2024. 09.01.- 2026.05.01.	Cselekvési tervek	Cselekvési tervek megvalósulásának dokumentumai	Intézményvezető
13.	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	MICS vezető	Oktató testület tagjai, MICS tagjai, intézményvezető	2024. 09.01.- 2026.05.01.	Önértékelés dokumentumai	FCS vezetői beszámoló	Intézményvezető

### 6.1.5 Vezetői ellenőrzés

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	Vezetői ellenőrzés
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biztosítsa a vezetőknek a megfelelő mennyiségű és minőségű információt,</li> <li>• segítse a vezetői irányítást, a döntések megalapozását,</li> <li>• jelezze az alkalmazottaknak és a vezetőknek a pedagógiai, gazdasági és jogi követelményektől való eltérést,</li> <li>• megszilárdítsa a belső rendet és fegyelmet,</li> <li>• tárja fel a szabálytalanságokat, hiányosságokat, mulasztásokat,</li> <li>• biztosítsa az intézmény pedagógiai, gazdasági, és munkaügyi előírások szerinti működését,</li> <li>• vizsgálja az intézményi vagyoni védelmét és a takarékoságát.</li> </ul>
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	Az ellenőrzés során megerősítést nyer, hogy az intézményben folyó munka a vonatkozó jogszabályok, a partneri igények, a KKK-k, a közismereti kerettantervek és a fenntartó/ szakképzési centrum stratégiai terve alapján folyik. A vezetői ellenőrzés folyamata biztosítja a stratégiai és minőségcélok elérését és a hatékony működést.
<b>FOLYAMATGAZDA</b>	Igazgató
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA</b>	2023. szeptember 1.

Ssz.	Tevékenységek	Ellenőrzést végző	Közreműködő	Határidő Ellenőrzés ideje, rendszeressége	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
<b>1. Intézményi működés, működtetés</b>							
1.1	Belső szabályzatok elkészítésének és érvényesülésének vizsgálata -Tűzvédelmi szabályzat	Igazgató, igazgatóhelyettes	Területen illetékes szakember	Szeptember 1. és negyedévente	Frissített szabályzat	Feljegyzés félévi, éves beszámolóban	Fenntartó

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Érintésvédelmi szabályzat</li> <li>- Balesetvédelmi szabályzat</li> <li>- Iratkezelési szabályzat</li> <li>- Könyvtári gyűjtőköri szabályzat</li> <li>- Számítástechnikai és szoftvervédelmi szabályzat</li> </ul>						
1.2	<p>Munkavédelmi ellenőrzés</p> <p><i>Döntés: ha igen, oktatás folytatható, ha nem: javasolt intézkedések megtétele</i></p>	Igazgató, igazgatóhelyettes	Megbízott szakember, duális oktatásért felelős személy	Augusztus vége, november (visszatérő)	2012. évi I.tv. (Mt.); Mvtv. elkészített ellenőrzés jegyzőkönyve	Feljegyzés javasolt intézkedésről	Igazgató
1.3	Tűz-, baleset- és munkavédelmi oktatás (felnöltre és tanulókra egyaránt)	Igazgatóhelyettes	Oktatással megbízott szakember, kijelölt oktatók, testnevelők	Szeptember 10.	E-mailes értesítés az oktatásról, munka -, tűz - és balesetvédelmi jogszabályok, jelenléti ívek, oktatási naplók	Feljegyzés a képzéspótlásának szükségességéről	Fenntartó, megbízott cég, igazgató
1.4	<p>Gyakorlati foglalkozásokon használt kisgépek érintésvédelmi ellenőrzése</p> <p><i>Döntés: ha igen, oktatás folytatható, ha nem: javasolt intézkedések megtétele</i></p>	Igazgatóhelyettes	Villamossági szakember	Augusztus 25.- szeptember 15.	Előző ellenőrzés dokumentuma, Mt. érintésvédelmi jegyzőkönyv	Feljegyzés a javasolt pótlásokról	Igazgató
1.5	Gyakorlati tanműhelyek anyag-, munka - és eszközellátottsága	Igazgató	A feladattal megbízott személy	Negyedévente	Tanműhelyi gyakorlati tanmenete, KKK, havonkénti szakmai anyag megrendelők, összesítés táblák	Feljegyzés félévi, éves beszámolóban	Igazgató, fenntartó

## 2. Tanügyigazgatás

2.1	SZMSZ, Házi rend, Szakmai program aktualizálása	Iskolavezetés	Kijelölt oktatók	Augusztus 31, tanévi félév	Felsorolt frissített dokumentumok, vonatkozó jogszabályok	Feljegyzés beszámolóban, dokumentumok megküldése a Centrumba	Fenntartó
2.2	Bizonyítványok, anyakönyvek – (javítóvizsga és összefüggő termelési gyakorlat, közösségi szolgálat) adminisztrációja, megnyitás	Igazgató, igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, megbízott személyek, osztályfőnökök	Utóellenőrzés: szeptember 15, májusi, ill. júniusi tanévzáraskor	Javítóvizsga jegyzőkönyv, képzőhelyek igazolásai, közösségi szolgálati naplók, hatályos szakképzési jogszabályok, elkészült, tanévet záró törzslap és bizonyítvány vezetői aláírás	Igazgatói utasítás a lezárt éves törzslapok nyomtatásáról, irattározásról	Igazgató
2.3	Nyilatkozatok, kérelmek (mentesítések, egyéni tanrend) megléte, határozatok meghozatala	Igazgató, igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök, iskolatitkár	Október 1. január 31. határidővel	Igazgatói határozat, osztályfőnökök és érintett oktatók tájékoztatása, szakértői, ill. orvosi vélemény, szülői / nagykorú tanulói kérvény, Szkt., Szkr.	Feljegyzés a féléves / éves beszámolóban	Igazgató
2.4	KRÉTA adminisztráció (T2 folyamat)	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Október, január, április közepe, havonta,	KRÉTA moduljaiból nyert adatok, 2019.	Feljegyzés oktatótestületi tájékoztatásról,	Fenntartó, NSZFH

				szűrőpróbaszerűen	LXXX tv 115§	írásbeli emlékeztetők	
2.5	Tanulói balesetek jegyzőkönyvei és nyilvántartása	Igazgató	Munkavédelmi megbízottak	Január, június folyamatos nyilvántartás	Jegyzőkönyv, orvosi lelet, esetleírás, Szkt.	Feljegyzés félévi, éves beszámolóban	Fenntartó
2.6	Tanulói hiányzásokkal és jogviszonnyal kapcsolatos értesítések	Igazgató	Iskolatitkár, osztályfőnökök	Félévente összesítés	Hiányzásértesítők tanulói, szülői kérvények, Szkr., Szkt., kiküldött értesítések;	Feljegyzés beszámolóban	Fenntartó
2.7	Tanulói mulasztások igazolása, fegyelmező intézkedések jogszerű megtétele, család és gyermekjóléti szolgálat, szabálysértési hatósági értesítők, gyermekvédelmi szakellátás értesítők	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár osztályfőnök	1,5-2 havonta szűrőpróbaszerűen, akár aláíráskor	Szülőknek, hivatalos szerveknek küldött jogszerű értesítések, intézkedések	Igazgatói feljegyzés féléves / éves beszámolóban	Igazgató
2.9	Tanulói fegyelmi ügyek	Iskolavezetés kijelölt tagja	Osztályfőnökök, oktatói testület	Félévente, ill. aktualitáskor	Felterjesztés kötelező eljárási dokumentumok, SZMSZ	Igazgatói feljegyzés féléves / éves beszámolóban	Igazgató
<b>3. Szakmai működés</b>							
3.1	Szakmai Program felülvizsgálta	Iskolavezetés	Szakképzési centrum jogásza	Szeptember 15-ig	Módosított Szakmai program	Feljegyzés beszámolóban; SZP elfogadása megküldése a Centrumba	Fenntartó
3.2	Házirend felülvizsgálta	Iskolavezetés	Diákönkormányzatot segítő tanár, jogász	Szeptember 1.	Házirend Szkt., Szkr.,	Házirend elfogadásra megküldés Centrumba	Fenntartó

3.3	Tantárgyfelosztás elkészítése az alábbiak figyelembe vételével: <i>óraterv, állományi névsor, duális képzések heti /csoport tervei, Szakmai Program; KKK, képzési programok, NAT 2020; érettségi követelmények áttanítók egyeztető táblázat</i>	Igazgató	Igazgató-helyettes, megbízott személyek, Centrum szakképzési referensek	Szeptember, januári félév	KRÉTA beküldött tantárgyfelosztás	Feljegyzés féléves / éves beszámolóban, Centrum részére eljuttatása, ill. Kréta elérés biztosítása	Fenntartó
3.3.1	Alkalmazotti létszám és feladatok összevetése <i>állománytábla; tantárgyfelosztás, működtetéshez szükséges munkakörök, Szkt., Szkr., Mt., SZP</i>	Igazgató	Igazgatóhelyettes, gazdasági dolgozó	Szeptember 10.	Kérelem a fenntartó felé	Feljegyzés a lehetséges megoldásokról	Fenntartó
3.4	Órarend elkészítése az alábbiak figyelembe vételével: tantárgyfelosztás duális képzőhelyi beosztás, óraadók táblázat, óraadók kérései, terembeosztás	Igazgatóhelyettes	Órarendkészítéssel megbízott személy(ek)	Szeptember 1. januári félév	Intézményi órarend, Krétába rögzítés	Észrevétel órarendi módosítások szükségességéről	Igazgató
3.5	Intézményi, Munkaközösségi és munkacsoport (pl. MIR) munkaterv elkészítése	Igazgatóhelyettes	Munkacsoport vezetők, MIR vezető, megbízott személyek	Szeptember 15	Éves munkaterv	Feljegyzés féléves, éves beszámolóban	Igazgató
3.6	Tanmenetek ellenőrzése	Igazgató	Oktatói testület	Október 10-ig	Oktatók tanmenetei	Feljegyzés az elkészült tanmenetekről	Igazgató
3.7	Ügyeleti rend megtartása	Iskolavezetés	Oktatók	Félévente összegzés	Féléves ügyeleti beosztás	Feljegyzés, féléves éves beszámoló	Igazgató

3.8	Oktató - nevelő munka értékelése írásban	Igazgató	Igazgató-helyettes, megbízott személyek, területfelelősök	Félévente	Intézményi vezetés, munkaközösség vezetők, területfelelősök beszámolóí	Feljegyzés beszámolókbán, jegyzőkönyvek megküldése a Centrumba	Fenntartó
3.9	Oktatók munkavégzése, óralátogatások	Igazgató	Igazgató-helyettes, megbízott személyek	Október - május folyamatosan	KRÉTA bejegyzés, MIR idevonatkozó dokumentumok	Összesítés éves látogatásról, beszámolók	Igazgató
3.10	Külső és belső mérések lebonyolítása	Igazgató	Mérésbe bevont kollégák	Fenntartó vagy jogszabály által, ill. munkaterv szerint meghatározott időpontokban	Előírt szervezési dokumentumok digitális adatszolgáltatások, jelentések,	Féléves, éves beszámolók	Igazgató
3.11	Gyermek és ifjúságvédelmi munka	Igazgató	Osztályfőnökök, feladattal megbízott személy	Félévente	Jelzések, Szkr. beszámolók a helyi család és gyermekjóléti szolgálatnak	Feljegyzés beszámolókbán	Igazgató
3.12	Pályázati események megvalósulása fenntartási időszakban	Igazgató	Igazgató-helyettes, feladattal megbízott személy	Félévente	Iskola vállalt feladatainak beszámolóí, képei, GINOP 6.2.3 fenntartási feladatai	Feljegyzés beszámolóban	Igazgató
<b>4. Duális képzőhelyekkel való kapcsolattartás</b>							
4.1	Duális képzőhelyi adatbázis	Igazgató	Igazgató-helyettes, kapcsolattartásért felelős	Szeptember 10., ill. januári félév	Közösen készített képzési programokról készült táblázat,	Feljegyzés a feladat egyeztetett elvégzéséről	Igazgató



			személy		duális modul adatbázisa, Kréta rögzítés		
4.2	Duális képzőkkel való találkozás szervezése	Igazgató	Kapcsolattartásért felelős személy	Szeptember, február	Meghívó levél jelenléti ív, fotók, Kréta naplózás, értékelési rendszer egyeztetése	Feljegyzés féléves / éves beszámolóban	Igazgató
4.3	Duális képzők látogatás	Igazgató, feladattal megbízott személy	Igazgató, helyettes, szakmai oktatók	Folyamatos	Kamarai felkérés, meghívásokról, képes beszámoló eseményenként	Beszámolóban összegzés	Kamara, igazgató,
<b>5. Személyi ügyek</b>							
5.1	Munkaköri leírások felülvizsgálata	Iskolatitkár, munkaügyi ügyintéző	Személyzeti munkatárs	Szeptember 1.	Új munkaköri leírások, Mt., SZMSZ,	Feljegyzés alkalmazottakkal ismertetés, aláíratásról	SZC belső ellenőr
5.2	Foglalkozás egészségügyi vizsgálat megléte az alábbiak alapján: <i>beutalók, tanulói ei. törzslapok, 1993.XCIII.tv 89/1995.(VII.14) Korm r. 27/1995. (VII.25) NM r.</i>	Igazgató	Iskolai védőnő, iskolaorvos, szerződött foglalkozás egészségügyi szakorvos	Szeptember 10.	Munka-alkalmassági igazolás orvosi pecséttel irattárban, védőnői szobában elzárva őrzött tanulói dokumentumok	Feljegyzés szükséges intézkedés pótlásáról	Igazgató
5.3	Személyi anyagok nyilvántartása, SZIR rendszer állományi adatainak frissítése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, iskolatitkár	Október, január	Személyi anyagok, digitális rendszer, Kréta adatok biztonságos tárolása Szt., Szkr.	Feljegyzés szükséges adatfrissítés megtételéről	Fenntartó, SZC belső ellenőre

5.4	Technikai dolgozók munkaidő nyilvántartása	Igazgató	Igazgató-helyettes, gazdasági ügyintéző	Havonta	Munkaidő nyilvántartó lap, munkaköri leírás, ill. kancellári utasítás alapján	Feljegyzés ellenőrzésről	Fenntartó, SZC belső ellenőre
5.5	Oktatói munkaidő nyilvántartás vezetése	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Szeptembertől havonta	Kréta naplózás, nyilvántartás, munkaidő nyilvántartó lapok	Feljegyzés hiánypótlás szükségességéről	Igazgató
5.6	Óraadói és megbízási szerződések, ill. többletmunka megállapodás	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Szeptember, ill. január	Elkészült szerződések, megállapodások	Összesített táblázat tanévre érvényes szerződések / megállapodások adataival	Fenntartó
<b>6. Gazdálkodás</b>							
6.1	Intézményi költségvetési terv	Igazgató	Igazgató-helyettes, gazdasági ügyintéző	December	Centrum, ill. fenntartói utasítás, iránymutatás alapján elkészült költségvetés tervezet excel tábla	Feljegyzés éves beszámolóban	Fenntartó
6.2	Leltározás	Igazgató	Megbízott munkatársak, alkalmazotti közösség	November 15- december 31.	Centrum intézményi leltárívei, intézményi leltárjelentés, BSZC Leltározási és leltárkezelési szabályzata alapján	Határidőre megküldés dokumentálása	Fenntartó

6.3	Selejtezés	Igazgató	Megbízott munkatársak, alkalmazotti közösség	Január 01 – október 31.	Centrum intézményi leltárívei, BSZC selejtezési szabályzata, intézményi selejtjelentés	Feljegyzés éves beszámolóban	Fenntartó
6.4	Megbízási szerződéses óraadók, többletfeladatok elszámolása	Igazgató	Igazgató-helyettes, gazdasági ügyintéző	Havonta	KRÉTÁval összevetett, ellenőrzött elszámoló lap, Centrum belső szabályzók, szerződések	Vezetői kézzel ellátott elszámolás, teljesítésigazolás	SZC szakképzési referensek
6.5	Intézményt érintő beruházások / fejlesztések / felújítások	Igazgató	Igazgató-helyettes, bevont munkatárs	Aktualitás időszakában	Szerződések, folyamatos tájékoztatás a munkálatokról	Teljesítésigazolás, fotók, éves beszámoló	Fenntartó
6.6	Kincstári kártya felhasználás	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Havonta beküldés során	Bizonylatok elszámolási dokumentáció	Feljegyzés beszámolóban, összesítés a felhasználás területeiről	Fenntartó
6.7	Tankönyvrendelés és pótrendelés	Igazgató	Tankönyvfelelős	Június közepe, szeptember	KELLO felület adatbázisa, tankönyvfelelős beszámolója	Feljegyzés féléves / éves beszámolóban	Fenntartó
6.8	Szakképzési ösztöndíjak KRÉTA	Igazgató	Igazgató-helyettes, iskolatitkár, osztályfőnökök	Minden hó 14-ig	KRÉTA adatbázis	Nyilatkozat adatok pontosságáról	Fenntartó
6.9	Működtetéshez, szakmai oktatáshoz szükséges beszerzések (pl. irodaszer, szakmai alapanyag,	Igazgató, igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, gazdasági ügyintéző,	Minden hó 12-ig	Elkészült igénylések, visszaérkezett	Feljegyzés módosítás szükségességéről	Igazgató

	stb.)		feladattal megbízott személy		engedélyek		
6.10	Gazdálkodási szabályzatnak való megfelelés (pl. számlabefogadás, beszerzési eljárások stb.)	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, anyagbeszerzésbe bevont munkatárs	Aktualitás időszakában	Megrendelő, számla, szerződés, teljesítésigazolás, leltárnyilvántartó	Feljegyzés szükséges intézkedésekről	Igazgató, fenntartó, belső ellenőr
<b>7. Adatszolgáltatás</b>							
7.1	Statisztika	Igazgató	Igazgató-helyettes, iskolatitkár, osztályfőnökök, egyéb bevont személyek	Október 1-i statisztika	KRÉTA adatbázisának aktualizálása rögzített adatok	Feljegyzés feladat elvégzéséről	Fenntartó, NSZFH
7.2	Külső mérések: szakképzési be- és kimeneti, érettségi, ágazati és szakmai vizsgák, OKM	Igazgató	Iskolatitkár, igazgatóhelyettes, mérésbe bevont kollégák	Jogszabály által meghatározott időpontokban	Előírt szervezési dokumentumok digitális adatszolgáltatások, jelentések	Feljegyzés feladat elvégzéséről	OH, NSZFH, Kamara
7.3	Ágazatoknak megfelelő kamara felé: ágazati vizsga, duális partnerek, szakmai versenyek	Igazgató	Iskolatitkár, szakmai oktatók, igazgatóhelyettes, duális képzésért felelős személy	Adatkérés időpontjában	Adatbázisunk, Kréta nyilvántartás kitöltött adattábla,	Feljegyzés feladat elvégzéséről	Igazgató
7.4	Fenntartó felé szükséges adatszolgáltatás: - tanulói létszámok alakulása - beiskolázás (felvételi) - beiratkozás - vizsgaszervezés - versenyeredmények - eszközfejlesztési igény	Igazgató	Iskolavezetés, iskolatitkár	Adatkérés időpontjában	Adatbázisunk, Kréta nyilvántartás adattábla	Feljegyzés feladat elvégzéséről	SZC referensei

	- nyári karbantartás - továbbképzés - szakirányú oktatás (duális)						
7.5	Egyéb adatszolgáltatások (szociális segítő, NSZFH)	Igazgató	Iskolavetés, iskolaitkár	Adatkérés időpontjában	Adatbázisunk, Kréta nyilvántartás adattábla	Feljegyzés feladat elvégzéséről	Igazgató
<b>8. Döntéshozatali jogszerűség</b>							
8.1	Tanulói kérelmek	Igazgató	Iskolaitkár, igazgatóhelyettes	Kérelem feldolgozását követően	Kiküldött válasz a kérelemre	Feljegyzés jogszerű válaszról	Igazgató
8.2	Középiskolai felvételi eljárás <i>Döntés: ha igen, beiratkozás, ha nem, főigazgatói döntés</i>	Igazgató	Iskolaitkár	Felvételi értesítést követően	Szülői fellebbezés a döntés ellen, értesítés felvételi eljárás eredményéről	Továbbított levél a kérelem befogadhatóságáról és továbbításáról	Főigazgató
8.3	Tanulói fegyelmi ügyek	Igazgató	Osztályfőnök, háromtagú fegyelmi bizottság	Fegyelmi eljárást követően	Fegyelmi eljárás dokumentációja, SZvr XXVIII. fejezet	Feljegyzés jogszabályszerű lefolytatásról	Igazgató
8.4	Tanulói jogviszonnal kapcsolatos ügyek <i>lásd fenn 2.6</i>	Igazgató	Iskolaitkár, igazgatóhelyettes, duális oktatásért felelős személy	Eseti döntést követően	Jogviszony változás irattározott dokumentuma,	Feljegyzés jogszabályszerű- ségéről	Igazgató
8.5	Munkavállalókkal kapcsolatos ügyek (pl. szabadság kiadása, jubileumi jutalom, kiküldetés)	Igazgató	Gazdasági dolgozók, iskolaitkár	Aktualitás időszakában	Szabadság nyilvántartás, jubileumi nyilvántartás, kiküldetési utasítás és kapcsolódó dokumentumok	Dolgozói nyilvántartás	Centrum munkaügyi referensek

### 6.1.6 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	A partnerek igényeinek megismerése, az intézmény partnereivel való együttműködés fejlesztése.
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	A partnerek igényeinek elvárásainak, beépítése a nevelő-oktató munkába.
<b>FOLYAMATGAZDA</b>	Igazgató
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA</b>	2023. szeptember 1.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált dokumentum)	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A releváns partnerek azonosítása	Igazgató	Igazgatóhelyettes, osztályfőnökök	Adott tanév szept.15.	A belső partnerek listája, BSZC Szervezeti és működési szabályzat, iskola szervezeti és működési szabályzata, E-kréta, felvételi jelentkezési lapok	A szülői munkaközösség, DÖK megalakulási jegyzőkönyve	Igazgató
2.	A releváns partnerek azonosítása	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Adott tanév 09.15.	A külső partnerek listája, a beiskolázási körzet önkormányzatainak, gazdálkodó szervezeteinek, a képzési szerkezetnek megfelelő kamarák	Emlékeztetők, feljegyzések	Igazgató

3.	Partneri adatbázis elkészítése / frissítése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év szeptember 30.			Igazgató
4.	A releváns partnerek igényeinek, elvárásainak felmérése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, MICS vezető	Minden év augusztus 30.	A belső partnerek igényfelmérése	Kérdőív kiértékelések	Igazgató
5.	A releváns partnerek igényeinek, elvárásainak felmérése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, MICS vezető	Minden év augusztus 30.	A külső partnerek igényfelmérése	Kérdőív kiértékelések	Igazgató
6.	A releváns belső és külsőpartnerek igényei, elvárásai alapján a következő évi, nappali, felnőttek szakmai oktatásában és felnőttképzésben oktatni kívánt szakmákra javaslattétel	Igazgató	Igazgatóhelyettes, MICS vezető	Nappali rendszerű oktatásban minden év szeptember 30; Felnőttképzésben minden év április 30, november 30	Kérdőívek kiértékelések	Engedélykérés a nappali rendszerű oktatásra és a felnőttek szakmai oktatására	Igazgató
7.	A releváns belső és külsőpartnerek igényei, elvárásai alapján a következő évi, nappali, felnőttek szakmai oktatásában	Főigazgató, Kancellár	Szakmai referensek, igazgató, igazgatóhelyettes, MICS vezető	Nappali rendszerű oktatásban minden év október 20, Felnőttképzésben minden év május	Kérdőívek kiértékelések	Indítható szakmák engedélykérése	Igazgató

	és felnőttképzésben oktatni kívánt szakmák engedélyeztetése			31, november 30			
8.	A következő évi nappali, felnőttek szakmai oktatásában és felnőttképzésben oktatni kívánt szakmák engedély megadása	Főigazgató, Kancellár	Szakmai referensek, igazgató, igazgatóhelyettes, MICS vezető	Nappali rendszerű oktatásban minden év október 20,  Felnőttképzésben minden év május 31, november 30	Kérdőívek kiértékelések	Indítható szakmák engedélye	Igazgató
9.	Intézményi marketing és kommunikáció működtetése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Tanév során folyamatos	Honlap, social-media felületek, hirdetések, szórólapok, stb.	Intézményi marketing és kommunikáció eredményességét bemutató dokumentum, felvételi tájékoztató	Igazgató
10.	A partneri igény- és elégedettségmérés kérdőíveinek időszerűsítése, frissítése	Igazgató	MICS vezető	November 30.		Partneri elégedettségmérés kérdőívei	
11.	A partneri igény- és elégedettségmérés lebonyolítása	MICS vezető	Igazgató, igazgatóhelyettes, oktatók	Adott ciklus 01.02. - adott ciklus 02.28.		Partneri elégedettségmérés kérdőívek, kiértékelések	



12.	Intézményi önértékelés  lásd: V4	Igazgató	Igazgatóhelyettes, MICS vezető		Kérdőívek kiértékelések	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása	
13.	Cselekvési terv	Igazgató	Igazgatóhelyettes, MICS vezető	Minden ciklus vége 04.30.	Átadott értékelés	Cselekvési terv	

### 6.1.7 Kommunikáció a partnerekkel

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	Kommunikáció a partnerekkel
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	<p>A szakképző intézmény stratégiai céljainak teljesülését jelentős mértékben befolyásolja a kommunikáció.</p> <p><i>A belső partnerekkel</i> történő kommunikáció célja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- megfelelő információáramlás biztosítása</li> <li>- a szervezeti kultúra alakítása</li> <li>- a tervezett szakmai megvalósítások hatékonyságának növelése</li> </ul> <p><i>A külső partnerekkel</i> való kommunikáció célja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partneri kapcsolatok kiépítése, meglévők erősítése</li> <li>- az intézmény jó hírének és ismertségének növelése</li> <li>- az értékek és eredmények bemutatása</li> </ul> <p>képzések és előnyeik megismertetése</p>
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	A partneri kommunikáció hatékonyságának eredményességének növekedése

<b>FOLYAMATGAZDA</b>	Igazgató
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA</b>	2023. szeptember 1.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő / felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
<b>Belső kapcsolattartás</b>							
<b>Kommunikáció az oktatókkal</b>							
1.	Vezetői megbeszélés	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Munkaterv vagy szükség szerint	SZMSZ, Szakmai Program, éves munkaterv	Jelenléti ív, feljegyzés	Igazgató
2.	Kibővített vezetői megbeszélés	Igazgató	Igazgatóhelyettes, DÖK segítő oktató, témában érintett oktatók, megbízott személyek	Munkaterv vagy szükség szerint	SZMSZ, éves munkaterv	Jelenléti ív, feljegyzés	Igazgató
3.	Oktatói testület megbeszélései, értekezletei: alakuló értekezlet tanévnyitó értekezlet félévi - és tanévvégi értékelő értekezlet félévi és év végi osztályozó	Igazgató	Igazgatóhelyettes, oktatók	Tanévenként munkatervben rögzítve	SZMSZ, éves munkaterv	Jelenléti ív, feljegyzés	Igazgató

	<p>értekezlet  őszi nevelési értekezlet  tavaszi nevelési értekezlet  tájékoztató és  munkaértekezletek  (általában havi  gyakorisággal)  rendkívüli oktatói testületi  értekezlet</p>						
4.	Alkalmazotti közösség értekezlete	Igazgató vagy fenntartó	Az iskola valamennyi dolgozója	Munkaterv vagy szükség szerint	SZMSZ	Jelenléti ív, feljegyzés	Igazgató
5.	Szakmai egyeztető megbeszélések, munkaközösségi értekezlet	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek, oktatók	Munkaterv vagy szükség szerint	SZMSZ, Szakmai Program, éves munkaterv	Jelenléti ív, feljegyzés	Igazgató
6..	Évfolyam szintű megbeszélések	Igazgató	Igazgatóhelyettes, évfolyamon tanító oktatók	Munkaterv vagy szükség szerint	SZMSZ, Szakmai Program, éves munkaterv	Jelenléti ív, feljegyzés	Igazgató
7.	Egy osztályban tanító oktatók megbeszélése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, osztályban tanító oktatók	Munkaterv vagy szükség szerint	SZMSZ, Szakmai Program, éves munkaterv	Jelenléti ív, feljegyzés	Igazgató
8.	Esetenkénti megbeszélések	Igazgató	Igazgatóhelyettes, a témában érintett oktatók	Munkaterv vagy szükség szerint	SZMSZ, Szakmai Program, éves munkaterv	Jelenléti ív, feljegyzés	Igazgató

**Kommunikáció a szülőkkel**

9.	Szülői értekezlet	Igazgató	Osztályfőnök	Munkaterv vagy szükség szerint	SZMSZ, Szakmai Program, éves munkaterv, honlap	Jelenléti ív, feljegyzés	Igazgató
10.	Oktatói fogadóóra	Igazgató	Oktatók	Munkaterv vagy szükség szerint	KRÉTA, SZMSZ, Szakmai Program, éves munkaterv, honlap	Jelenléti ív, feljegyzés, hivatalos fejléces levél, telefonhívás	Igazgató
11.	Oktatói fogadónap	Igazgató	Oktatók	Munkaterv vagy szükség szerint	KRÉTA, Szakmai Program, éves munkaterv, honlap	Jelenléti ív, feljegyzés	Igazgató
12.	Írásbeli tájékoztató küldése (bukások számának csökkenése, hiányzások számának csökkenése érdekében)	Igazgató	Osztályfőnök	Munkaterv vagy szükség szerint	KRÉTA, SZMSZ, Szakmai Program, éves munkaterv	Hivatalos fejléces levél, telefonhívás	Igazgató

**Külső kapcsolattartás**

**Kommunikáció a partnerekkel**

13.	Oktatási Hivatallal: országos, elektronikus nyilvántartási és adatszolgáltatási rendszer használata	Igazgató	igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár, Országos Kompetenciamérés	Tanévenként szükség szerint	Szakmai Program, éves munkaterv	E-mail, hivatalos fejléces levél, telefonhívás	Igazgató
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	-----------------------------------------------------------------------	-----------------------------	---------------------------------	------------------------------------------------	----------

			telephelyvezető,				
14.	A Berettyóújfalui Szakképzési Centrummal: személyes és telefonon történő megbeszélések, igazgatói értekezlet	Igazgató	Főigazgató, igazgató, szakreferensek	Munkaterv vagy szükség szerint	SZMSZ, Berettyóújfalui SZC éves munkaterve	Jelenléti ív, jegyzőkönyv, e-mail, hivatalos fejléces levél, telefonhívás	Igazgató
16.	Hajdú - Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és Pedagógiai Szakmai Szolgáltató Intézettel: személyes megbeszélések, továbbképzések, szakmai módszertani konzultáció	Igazgató	Igazgatóhelyettes, osztályfőnök	Tanévenként szükség szerint	SZMSZ, Szakmai Program	Hivatalos fejléces levél, szakvélemény, hírlevelek, honlap	Igazgató
17.	Gyermekjóléti Szolgálattal: személyes megbeszélések, konferenciák, esetmegbeszélés	Igazgató	Igazgatóhelyettes, osztályfőnök, gyermek - és ifjúságvédelmi felelős	Tanévenként szükség szerint	SZMSZ, Szakmai Program	Hivatalos fejléces levél, telefon, e-mail, szóbeli egyeztetés,	Igazgató
19.	A város kulturális, művelődési intézményével való kapcsolattartás	Igazgató-helyettes	Igazgatóhelyettes, igazgató Művelődési Intézmény képviselője	Tanévenként szükség szerint	SZMSZ, Szakmai Program	Hivatalos fejléces levél, telefon, e-mail, szóbeli egyeztetés, szórólap	Igazgató
20.	Képzésben érintett Gazdasági Kamarákkal való kapcsolattartás	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettes	Tanévenként szükség szerint	SZMSZ, Szakmai Program	Hivatalos fejléces levél, telefon, e-mail, szóbeli egyeztetés	Igazgató

21.	<p>A város és a környező települések általános iskoláival való kapcsolattartás:</p> <p>a) beiskolázás:</p> <p>tájékoztató anyag eljuttatása közös fórumok szervezése (pályaválasztási szülői értekezlet, osztályfőnöki óra) beiskolázási hét keretén belül a végzős tanulók fogadása (nyílt hét, nyitott kapuk napja)</p> <p>b) szakmai, kulturális, művelődési együttműködés: kiállítások, műveltségi vetélkedők szervezése,</p> <p>c) szakmai továbbképzéseken való együttes részvétel: közös projektek tervezése, szervezése és lebonyolítása</p>	Igazgató-helyettes	Igazgató, igazgatóhelyettes, oktatók	Tanév első félévében	SZMSZ, Szakmai Program	Hivatalos fejléces levél, telefon, e-mail, szóbeli egyeztetés, jelenléti ív, közösségi média felületek: facebook, intstagram, saját honlap, szórólap,	Igazgató
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	--------------------------------------	----------------------	------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

22.	A környező települések és a Szakképzési Centrum középiskolaival való kapcsolattartás	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettes	Tanévenként szükség szerint	SZMSZ, Szakmai Program	Hivatalos fejléces levél, telefon, e-mail, szóbeli egyeztetés	Igazgató
23.	Duális képzőhelyekkel, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás: a) iskolai rendezvényekre való meghívás b) vállalatok, vállalkozók székhelyein, telephelyein való megjelenés (pályaorientációs nap) c) Szakmai Nap, képzések és tanfolyamok szervezése, tartása	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettes	Tanévenként szükség szerint	SZMSZ, Szakmai Program	Hivatalos fejléces levél, telefon, e-mail, szóbeli egyeztetés	Igazgató
24.	Média partnerek megkeresése (helyi és regionális újság, TV, rádió, social - media)	Igazgató	Igazgató	Tanévenként szükség szerint	SZMSZ	Online vagy nyomtatott cikk, jelentés, hírlevél Sajtóközlemény Audió vizuális média és termékek (helyi rádió, televízió, youtube, szórólap)	Igazgató

## 6.2 Szakmai-képzési folyamat

### 6.2.1 Szakmai-képzési tervezés

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	Szakmai-képzési tervezés
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	Az intézmény szakmai-képzési folyamatának kialakítása
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	Az intézmény szakmai-képzési tervének elkészítése és ezáltal az intézmény működésének biztosítása
<b>FOLYAMATGAZDA</b>	Igazgató
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA</b>	2023.szeptember 1.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időtartam	Bemenő (felhasznált dokumentum)	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés nappali képzésre: a fenntartó / szakképzési centrum (iskolái) képzési kínálatának és a munkaerőpiaci szereplők igényeinek, elvárásainak, összhangja megvalósul-e	Főigazgató / Kancellár	Igazgató	Tanévet megelőző szeptember 1.	Szakmajegyzék, alapítóokirat, munkaerőpiaci igények felmérése	Intézményi javaslat	Igazgató



1.1.	Helyzetelemzés felnőttek szakmai oktatására: a fenntartó / szakképzési centrum (iskolái) képzési kínálatának és a munkaerőpiaci szereplők igényeinek, elvárásainak, összhangja megvalósul-e	Főigazgató / Kancellár	Igazgató	Adott tanév szeptember 1-től augusztus 31-ig	Szaktudásjegyzék, alapítóokirat, munkaerőpiaci igények felmérése	Intézményi javaslat	Igazgató
1.2.	Helyzetelemzés felnőttek szakmai képzésre: a fenntartó / szakképzési centrum (iskolái) képzési kínálatának és a munkaerőpiaci szereplők igényeinek, elvárásainak, összhangja megvalósul-e	Főigazgató / Kancellár	Igazgató	Adott tanév szeptember 1-től augusztus 31-ig	Szakképesítések programkövetelményei, alapítóokirat, munkaerőpiaci igények felmérése	Intézményi javaslat	Igazgató
1.3.	Főigazgató/kancellár döntése – NSZFH engedélye az indítható szakmákról <i>Sikeres döntés esetén továbblépés a 2-pontra Sikertelen döntés esetén visszalépés az 1-es illetve az 1.1-es vagy 1.2-es pontra.</i>	Főigazgató / Kancellár	Igazgató	Adott tanév szeptember 1-től augusztus 31-ig	Intézményi javaslat	Főigazgató / Kancellár döntése	Igazgató

2.	KKK-k, közismereti kerettantervek, szakmai program áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, munkaközösségek	Szaktantékon meghirdetését követően 15 munkanapon belül	KKK, iskola szakmai programja, kerettantervek	Tantervek	Igazgató
3.	Infrastruktúra, humán erőforrás megfelelése ágazati alapoktatáshoz, közismereti oktatáshoz lásd: V3; T1 folyamatszabályozás	Igazgató	Igazgatóhelyettes, munkaközösségek				

4.	Duális partnerek felkutatása	Igazgató	Igazgatóhelyettes, munkaközösségek, duálisképzőhelyi koordinátor	Képzés elindítása előtt egy hónap	Szándéknyilatkozat	Szerződés a képzőhellyel	Igazgató
5.	Helyzetelemzés: az iskolának mely szakmánál szükséges biztosítani a szakirányú oktatás feltételeit (infrastruktúra, humán erőforrás)	Főigazgató / Kancellár	Igazgató	Szakmai képzés elindítás előtt félévvel	Végzettséget igazoló dokumentumok, szakmai eszközanyag	Feljegyzés az infrastrukturális és humán erőforrás igényről	Igazgató
6.	Duális partnerrel közös képzési program kidolgozása (digitális, módszertani tartalmak)	Igazgató	Duálisképzőhelyi koordinátor, duálisképzőhely, kamara	Szakmai képzés kezdete előtt egy hónap	KKK	Elkészített képzési program	Igazgató

7.	Felmérés: a duális partner milyen tananyagegységek / tantárgyak / projektek oktatását vállalja, mit nem tud vagy akar vállalni – ez esetben megállapodás az iskolával a feltételekről	Igazgató	Duálisképzőhelyi koordinátor, duálisképzőhely, igazgatóhelyettes, munkaügyi ügyintéző	Szakmai képzés kezdete előtt egy hónap	KKK, duális képzőhely jelzése	Megegyezés, szakképzési munkaszerződés	Igazgató
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------	----------------------------------------	----------

8.	Közös értékelési rendszer és az együttműködés feltételeinek kialakítása <i>Sikeres döntés esetén továbblépés a 9. pontra</i> <i>Sikertelen döntés esetén visszalépés a 7. pontra</i>	Igazgató	Duális képzőhelyi koordinátor, oktatói testület, duális partnerek képviselői, igazgatóhelyettes	Adott tanév augusztus 31.	KKK, KRÉTA	Intézmény szakmai programjának értékelési rendszerének frissített változata	Igazgató
9.	Órarend elkészítése (projektsáv, heti/ havi /egyéb váltás, ...)	Igazgató	Igazgatóhelyettes (ha van KRÉTA felelős)	Adott tanév augusztus 31.	TTF	KRÉTA órarend	Igazgató
10.	Együttműködés megvalósítása (közös értékelés, egyeztetések mikéntje, ...)	Igazgató	Duális képzőhelyi koordinátor, duálisképzőhely	Együttműködési szerződésnek megfelelően	KKK, intézmény szakmai programja	Együttműködési szerződés	Igazgató
11.	Egyéb együttműködés megvalósítása	Igazgató	Oktatók	Adott tanév augusztus 31.	Intézmény szakmai programja	Együttműködési szerződés	Igazgató

## 6.2.2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	A pálya, szakma- és iskolaválasztás előtt álló, elsősorban általános iskolás tanulók segítése a szakmaválasztásban. A 7. és 8. osztályos tanulók és családjaik ismerjék meg az iskola képzési kínálatát és az iskolában folyó munkát. A munkaerőpiac igényeit figyelembe véve hangsúlyt fektetni a felnőttek oktatására történő beiskolázásra is.
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	Beiskolázási mutatók növekedése
<b>FOLYAMATGAZDA</b>	Igazgató
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA</b>	2023. szeptember 1.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Határidő / Időtartam (az első bevezetés után évente)	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
<b>1. Helyzetelemzés készítése</b>							
1.1	A középiskola vonzási körzetébe tartozó 8. osztályos tanulók létszámának felmérése, előzetes névsor összeállítása	Igazgató	Általános iskolák igazgatói, 8. osztályos osztályfőnökök	Minden év október 31-ig	8. osztályos végzősök névsora	Feljegyzés	Igazgató

1.2	Külső (duális) partnerek azonosítása	Igazgató	Igazgató-helyettes, megbízott személyek	Szeptember	Duális partner jegyzék	Frissített duális partnerjegyzék, duális partner szándéknyilatkozata	Igazgató
1.3	Helyi munkaerő-piaci és egyéni igények felmérése:  - Az intézmény vonzáskörzetében felelhető potenciális duális partnerek, valamint az intézmény jövőképe, stratégiai céljainak megfelelő szakképzési igényének a feltérképezése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Szeptember vége	Frissített duális partnerjegyzék	Feljegyzés az igényekről	Igazgató
<i><b>Beiskolázás tervezése</b></i>							
1.4	A duális partnerek képzési igényeinek továbbítása a fenntartó felé	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Szeptember	A duális partner igényeit tartalmazó feljegyzés	Feljegyzés a megbeszélésekről	Igazgató

1.5	Fenntartóval (Centrummal) való egyeztetés az intézmény képzési kínálatával, az indítandó ágazatokkal és létszámmal kapcsolatban	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Szeptember	Szakmai Program, KKK, PTT, duális partneri igények, beszámolók	Jóváhagyott képzési kínálat és létszámot tartalmazó dokumentum	Főigazgató, Kancellár
1.6	Beiskolázási terv készítése	Igazgató	Igazgatóhelyettes Oktatói testület	Szeptember	Közvélemény kutatás	Beiskolázási terv	Igazgató
1.7.	Beiskolázási engedély előkészítése	Főigazgató, igazgató	Igazgató	Szeptember	Beiskolázási terv	Tervezett képzések listája	Igazgató
<b><i>Engedélyeztetés</i></b>							
1.8	Meghirdetésre kerülő tanulmányi területek elfogadása	Fenntartó	Főigazgató, Kancellár, igazgató	Október	Beiskolázási tervezet	Beiskolázási engedély	Igazgató
1.9	KIFIR adatok feltöltése	Igazgató	Iskolatitkár	Október	Engedélyezett képzések és tanulólétszámok, tanulmány kódok	Feltöltött és lezárt KIFIR adatok	Igazgató

2. Pályaorientációs terv készítése							
2.1	Előző évek pályaorientációs gyakorlatának felülvizsgálata, elemzése, eredmények értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Minden év szeptember 15-ig	Az előző tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Elkészült beszámoló	Igazgató
2.2	A folyamat előkészítése, elképzelések, tervek, célok, feladatok ütemezése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Minden év szeptember 15-ig	Elkészült beszámoló	Adott tanévi pályaorientációs tervek, elképzelések listája	Igazgató
2.3	Centrummal való egyeztetés az éves pályaorientációs elképzelésekkel kapcsolatban	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Minden év szeptember 15-ig	Adott tanévi pályaorientációs tervek, elképzelések listája	Jóváhagyott pályaorientációs tervek	Igazgató
2.4	A duális partnerekkel való egyeztetés az éves pályaorientációs elképzelésekkel kapcsolatban	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Minden év szeptember 15-ig	Jóváhagyott pályaorientációs tervek	Feljegyzés	Igazgató

2.5	Pályaorientációs terv összeállítása, pályaorientációs dokumentáció, anyagok előkészítése, humán erő tervezés	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Minden év szeptember 30-ig	Jóváhagyott pályaorientációs tervek	Pályaorientációs tervek	Igazgató
2.6	Adatlap a pályaválasztási kiadványba	Igazgató	Iskolatitkár	Október központilag meghatározott	Jóváhagyott beiskolázási engedély	Adatlap	Igazgató
2.7	Pályaválasztási szülői értekezlet 8. osztályos tanulók szüleinek	Igazgató	Megbízott felelős	November	Pályaválasztási tájékoztató füzet	Aláírt jelenléti ív	Igazgató
2.8	Pályaorientációs / beiskolázási nyílt nap a középiskolában	Igazgató	Megbízott felelős, oktatók	November- december	Pályaválasztási tájékoztató füzet	Aláírt jelenléti ív, Facebook és honlap megjelenés, fotódokumentáció	Igazgató
2.9	A Centrum által szervezett megyei pályaorientációs rendezvényen (szakmaválasztó, szakmabemutató) való megjelenés, bemutakozás	Szakmai munkaköz- össég vezető	Oktatók, kiválasztott tanulók	Adott rendezvény megrendezé- sének megfelelően az ősz folyamán	Centrumos pályaorientációs rendezvény tájékoztatója	Feljegyzés a rendezvényről, Facebook és honlap megjelenés, fotódokumentáció	Igazgató



2.10	Értékelés: az őszi időszak tevékenységeinek, a programok eredményességének értékelése	Igazgató	Megbízott személyek	Minden év december 15-ig	Pályaorientációs terv, feljegyzések a tapasztalatokról	Lista a módosító javaslatokról	Igazgató
2.11	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi Pályaorientációs tervbe	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Minden év szeptember 15-ig	Lista a módosító javaslatokról	Módosított (megújított) pályaorientációs terv	Igazgató
2.12	Pályaorientációs foglalkozás tartása az általános iskola 7. osztályosai számára	Szakmai munkaközösség vezető	Megbízott felelős, kiválasztott tanulók	Március - április		Beszámoló, fotók	Igazgató
2.13	Pályaorientációs programok értékelése, tapasztalatok összegzése, beszámolás	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Minden év június 30-ig (oktatói értekezlet keretében)	A folyamat során keletkezett dokumentumok	Feljegyzés	Igazgató

3. Marketingtevékenység tervezése, megvalósítása							
3.1	Pályaorientációs tájékoztató füzet, szórólapok készítése	Szakmai munkaközösség vezető	Oktatók, megbízott személyek	Október 15-ig	Pályaorientációs megbeszélésen keletkezett feljegyzés	Pályaorientációs tájékoztató füzet	Igazgató
3.2	Promóciós (reklám) anyagok készítése, vásárlása (pl. kulcstartó, naptár, stb.)	Szakmai munkaközösség vezető	Oktatók	Október 15-ig	Promóciós mintaanyag	Promóciós anyagok	Igazgató
3.3	A városi rendezvényekbe való bekapcsolódás, mely megjelenik a helyi sajtóban és az iskola honlapján.	Szakmai munkaközösség vezető	Az oktatói testület minden tagja	Minden ősszel a város által meghirdetett időpontban	Szórólapok, a képzéseket bemutató plakátok, promóciós anyagok.	Beszámoló az iskola Facebook oldalán és honlapján, fotódokumentáció	Igazgató
3.4	Az iskola képzési kínálatát bemutató kisfilmek	Igazgató	Oktatók, fenntartó	Amikor aktualizálni kell, pl. új képzés esetén	Korábbi kisfilmek az iskolában folytatott képzésekről.	Aktualizált kisfilmek	Igazgató
3.5	Felnőttképzéssel kapcsolatos szórólapok terjesztése,	Szakmai munkaközösség vezető	Oktatók, megbízott személyek	Június-augusztus	Szórólapok, plakátok. Az iskola honlapján és Facebook oldalán megjelent tájékoztató anyagok		Igazgató

	hirdetések megjelenése						
<b>4. Felvételi eljárás</b>							
4.1	Hatályos jogszabályok tanulmányozása	Igazgató	Intézményvezetés	Szeptember	Szakképzési törvény és végrehajtási rendelete, tanév rendje	Feljegyzés	Igazgató
4.2	Tanulmányi területek rögzítése a KIFIR rendszerben	Igazgató	Iskolatitkár, megbízott személyek	Október	EXCEL táblázat	KIFIR online felület	Igazgató
4.3	Felvételi tájékoztató elkészítése és feltöltése a KIFIR-be	Igazgató	Iskolatitkár, megbízott személyek	Október központilag meghatározott	Jóváhagyott beiskolázási engedély, Felvételi tájékoztató, KIFIR	Felvételi tájékoztató	Igazgató
4.4	Felvételi tájékoztató közzététele az intézményi honlapon	Igazgató	Megbízott személyek	Október	Felvételi tájékoztató	Honlap bejegyzés	Igazgató
4.8	Felvételi lapok megérkezése az intézménybe	Igazgató	Iskolatitkár	Február közepe	Felvételi lapok	Jelentkezettek listája ágazatonként / szakmánként	Igazgató

4.10	Jelentkezők felvételi jegyzékének közzététele	Igazgató	Iskolatitkár / megbízott személyek	Március közepe	Jelentkezettek listája	Jelentkezettek listája iskolai rangsor alapján ágazatonként / szakmánként	Igazgató
4.11	Következő tanévi tervezett képzések, létszámok leadása a fenntartó felé	Igazgató	Intézményvezetés	Március közepe	Tervezett képzéseket, létszámokat tartalmazó dokumentum	Tervezett képzések, létszámok jegyzéke	Igazgató
4.12	Ideiglenes felvételi rangsor megküldése az Oktatási Hivatalnak	Igazgató	Iskolatitkár	Április közepe	Jelentkezettek listája ágazatonként / szakmánként	Ideiglenes felvételi rangsor	Igazgató
4.13	Felvételtől vagy elutasításról szóló értesítés megküldése a szülőnek	Igazgató	Iskolatitkár	Április vége	Egyeztetett felvételi jegyzék	Szülői értesítés	Igazgató
4.14	Rendkívüli felvételi eljárás	Igazgató	Iskolatitkár	Májustól-a következő tanév első napjáig	Rendkívüli felvételi eljárás keretében meghirdetett férőhelyek	KIFIR kitöltése	Igazgató
<b>5. Beiratkozás</b>							
5.1	Beiratkozás megszervezése	Igazgató	Iskolatitkár, érintett osztályfőnökök,	Június vége központilag	Felvett tanulók listája, tervezett osztálylista, beiratkozáshoz szükséges	Beírási napló	Igazgató

			oktatói testület	meghatározott	dokumentumok, tájékoztató levél		
5.2	Pótbeiratkozás megszervezése a nappali tagozatos diákoknál	Igazgató	Iskolatitkár, érintett osztályfőnökök, oktatói testület	Minden év augusztus hó	Felvett tanulók listája, tervezett osztálylista, beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, tájékoztató levél	Beírási napló	Igazgató
5.3	Beiratkozás a felnőttképzésben résztvevő tanulóknál	Igazgató	Igazgatóhelyettes, iskolatitkár	Szeptember 1-ig	Tervezett osztálylista, beiratkozáshoz szükséges dokumentumok	Beírási napló	Igazgató
5.4	Induló tanulócsoportok kialakítása	Igazgató	Intézményvezetés	Minden év augusztus hó	Tervezett osztálylista, évismétlő kérelmek dokumentációja	Évismétlő kérelmek dokumentációja	Igazgató
<b>6. Beiskolázási eljárás értékelése</b>							
6.1	A beiskolázási folyamat értékelése, tapasztalatok megfogalmazása, összegzése	Igazgató	Intézményvezetés	Minden év augusztus 30-ig	A folyamat során keletkezett dokumentumok	Feljegyzés	Igazgató
6.2	A beiskolázási terv átdolgozása a tapasztaltak alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Szeptember 15.	A folyamat során keletkezett dokumentumok	Módosított beiskolázási terv	Igazgató

### 6.2.3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	Oktatók szakmai-képzési együttműködése
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	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 gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra. Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	Az iskolai és a Centrum szintű együttműködés az egy osztályban-, ágazatban-, képzési csoportban tanító oktatók között
<b>FOLYAMATGAZDA</b>	Igazgatóhelyettes
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA</b>	2023. szeptember 01.

Ssz	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő / felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
<b>1. Helyzetelemzés</b>							
1/1.	Szervezeti felépítés, feladat- és hatáskörök  Együttműködési	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek, oktatók	Határidő: augusztus 31., időtartam: június 15- augusztus 31.	„Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai	Órarend, éves munkaterv	Igazgató

	<p>hagyományok / gyakorlat</p> <p>Szakképzési Centrum (fenntartó) szakképző intézményeinek közös együttműködési szabályai</p> <p>Szakmai program elvárásai az oktatói együttműködés szempontjából – projektoktatás</p> <p>Tantárgyfelosztás, órarend</p> <p>Partneri elvárások, Partneri igény- és elégedettségmérés eredményei</p>				<p>stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira”</p> <p>A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény</p> <p>A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet</p> <p>MIR kézikönyv</p> <p>Szervezeti és Működési Szabályzat</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	Éves beszámoló				<p>Házirend</p> <p>Szakmai program</p> <p>Továbbképzési program / Beiskolázási terv</p> <p>Munkaterv / Beszámoló</p> <p>Oktatói, intézményi vezetői teljesítményértékelés</p> <p>Intézményi önértékelés</p> <p>Külső értékelés</p>		
--	----------------	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



**2. Szakmai keretek kialakítása**

2/1.	<p>Követelmények megfogalmazása:</p> <p>Belső együtt-működés (külön kitérve az óraadókra), duális partnerek oktatóival való együttműködés</p> <p>Oktatói testület (mint közösség)</p> <p>Egy osztályban, csoportban oktatók</p> <p>Szakmai munkaközösségen belül</p> <p>Szakmai munkaközösségek között</p>	Igazgató, igazgató-helyettes	Mebízott személyek, oktatók	Határidő: augusztus 31, időtartam: a tanév	Éves munkaterv, munkaközösségi munkaterv	Jegyzőkönyv, feljegyzés, jelenléti ív, fotó dokumentáció	Igazgató
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------------	------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------

	(szakmai, közismereti oktatók)						
	Más intézmények oktatóival (kollégium, intézményközi munkacsoport)						
2/2.	<p>Szakmai munkaközösségen / munkacsoporton belüli együttműködés:</p> <p>-tanév eleji feladatok: alakuló értekezlet, munka-közösségi tagok meghatározása, munkaterv elkészítése</p> <p>- munkaközösségi értekezletek a munkaterv alapján az aktualitásoknak megfelelően. (rendezvény, verseny, témahetek, projekthét,</p>	Igazgató-helyettes	Megbízott személyek, oktatók	Határidő: augusztus 31., időtartam: a tanév	Éves munkaterv, munkaközösségi munkaterv	Jegyzőkönyv, feljegyzés, jelenléti ív, fotó dokumentáció	Igazgató

	<p>szakmai kirándulás...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- azonos tantárgyat tanítók megbeszélése, tanmenetek, projektek kidolgozása</li> <li>- munkaközösségen belüli tudásmegosztás: módszer-tani előadások vagy bemutató órák szervezése, hospitálás</li> <li>- digitálisan elérhető tankönyvek, munkafüzetek, online vagy internetről letölthető tananyagok megosztása</li> </ul>						
2/3.	<p>Munkaközösségek együttműködése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- közismereti és szakmai oktatók együttműködési kereteinek meghatározása, feladatok megbeszélése</li> <li>- projektben résztvevő közismereti és szakmai</li> </ul>	Igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Tanév	Munkaközösségi munkaterv	Jegyzőkönyv, feljegyzés, jelenléti ív, fotó dokumentáció	Igazgató

	<p>oktatók megbeszélése (projekthét, témahetek, egyéb szakmai projektek)</p> <p>- rendezvény, verseny, kirándulás és egyéb szabadidős tevékenységben való együttműködés</p> <p>- egységes digitális felület használata</p> <p>- egységes értékelési rend megvalósítása</p>						
2/4.	<p>Együttműködés a duális képzőhely az oktatók között:</p> <p>- kapcsolat kialakítása a duális képzőhellyel</p> <p>- együttműködés a tanulók / képzésben részt-vevők kihelyezésében</p> <p>- képzési program</p>	Igazgató, igazgató-helyettes	Duális képzőhelyek vezetői, oktatók	Tanév	Képzési program	Éves beszámoló, jegyzőkönyv, feljegyzés, jelenléti ív, fotó dokumentáció	Igazgató

	<p>elkészítése</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a tanulók / képzésben résztvevők értékelése a szakirányú oktatásban</li> <li>- egyénre szabott konzultáció probléma esetén</li> <li>- vállalati helyszíni oktatói továbbképzések</li> </ul>						
2/5.	<p>Együttműködés az iskolai és a kollégiumi oktatók között:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osztályfőnök és kollégiumi oktató megbeszélése a tanév kezdetekor</li> <li>- osztályfőnök és kollégiumi oktató konzultációja a tanulmányi eredményekről, illetve probléma esetén</li> <li>- tanítási időn kívüli eseményen, rendezvényen való közreműködés Oktatói</li> </ul>	Igazgató-helyettes	Kollégium-vezető	Tanév	Megállapodás	Beszámoló, jegyzőkönyv, feljegyzés, jelenléti ív, fotó dokumentáció	Igazgató

	testület - jogait, kötelezettségeit jog-szabályok és az intézmény szabályzatai tartalmazzák						
2/6.	Más intézmények oktatóival való együttműködés:  -fenntartói / szakképzési centrum-szintű fórumok  - intézményközi munkaközösségek (közös munkaterv, verseny- naptár, eseménynaptár	Igazgató	Oktatók	Tanév	Munkaterv	Beszámoló, jegyzőkönyv, jelenléti ív, fotó dokumentáció	Főigazgató
2/7.	Jó gyakorlatok, tovább- képzéseken szerzett ismeretek megosztása, disszeminációja szerve- zeten belül és intéz- ményközi együttmű- ködésben  Fejlesztési javaslatok	Igazgató- helyettes	Oktatók	Tanév	Megállapodás	Beszámoló, jegyzőkönyv, jelenléti ív, fotó dokumentáció	Igazgató

**DÖNTÉS:**

Ha az oktatói testület elfogadja az éves munkatervet, akkor következik a 3. lépés,  
ha nem fogadja el, akkor a 2. lépésben a munkaterveket át kell dolgozni.

**3. Szakmai együttműködés fórumainak meghatározása**

3/1.	Szakmai együttműködés keretei	Igazgató-helyettes	Megbízott személyek, oktatók	Határidő: augusztus 31., időtartam: a tanév	Éves munkaterv, munkaközösségi munkaterv	Jegyzőkönyv, feljegyzés, jelenléti ív, fotó dokumentáció	Igazgató
3/2.	Szakmai együttműködés gyakorisága	Igazgató-helyettes	Megbízott személyek, oktatók	Határidő: augusztus 31., időtartam: a tanév	Éves munkaterv, munkaközösségi munkaterv	Jegyzőkönyv, feljegyzés, jelenléti ív, fotó dokumentáció	Igazgató
3/3.	Szakmai együttműködés értékelés rendje	Igazgató-helyettes	Megbízott személyek, oktatók	Határidő: augusztus 31., időtartam: a tanév	Éves munkaterv, munkaközösségi munkaterv	Jegyzőkönyv, feljegyzés, jelenléti ív, fotó dokumentáció	Igazgató

**4. Együttműködés értékelése és fejlesztése**

4/1.	Együttműködés értékelése és fejlesztése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Határidő: félév vége, tanév vége, időtartam: tanév	Beszámoló	Jegyzőkönyv, feljegyzés, jelenléti ív, fotó dokumentáció	Igazgató
------	-----------------------------------------	----------	----------------------------------------	----------------------------------------------------	-----------	----------------------------------------------------------	----------

## 6.2.4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	Az intézmény cél- és feladatrendszeréhez igazodó módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamatának kialakítása
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	Kialakult módszertani kultúra és alkalmazott eszköztári készlet
<b>FOLYAMATGAZDA</b>	Igazgatóhelyettes
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA</b>	2023.szeptember 1.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Határidő / Időtartam (az első bevezetés után évente)	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
<b>1. HELYZETELEMZÉS</b>							
1.1	Az intézmény cél - és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszerek és eszköztár feltérképezése	Igazgató-helyettes	Oktatók, partnerek	Adott tanév február 28.	Oktatói önértékelések, tanmenetek, partneri kérdőívek, SWOT elemzések	Az intézményben használt eszközök, módszertanok, jógyakorlatok összessége, ill. fejlesztendő területek	MICS vezető / tagok



1.1.1	Állapotfelmérés - oktatók módszertani sajátosságai	Megbízott személyek	Oktatók	Adott tanév február 28.	SWOT elemzés, oktatói önértékelés, oktató által használt digitális eszközök / platformok	Az egyes oktatók által használt módszertanok, bevált jógyakorlatok gyűjteménye, ill. fejlesztendő területek	MICS vezető
1.1.2	Állapotfelmérés - partneri igény - és elégedettségmérés	MICS vezető	Tanulók, szülők, duális partnerek	Adott tanév február 28.	Tanulói kérdőív, szülői kérdőív, duális képzőhelyek kérdőíve	A kérdőív releváns pontjainak összegzése	MICS vezető / tagok
1.1.3	Állapotfelmérés - intézményi gyakorlatok alapján	Igazgató-helyettes	Minden oktató	Adott tanév február 28.	Tanmenetek, elkészített segédanyagok (pl. interaktív feladatok)	Óralátogatási jegyzőkönyv	Igazgató-helyettes
1.1.4	Állapotfelmérés - munkaközösségek módszertani sajátosságai	Igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Adott tanév március 20.	SWOT elemzés, munkaközösségi beszámolók	Munkaközösségi szinten összeállított módszertani gyűjtemény, ill. fejlesztendő területek	Munkaközöség vezetők
<b>2. AZ ÁLLAPOTFELMÉRÉS ELEMZÉSE</b>							
2.1	A módszertani hiányterületek beazonosítása	Területért felelős helyettes / MICS vezető	MICS tagok, megbízott személyek	Adott tanév május 20.	Az állapotfelmérés során keletkezett dokumentumok	Intézményi szinten összeállított módszertani gyűjtemény, erősségek, ill. fejlesztendő területek meghatározása	Igazgató

2.2	Az intézményi szintű módszertani kultúra elveinek meghatározása	Igazgató	MICS tagok, megbízott személyek	Adott tanév május 20.	Az állapotfelmérés során keletkezett dokumentumok, intézményi célrendszer	Az intézmény által megfogalmazott módszertani kultúra, és a megvalósulás érdekében tett fejlesztési célok dokumentuma	Igazgató
2.3	Döntés (az elvek elfogadásáról): <i>ha igen tovább a 3. pontra, ha nem akkor vissza a 2.-re</i>	Igazgató	Oktatói testület	Adott tanév május 31.			Igazgató
3.	Az igények és az elvárások összehangolása – továbbképzési program felülvizsgálata, éves beiskolázási terv elkészítése	Igazgató-helyettes	Igazgató, oktatók	Adott tanév június 30	Továbbképzési program, jelentkezési lap	Felülvizsgált továbbképzési program, tanúsítványok	Igazgató
4.	Továbbképzések kezdeményezése V3	Oktató	Igazgató	Adott tanév június 30.	Jelentkezési lap	Tanúsítványok	Igazgató-helyettes
5.1	Tudásmegosztás tervezése	Igazgató-helyettes	Oktatók	Adott tanév augusztus 31.	Munkaközösségi munkaterv	Intézményi munkaterv	Igazgató
5.2	továbbképzések nyilvántartása,	Iskolatitkár	Oktatók	Adott tanév	Tanúsítványok,	Iktatott	

	publikálása,			június 30.	jelenléti ív	dokumentumok	
5.3	a tudásmegosztás szervezeti kereteinek meghatározása	Igazgató-helyettes	Oktatók	Adott tanév augusztus 31.	Munkaközösségi munkaterv	Intézményi munkaterv	Igazgató
6.	Tudásmegosztás: módszertani kultúra intézményen belüli átadása (már meglévő jó gyakorlatok, újonnan, továbbképzés által szerzett tudás)	Megbízott személyek	Oktatók	Adott tanév június 30.	Bevált jógyakorlatok gyűjteménye	Jegyzőkönyv a belső továbbképzésről, értekezletről, óralátogatási jegyzőkönyv	Igazgató
<b>MÓDSZERTANI SEGÉDLETEK MEGALKOTÁSA</b>							
7.	Módszertani eszközök használatának, fejlesztésének rendje	Megbízott személyek	Minden oktató	Adott tanév június 30.	Interaktív felületek elérésének gyűjteménye, alkalmazott feladatbank évfolyamonként	Összeállított módszertani segédlet, esetleg mintafeladatokat tartalmazó feladatbank gyűjteménye	MICS vezető
7.1	A meglévő módszertani anyagok összegyűjtése, rendszerezése	Megbízott személyek	Minden oktató	Adott tanév június 30.	Interaktív felületek elérésének gyűjteménye, alkalmazott feladatbank évfolyamonként	Összeállított módszertani segédlet, esetleg mintafeladatokat tartalmazó feladatbank gyűjteménye	MICS vezető

7.2	Az új módszertani anyagok ellenőrzése, korszerűtlen, ismétlődő gyakorlatok szelektálása	Megbízott személyek	Minden oktató	Adott tanév június 30.	Interaktív felületek elérésének gyűjteménye, alkalmazott feladatbank évfolyamonként	Összeállított módszertani segédlet, esetleg mintafeladatokat tartalmazó feladatbank gyűjteménye	MICS vezető
8.	A tartalomkezelés rendszerének működtetése	Megbízott személyek	Minden oktató	Adott tanév augusztus 21.	Az összeállított módszertani segédlet	A digitálisan minden oktató által szerkeszthető és elérhető segédlet	Igazgató
8.1	A módszertani eszköztár digitális rögzítési feltételeinek megteremtése, a digitális platform kijelölése, a platform működési feltételeinek rögzítése,	Igazgató	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	Adott tanév augusztus 21.	Házirend	Intézményi szakmai program	
8.2	A szerzői jogok tisztázása,	Igazgató-helyettes	Oktatók	Adott tanév augusztus 21.	Szerzői jognyilatkozat	Aláírt szerzői jognyilatkozat	Igazgató
8.3	Tárhelyek kialakítása, feltöltése, hozzáférések	Megbízott személyek, Igazgató-helyettes	Oktatók	Adott tanév augusztus 21.	Tárhely elérhetőségek, hozzáférések	Oktatói jogosultságok	Igazgató-helyettes
9.	A digitális platform karbantartása (frissítés,	Megbízott személyek	Minden oktató	Adott tanév augusztus 21.	Az összeállított módszertani segédlet	A digitálisan minden oktató által	Igazgató

	bővítés, ellenőrzés)					szerkeszthető és elérhető segédlet	
10.	Együttműködés kialakítása a szakképzési centrum iskolái között a tudásmegosztás folyamatos fenntartására	Igazgató	Oktatók	Adott tanév augusztus 31.	A digitálisan minden oktató által szerkeszthető és elérhető segédlet	A Centrum intézményei által közösen használható segédlet	Igazgató

### 6.2.5 A tanulók mérése és értékelése

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	A tanulók mérése és értékelése
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	Átfogó kép kialakítása a mérési és értékelési folyamatról
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	A tanulói mérés és értékelés gyakorlata hatékonyabbá válik
<b>FOLYAMATGAZDA</b>	Igazgatóhelyettes
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA</b>	2023. szeptember 1.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált dokumentum)	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
<b>1. A tanulói mérések előkészítése</b>							

1.1.	Oktatói testület tájékoztatása	Igazgató	Oktatói testület	Augusztus 30.	Munkaterv, tanév rendje	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató
1.2	A mérésben részt vevő munkatársak felkészítése	Igazgatóhelyettes	Mérési felelős, a mérésben részt vevő oktatók	Tanév rendjében meghatározott mérések időpontja előtt egy hét	Útmutató a mérésben résztvevők számára	Feljegyzés, jelenléti ív	Igazgató
1.3	Információ - és adatgyűjtés	Igazgatóhelyettes	Mérési felelős, iskolatitkár	Szeptember 1. – augusztus 31.	Kréta adatbázis	Tanulói adatok adatbázisa	Igazgató
<b>2. A mérések végrehajtása</b>							
2.1.	A 9. évfolyamos tanulók mérése (helyi mérések) (bemeneti, kimeneti)	Munkaközösség vezetők	Mérési felelős, munkaközösségek tagjai, iskolatitkár, megbízott személy	Munkatervben meghatározott időpontok.	Feladatlap	Tanulói eredmények adatbázisa, statisztikai adatok	Igazgató
2.2.	A 9. évfolyamos tanulók Szakképzési Országos Kompetenciamérése (bemeneti, kimeneti)	Igazgatóhelyettes	Mérési felelős, osztályfőnökök, mérést felügyelő oktatók, megbízott személyek	NSZFH által meghatározott időpontok	Online feladatlap	Tanulói eredmények adatbázisa, statisztikai adatok	Igazgató
2.3.	Országos Kompetenciamérés	Igazgatóhelyettes	Mérési felelős, osztályfőnökök, mérést felügyelő	A tanév rendjében meghatározott	Online feladatlap	Tanulói eredmények adatbázisa,	Igazgató

	(OH)		oktatók, megbízott személyek	időpontban		statisztikai adatok	
2.4.	Ágazati alapvizsgák	Igazgató	Igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, mérést felügyelő oktatók, megbízott személyek	A munkatervben meghatározott időpontban	Online feladatlap, gyakorlati feladatlap	Tanulói eredmények adatbázisa	Igazgató
2.5.	Érettségi vizsga	Igazgató	Igazgatóhelyettes, oktatók, megbízott személyek	A tanév rendjében meghatározott időpontban	Központi érettségi feladatlap	Érettségi statisztikai adatok	Igazgató
2.6.	Szakmai vizsgák	Igazgató, igazgatóhelyettes	Oktatók, megbízott személyek	NSZFH által meghatározott időpont	Interaktív feladatlap	Tanulói eredmények adatbázisa, statisztikai adatok	Igazgató
<b>3. A mérési eredmények kiértékelése</b>							
3.1	A mérési eredmények kiértékelése	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettes, megbízott személyek	A félévi és az év végi értekezlet előtt egy héttel	Tanulói eredmények	Munkaközösségi beszámolók	Igazgató
3.2.	Az eredmények ismertetése az oktatói testülettel	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Félévi és év végi oktatói testületi értekezlet	Munkaközösségi beszámolók	Beszámoló, jelenléti ív, jegyzőkönyv	Igazgató
3.3.	Fejlesztési célok	Igazgató	Igazgatóhelyettes,	Augusztus 31.	Tanulói eredmények	Fejlesztési terv	Igazgató

	meghatározása		megbízott személyek		adatbázisa, munkaközösségi beszámolók		
3.4.	Cselekvési tervek készítése és megvalósítása	Igazgató	Igazgatóhelyettes, oktatók	Következő tanév	Fejlesztési terv	Cselekvési terv	Igazgató

### 6.3 Támogató és erőforrás folyamat

#### 6.3.1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	Az intézményműködéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	A szakmai képzést a jogszabályi feltételeknek megfelelően, magas színvonalon kiszolgáló, felelős gazdálkodással kialakított infrastruktúra
<b>FOLYAMATGAZDA</b>	Igazgató
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA</b>	2023.szeptember 1.

Ssz..	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált dokumentum)	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.	Beszerzési igény	Szakmai	Gazdasági	Minden hónap 15.	Tanmenetek, képzési	Szakmai alapanyag	Igazgató



	felmerülése	munkaközösség vezetők, igazgató- helyettes	ügyintéző / pénzügyi ügyintéző		programok	igényről készült feljegyzés, osztály / csoport megjelöléssel	
2.	Pénzügyi tervezés	Igazgató	Megbízott személyek	Adott tanév január 20.	Intézmény képzési programja, tanmenetek, áránlatok, ár listák	Pénzügyi terv	Igazgató
3.	Beszerezési igény meghatározása, hogy a beszerzés milyen szervezeti egységet, feladatot, célt szolgál	Igazgató	Megbízott személyek	Minden hónap 20.	Képzési program, tanmenetek,	Szakmai alpanyagigénylés dokumentumai	Igazgató
4.	A beszerzési igénnyel kapcsolatos döntés  <i>Ha igen továbblépés az 5. pontra</i>  <i>Ha nem visszalépés 1-es pontra</i>	Kancellár	Gazdasági vezető	Adott tanév szeptember 1-től augusztus 31-ig	Szakmai alpanyagigénylő dokumentum, kötelezettségvállalás dokumentumai	Engedélyezett vagy elutasított kötelezettségvállalási dokumentum	Igazgató
5.	Beszerezés meghatározása, ütemezése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző / pénzügyi ügyintéző	Adott tanév szeptember 1-től augusztus 31-ig	Közbeszerzési szabályzat / beszerzési szabályzat	Beszerezési terv	Igazgató

5.1.	Központosított közbeszerzés	Igazgató	Gazdasági ügyintéző / pénzügyi ügyintéző	Adott tanév szeptember 1-től augusztus 31-ig	Beszerezési igény jelzése a kancellárnak	Kötelezettségvállalási dokumentum	Igazgató
5.2.	Beszerezési eljárás (200 eFt felett)	Igazgató	Gazdasági ügyintéző / pénzügyi ügyintéző	Adott tanév szeptember 1-től augusztus 31-ig	Beszerezési eljárás dokumentumai	Kötelezettségvállalás dokumentumai	Igazgató
5.3.	Saját beszerzés (200 eFt alatt)	Igazgató	Gazdasági ügyintéző / pénzügyi ügyintéző	Adott tanév szeptember 1-től augusztus 31-ig	Megrendelés dokumentumai	Kötelezettségvállalás dokumentumai	Igazgató
6.	Szükséges űrlapok, dokumentumok meghatározása, kitöltése, benyújtása	Igazgató	Gazdasági ügyintéző / pénzügyi ügyintéző	Adott tanév szeptember 1-től augusztus 31-ig	A közbeszerzési / beszerzési szabályzat és a gazdálkodási szabályzat, ill. azok mellékletei	A közbeszerzési szabályzatban és a gazdálkodási szabályzatban, ill. azok mellékleteiben meghatározott dokumentumok	Igazgató
7.	Pénzügyi ellenjegyzés, kötelezettségvállalás <i>Ha igen továbblépés a 8. pontra</i> <i>Ha nem visszalépés a 3. pontra</i>	Kancellár	Igazgató gazdasági ügyintéző / pénzügyi ügyintéző	Adott tanév szeptember 1-től augusztus 31-ig.	Gazdálkodási szabályzat, Államháztartási törvény	Kötelezettségvállalás dokumentuma	Kancellár
8.	Beszerezés indítása,	Kancellár	Igazgató,	Beszerezéssel	Közbeszerzési eljárás /	Árajánlatok,	Kancellár

	ajánlatok beszerzése, Garancia feltételeinek meghatározása, Kíértésítések, megrendelés, kötelezettségvállalás, jogi előkészítés, szerződéskötés		igazgatóhelyettes, ügyintézők,  jogász	kapcsolatos dokumentumban megszabott határidőig	beszerzési eljárás szabályozásai,  eszközbeszerzési terv	kötelezettségvállalás, szerződés	
9.	Beszerzéshez kapcsolódó oktatások, területátadás, reklamációk kezelése	Kancellár	Igazgató, helyettesek, gazdasági vezető	Folyamatos	Használati utasítás, oktatási segédanyagok	Jegyzőkönyvek	Kancellár
10.	Együttműködő partnerek – beszállítók nyilvántartása, értékelése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző / pénzügyi ügyintéző	Adott tanév szeptember 1-től augusztus 31-ig.	Beszállítói partnerek listája	Feljegyzés az értékelt partnerekről	Igazgató
11.	Beszállítás indítása, beszállítás fogadása	Igazgató	Gazdasági ügyintéző / pénzügyi ügyintéző	Kivitelezési szerződés alapján	Szerződés, megrendelés	Teljesítésigazolás	Igazgató
12.	Szakmai és pénzügyi elszámolás	Kancellár	Igazgató, gazdasági vezető	Kivitelezési szerződés alapján	Gazdálkodási szabályzat, Kancellári utasítások	Teljesítésigazolás, számla	Kancellár
13.	Beszerzéssel kapcsolatos dokumentumok kezelése	Igazgató	Titkárság	Irattári szabályzatban meghatározottak szerint	Beszerzéssel kapcsolatos dokumentumok	Irattározott, iktatott dokumentumok	Igazgató
14.	Üzembe helyezés, használatba vétel	Igazgató	Oktatótestület	Folyamatos	Használati utasítások	Jegyzőkönyvek	Igazgató

15.	Karbantartások, szervizelések	Igazgató	Titkárság	Folyamatos	Hibajegyzék, karbantartás előjegyzése	Karbantartási napló	Igazgató
16.	Selejtezés	Igazgató	Igazgatóhelyettes, gazdasági ügyintéző, rendszergazda	Adott tanév október 30.	Leltárívek, megbízólevelek, szakmai javaslat	Selejtezési, megsemmisítési jegyzőkönyvek	Igazgató
17.	Leltározás	Igazgató	Igazgatóhelyettes, gazdasági ügyintéző, rendszergazda	Adott tanév december 31.	Leltárívek, megbízólevelek	Leltárívek, leltáráró jegyzőkönyv	Igazgató

### 6.3.2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő / felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.	A KRÉTA rendszerhez való hozzáférés jogosultságainak kiosztása	Igazgató, igazgatóhelyettes	Megbízott személyek	Adott tanév szeptember 1.	Tantárgyfelosztás, munkaköri leírás	Belépési azonosítók	
2.	Tanév indításához kapcsolódó Kréta adminisztráció	Igazgató, igazgatóhelyettes	Megbízott személyek	Adott tanév szeptember 1.	Adatlapok, bizonyítványok	E-napló adatai	Igazgató

2.1	Új osztályok létrehozása	Igazgató, igazgató- helyettes	Megbízott személyek	Adott tanévet megelőző augusztus 31.	Tantárgyfelosztás	E-napló adatai	Igazgató
2.2	Osztálynaplók adatainak ellenőrzése, archiválása	Igazgató, igazgató- helyettes	Megbízott személyek	Adott tanévet megelőző augusztus 31.	Osztálynaplók adatai	Archivált dokumentumok	
2.4	Új tanulók adatainak ellenőrzése, tanulói adatok aktualizálása	Igazgató, igazgató- helyettes	Megbízott személyek	Adott tanév szeptember 1.	Adatlapok, személyes iratok	E-napló adatai	Igazgató
2.5	Új alkalmazotti adatok feltöltése, az alkalmazotti adatok aktualizálása	Igazgató, igazgató- helyettes	Megbízott személyek	Adott tanévet megelőző augusztus 31.	Munkaszerződések, megbízási szerződések	E-napló adatai	Igazgató
2.6	Felnőttképzési jogviszonyban tanulók adatainak ellenőrzése	Igazgató, igazgató- helyettes	Megbízott személyek	Adott tanév szeptember 1.	Adatlapok, személyes iratok	E-napló adatai	Igazgató
2.7	Működési időkeretek: tantárgyfelosztás, tanév rendje, órarend rögzítése	Igazgató, igazgató- helyettes		Adott tanévet megelőző augusztus 31	Tantárgyfelosztás	E-napló adatai	Igazgató
2.8	Gazdasági modul kezelése: ösztöndíj adatok rögzítése	Igazgató, igazgató- helyettes	Megbízott személyek	Adott tanév szeptemberének első hete	Személyes iratok	E-napló adatai	Igazgató
2.9	Duális modul kezelése	Igazgató, igazgató- helyettes		Adott tanév szeptember 1.	Duális partnerek adatai	E-napló adatai	Igazgató

2.10	Előzetes és végleges TTF feltöltése	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Fenntartó által meghatározott	TTF excelben	Kréta TTF	Igazgató
3.	Októberi statisztikához kapcsolódó Kréta adminisztráció	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Adott tanév október 1.	Intézményi nyilvántartások	E-napló adatai, októberi statisztika	Fenntartó
3.1	A Krétában nem nyilvántartott adatok begyűjtése és azok rögzítése	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Adott tanév október 1.	Nyilvántartás az informatikai eszközökről és a könyvtári állományról, vizsgaeredmények	Októberi statisztika	Igazgató
4.	Félév zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció	Igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnökök	Megbízott személyek	Első félév utolsó napja	Naplózási adatok	Félévi statisztika, félévi értesítők, osztálynapló	Igazgató
4.1	Nem naplózott órák naplózása	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Első félév utolsó napja	Naplózási adatok	Félévi statisztika, félévi értesítők, osztálynapló	Igazgató
4.2	Félévi osztályzatok lezárása	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Első félév utolsó napja	Naplózási adatok	Félévi statisztika, félévi értesítők, osztálynapló	Igazgató

4.3	Megfelelő záradékok rögzítése	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Első félév utolsó napja	Naplózási adatok	Félévi statisztika, félévi értesítők, osztálynapló	Igazgató
4.4	Ágazati vizsga eredményeinek rögzítése	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Első félév utolsó napja	Naplózási adatok	Félévi statisztika, félévi értesítők, osztálynapló	Igazgató
4.5	2. féléves tantárgyfelosztás feltöltése	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Első félév utolsó napja	Naplózási adatok	Félévi statisztika, félévi értesítők, osztálynapló	Igazgató
4.6	A naplózárás beállítása	Igazgató, igazgató-helyettes		Második félév első napja	Naplózási adatok	Félévi statisztika, félévi értesítők, osztálynapló	Igazgató
5.	8. évfolyamosok jelentkeztetéséhez kapcsolódó Kréta adminisztráció	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Jogszabályban meghatározott	Elektronikus jelentkezés	Jelentkezés feldolgozása	Igazgató
5.1	Beiratkozott tanulók beemelése a rendszerbe, KIR adatok importálása	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Jogszabályban meghatározott	KIR adatok	Kréta adatok	Igazgató

5.2	Az e-ügyintézés menüpontban érkezett jelentkezések fogadása	Igazgató, igazgató-helyettes	Iskolatitkár	Jogszabályban meghatározott	Elektronikus jelentkezés	Jelentkezés feldolgozása	Igazgató
5.3	Határozatok az e-jelentkezésről	Igazgató, igazgató-helyettes	Iskolatitkár	Jogszabályban meghatározott	Elektronikus jelentkezés	Jelentkezés feldolgozása	Igazgató
5.4	Feltöltött adatlapok nyomtatása	Igazgató, igazgató-helyettes	Iskolatitkár	Jogszabályban meghatározott	Elektronikus jelentkezés	Jelentkezés feldolgozása	igazgató
5.5	Az e-ügy lezárása	Igazgató, igazgató-helyettes	Iskolatitkár	Jogszabályban meghatározott	Elektronikus jelentkezés	Jelentkezés feldolgozása	igazgató
6.	Végzős évfolyamok zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció	Igazgató, igazgató-helyettes, osztályfőnökök	Oktatók	Végzős évfolyam utolsó tanítási napja	Naplózási adatok	Végzős év végi statisztika, év végi bizonyítványok, osztálynapló, törzslap	Igazgató
6.1	Nem naplózott órák naplózása	Igazgató, igazgató-helyettes	Oktatók	Végzősök utolsó tanítási napja	Naplózási adatok	Év végi statisztika, félévi értesítők, osztálynapló, törzslap	Igazgató
6.2	Év végi osztályzatok lezárása	Igazgató, igazgató-	Oktatók	Végzősök utolsó	Naplózási adatok	Év végi statisztika,	Igazgató



		helyettes		tanítási napja		félévi értesítők, osztálynapló, törzslap	
6.3	Megfelelő záradékok rögzítése	Igazgató, igazgató- helyettes	Oktatók	Végzősök utolsó tanítási napja	Naplózási adatok	Év végi statisztika, félévi értesítők, osztálynapló, törzslap	Igazgató
6.4	Végzős naplók zárása, nyomtatása, törzslapok nyomtatása	Igazgató, igazgató- helyettes	Oktatók, megbízott személyek	Végzősök utolsó tanítási napja	Naplózási adatok	Év végi statisztika, félévi értesítők, osztálynapló, törzslap	Igazgató
7.	Tanítási év zárásához kapcsolódó Kréta adminisztráció	Igazgató, igazgató- helyettes, osztályfőnö- kök	Megbízott személyek	Tanítási év utolsó napja	Naplózási adatok	Év végi statisztika, év végi bizonyítványok, osztálynapló, törzslapok	Igazgató
7.1	Nem naplózott órák naplózása	Igazgató, igazgató- helyettes, osztályfőnö- kök	Oktatók	Tanítási év utolsó napja	Naplózási adatok	Év végi statisztika, év végi bizonyítványok, osztálynapló, törzslapok	Igazgató

7.2	Év végi osztályzatok lezárása	Igazgató, igazgató-helyettes, osztályfőnökök	Oktatók	Tanítási év utolsó napja	Naplózási adatok	Év végi statisztika, év végi bizonyítványok, osztálynapló, törzslapok	Igazgató
7.3	Megfelelő záradékok rögzítése	Igazgató, igazgató-helyettes, osztályfőnökök	Oktatók	Tanítási év utolsó napja	Naplózási adatok	Év végi statisztika, év végi bizonyítványok, osztálynapló, törzslapok	Igazgató
7.4	Ágazati vizsga eredményeinek rögzítése	Igazgató, igazgató-helyettes, osztályfőnökök	Oktatók	Tanítási év utolsó napja	Naplózási adatok	Év végi statisztika, év végi bizonyítványok, osztálynapló, törzslapok	Igazgató
7.5	Naplók zárása, nyomtatása, törzslapok nyomtatása	Igazgató, igazgató-helyettes, osztályfőnökök	Megbízott személyek	Tanítási év utolsó napja	Naplózási adatok	Év végi statisztika, év végi bizonyítványok, osztálynapló, törzslapok	Igazgató
8.	Felmenő évfolyamokhoz kapcsolódó adminisztráció	Igazgató, igazgató-helyettes	Megbízott személyek	Adott tanév augusztus 31.	Rögzítendő adatok	E-napló adatai	Igazgató

	Osztályok léptetése	Igazgató, igazgató- helyettes	Megbízott személyek	Adott tanév augusztus 31.	Rögzítendő adatok	E-napló adatai	Igazgató
	Osztály tanulóinak léptetése	Igazgató, igazgató- helyettes	Megbízott személyek	Adott tanév augusztus 31.	Rögzítendő adatok	E-napló adatai	Igazgató
9.	Tanévzáráshoz kapcsolódó Kréta adminisztráció	Igazgató, igazgató- helyettes	Megbízott személyek	Adott tanév augusztus 31.	Jegyzőkönyvek, gyakorlati igazolások	E-Napló adatai	Fenntartó
9.1	Javítóvizsga eredményeinek rögzítése	Igazgató, igazgató- helyettes	Oktatók	Adott tanév augusztus 31.	Javítóvizsga jegyzőkönyve	Oktatói testületi határozat	Igazgató
9.2	Egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének adminisztrációja	Igazgató, igazgató- helyettes	Osztályfőnö- kök, duális partnerek	Adott tanév augusztus 31.	Képzőhely igazolás	Oktatói testület határozata	Igazgató
9.3	Közösségi szolgálat teljesítésének rögzítése	Igazgató, igazgató- helyettes osztályfőnö- kök	Megbízott személyek	Adott tanév augusztus 31.	Közösségi szolgálati napló		Igazgató
10.	Tanévváltás elvégzése	Igazgató	Megbízott személyek	Következő tanév szeptember 1.	E-napló adatai	E-napló adatai	Fenntartó
11.	Intézményi	Igazgató	Megbízott	Adott tanév	E-napló adatai	Ellenőrzés	Igazgató

	adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetésének ellenőrzése		személyek	augusztus 31.		dokumentumai	
11.1	ESL adatok ellenőrzése	Igazgató, igazgatóhelyettes	Megbízott személyek	Havonta egyszer	E-napló adatai	Ellenőrzés dokumentumai	Igazgató
11.2	Ösztöndíj adatok ellenőrzése	Igazgató	Megbízott személyek	Minden hónap 14-e	E-napló adatai	Ellenőrzés dokumentumai	Igazgató
12.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működésével kapcsolatos visszacsatolás	Igazgató	Megbízott személyek	Folyamatos	Ellenőrzés dokumentumai	Feljegyzés a tapasztalatokról	Igazgató
12.1	Hiba, fejlesztési javaslat bejelentése	Igazgató	Megbízott személyek	Folyamatos	Rögzített bejegyzés	Válasz	Igazgató
13.	A tapasztalatok összegzése; szükség esetén a folyamat módosítása	Igazgató	Megbízott személyek	Adott tanév augusztus 31.	Feljegyzés a tapasztalatokról, módosítási javaslatok	Módosított folyamatok	

### 6.3.3 Panaszkezelés

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	Panaszkezelés
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	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.
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	Átlátható, hatékony, eredményes panaszvizsgálás
<b>FOLYAMATGAZDA</b>	Igazgató
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA</b>	2023. szeptember 1.

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő / felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
<b>1. Panaszos ügyek kezelésének tanévi előkészítése</b>							
1.1	Hatályos jogszabályok, belső szabályozó dokumentumok tanulmányozása	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Augusztus 31.	2023. évi XXV. törvény a panaszokról, SZMSZ, munkaköri leírások	-	Igazgató
1.2	Panaszkezeléssel érintett ügyek (ügyesetek) meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Augusztus 31.	Ügyesetek	Panaszkezeléssel érintett ügyek listája	Igazgató

1.3	Panaszkezeléssel érintett személyek meghatározása, kijelölése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Augusztus 31.	Hatályos jogszabályok, belső szabályozó dokumentumok	Panaszkezelésben érintett személyek listája	Igazgató
1.4	Panaszkezelési folyamatleírás tanulmányozása	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Augusztus 31.	Panaszkezelési folyamatleírás	-	Igazgató
1.5	Panaszkezelési eljárás dokumentációjának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Augusztus 31.	A panaszkezelési eljárás dokumentációja	-	Igazgató
<b>2. Panaszkezelési folyamat tanuló (nappali tagozatos, képzésben résztvevő), törvényes képviselő (szülő / gondviselő), az intézménnyel kapcsolatban álló külső szereplők esetében</b>							
2.1	Panasz (szóbeli, írásbeli, e mail) beérkezése, befogadása	Igazgató, osztályfőnök	Iskolatitkár, panaszos	1 munkanap	Panasz	Befogadott panasz	Igazgató
2.2	Írásos panasz esetén iktatás. Szóbeli panasz esetén Panaszkezelési Nyilvántartó Lap felvétele	Igazgató	Iskolatitkár	1 munkanap	Írásos vagy szóbeli panasz	Iktatott panasz / Panaszkezelési Nyilvántartó Lap	Igazgató
2.3	A panasz áttétele az arra jogosult szervhez, ha az intézmény az eljárásra nem jogosult	Igazgató	Igazgatóhelyettes	A panasz beérkezéséről számított 8 napon belül	Iktatott panasz	Az ügy áttételéről szóló határozat, a panaszos áttételről szóló értesítése	Igazgató

2.4	Panasz szignálása, delegálása kompetens személyhez	Igazgató	Iskolatitkár	1 munkanap	Iktatott panasz	Szignált panasz	Igazgató
2.5	Panasz kivizsgálása (1. Iskolai szint)	Igazgató	Érintettek	A panasz beérkezésétől számított 30 nap, maximum 6 hónap	Iktatott panasz	Jegyzőkönyv	Igazgató
2.6	Az igazgató megbízást ad a panasz kivizsgálásra	Igazgató	Igazgatóhelyettes	1 nap	Iktatott panasz	Megbízás	Igazgató
2.7	Szükség esetén elintézési határidő meghosszabbítása	Igazgató	Panasz kivizsgálására megbízott személy	Az elintézési határidő meghosszabbítására okot adó indok tudomásra jutásától számított 3 napon belül	Az elintézési határidő meghosszabbítását alátámasztó dokumentumok	Határozat az elintézési határidő meghosszabbításáról	Igazgató
2.8	Az iskola felhívhatja a panaszost a panasz kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására	Igazgató	Panasz kivizsgálására megbízott személy	A panasz beérkezésétől számított 5 nap	Iktatott panasz	Kiegészített panasz	Igazgató
2.9	Az iskola meghallgathatja a panaszost szóban, ha a panasz tartalma szükségessé teszi	Igazgató	Panasz kivizsgálására megbízott személy	A panasz beérkezésétől számított 10 nap	Iktatott panasz	Feljegyzés	Igazgató

2.10	Ha az iskola a vizsgálat során észleli, hogy a panasz más eljárás hatálya alá tartozik, akkor gondoskodik feladat- és hatásköre esetén más eljárás megindításáról; feladat- és hatáskör hiányában a jogosult szervhez való áttételről	Igazgató	Panasz kivizsgálására megbízott személy	Haladéktalanul	Iktatott panasz	Eljárást megindító kérelem vagy az eljárás áttételéről szóló határozat	Igazgató
2.11	Nyilvánvalóan rosszhiszemű, valótlan adatot vagy információt tartalmazó panasz esetén, illetve a sérelemről való tudomásszerzéstől 6 hónap után benyújtott, vagy a sérelem bekövetkezésétől számított 1 éven túl előterjesztett panasz esetén mellőzi az intézkedést	Igazgató	Panasz kivizsgálására megbízott személy	6 nap	Iktatott panasz	Határozat	Igazgató
2.12	Nyilvánvalóan rosszhiszemű adatot vagy információt tartalmazó panasz esetén, és <ul style="list-style-type: none"> <li>ha ezzel büncselekmény vagy szabálysértés elkövetése merül fel, az eljárás lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek át kell adni</li> <li>ha ezzel valószínűsíthető, hogy másnak jogellenesen kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, az eljárás lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek annak kérelmére a panaszos személyes adatainak átadása</li> </ul>	Igazgató	Panasz kivizsgálására megbízott személy	A személyes adat átadására okot adó indok tudomásra jutásától számított 6 nap	Iktatott panasz	Határozat	Igazgató
2.13	Az iskola mellőzi az azonosíthatatlan személy vagy a	Igazgató	Panasz kivizsgálására	5 nap	Iktatott panasz	Határozat	Igazgató



	korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos által tett panaszt		megbízott személy				
2.14	Az azonosíthatatlan személy által tet panasz kivizsgálása, ha a panasz alapjául súlyos jog-vagy érdeksérelem szolgál	Igazgató	Panasz kivizsgálásra megbízott személy	A panasz beérkezésétől számított 30 nap	Iktatott panasz	Jegyzőkönyv	Igazgató
2.15	Szükség esetén a szakképzési centrum tájékoztatása, panaszkezelés kivizsgálása a szakképzési centrum bevonásával	Igazgató	Érintettek	Az indok felmerülését követően haladéktalanul	Iktatott panasz, a panaszkezelés eddigi dokumentumai	Jegyzőkönyv	Igazgató
2.16	Személyes egyeztetés a panaszossal a vizsgálat eredményéről, és/vagy írásbeli válasz a panaszosnak	Igazgató	Érintettek	A vizsgálati eredmény létrejöttét követő munkanap	Jegyzőkönyv	Feljegyzés, igazgatói határozat	Igazgató
2.17	Határozat iktatása	Iskolatitkár	-	1 munkanap	Határozat	Iktatott határozat	Igazgató
2.18	Indokolt panasz esetén gondoskodni kell a szükséges intézkedések megtételéről, a feltárt hibák megszüntetéséről, az okozott sérelem orvoslásáról, indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Határozat után 30 nap	Iktatott határozat	Feljegyzés a megtett intézkedésekről	Igazgató
2.19	Eredménytelen panaszkezelés (konszenzusos egyeztetés	Igazgató	Érintettek	A jogorvoslati kérelem	Jogorvoslati kérelem, a panaszkezelés	Főigazgatói	Főigazgató

	hiánya) esetén panaszos ügy továbbítása a szakképzési centrum felé, a szakképzési centrum bevonása a kivizsgálásba. Jogorvoslati tevékenység (2. centrum szint)			beérkezését követő 30 nap	eddig dokumentumai	határozat	
2.20	Eredménytelen szakképzési centrum szintű panaszkezelés (konszenzusos egyeztetés hiánya) esetén panaszos ügy továbbítása a fenntartó, az NSZFH és/vagy az Oktatási Jogok Biztosa felé, az NSZFH, Biztos bevonása a kivizsgálásba. Jogorvoslati tevékenység (3. Fenntartói szint)	Főigazgató	Érintettek	A jogorvoslati kérelem beérkezését követő 30 nap	Jogorvoslati kérelem, a panaszkezelés eddigi dokumentumai	Határozat	Fenntartó
<b>3. Panaszkezelési tevékenységek értékelése</b>							
3.1	A folyamat során összegyűjtött tapasztalatok összegzése, a szükséges változtatások megfogalmazása, átvezetése a folyamat leírásba	Igazgató	Igazgatóhelyettes, oktatói testület, a panaszok kivizsgálásár a megbízott személyek	Június 30.	Panaszkezelés dokumentációja	Módosított folyamatleírás	Igazgató
3.2	Intézményi Panaszkezelési szabályzat megalkotása	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Június 30.	Folyamatleírás	Intézményi panaszkezelési szabályzat	Igazgató
3.3	Panaszkezelési szabályzat elfogadása, jóváhagyatása, bevezetése, próbaműködtetése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, oktatói testület	Augusztus 31.	Intézményi panaszkezelési szabályzat	Aláírt intézményi panaszkezelési szabályzat	Igazgató

### 6.3.4 Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése

<b>FOLYAMAT NEVE</b>	Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése
<b>FOLYAMAT CÉLJA</b>	Szakképzés 4.0 stratégiában meghatározott vonzó környezet biztosítása, Intézményi állagmegóvás, infrastruktúra fejlesztése
<b>ELVÁRT EREDMÉNY</b>	A tanulóknak a megfelelő, vonzó, otthonos környezet megteremtése
<b>FOLYAMATGAZDA</b>	Berettyóújfalui Szakképzési Centrum
<b>BEVEZETÉS IDŐPONTJA, GYAKORISÁG</b>	2023. szeptember

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.	Helyzetértékelés, a probléma bemutatása, a fejlesztés szükségességének indoklása	Igazgató	Oktatók, megbízott személyek	Évenként	Szakképzési törvény és végrehajtási rendeletének előírásai	Intézményi helyzetértékelés Intézményi fejlesztési terv	Igazgató
2.	A fejlesztés céljának	Igazgató	Oktatók, megbízott	Az intézmény	Szakképzési törvény és végrehajtási	Intézményi	

	meghatározása		személyek	rövid és hosszú fejlesztési tervében meghatározott	rendeletének előírásai	fejlesztési terv	Igazgató
3.	Az elérendő célokhoz szükséges tevékenységek meghatározása	Igazgató	Oktatók, megbízott személyek	Folyamatos állapotfelmérés alapján	Szakképzési törvény és végrehajtási rendeletének előírásai A Centrum SZMSZ-ének ide vonatkozó fejezetei	Intézményi fejlesztési terv	Igazgató
4.	A fejlesztések fontossági sorrendjének meghatározása	Igazgató	Oktatók, megbízott személyek	Szükség szerint	Centrum belső szabályzatai (gazdálkodási, pénz és értékkezelési, beszerzési, közbeszerzési szabályzatának és ügyrendjének ide vonatkozó fejezetei) Kancellári utasítások	Intézményi fejlesztési terv	Igazgató

5.	A fejlesztési igényvel kapcsolatos döntés	Kancellár	Igazgató, gazdasági vezető	Szükség szerint	Intézményi költségvetés	Döntés dokumentuma	Centrum, Kancellár
6.	A szakmai és pénzügyi megvalósítás ütemezése, ellenjegyzések	Kancellár	Igazgató, helyettesek, gazdasági vezető	Szükség szerint	Centrum belső szabályzatai (gazdálkodási, pénz és értékkezelési, beszerzési, közbeszerzési szabályzatának és ügyrendjének ide vonatkozó fejezetei) Kancellári utasítások	Indikatív árajánlat	Centrum, Kancellár
7.	Beszerzési folyamat indítása, ajánlatok beszerzése, Garancia feltételeinek meghatározása, Kiértésítések, megrendelés, kötelezettségvállalás, jogi előkészítés, szerződéskötés	Kancellár	Igazgató, helyettesek, ügyintézők, jogász	Szükség szerint	Közbeszerzési eljárás / beszerzési eljárás szabályozásai, intézményfejlesztési terv	Árajánlat, kötelezettségvállalás, szerződés	Centrum, Kancellár
8.	Kivitelezés	Árajánlatok alapján a	Igazgató, helyettesek	Kivitelezési szerződés	Kancellári utasítások	Kivitelezési szerződés	

		győztes pályázó által		alapján			Igazgató
9.	Beszerzéshez kapcsolódó oktatások, területátadás, reklamációk kezelése	Kancellár	Igazgató, helyettesek, gazdasági vezető	Folyamatos	Használati utasítás, oktatási segédanyagok	Jegyzőkönyvek	Centrum, Kancellár
10.	Üzembe helyezés, használatba vétel	Igazgató	Oktatótestület	Folyamatos	Használati utasítás	Jegyzőkönyvek	Igazgató
11.	Szakmai és pénzügyi elszámolás	Kancellár	Igazgató, gazdasági vezető	Kivitelezési szerződés alapján	Gazdálkodási szabályzat, Kancellári utasítások	Teljesítésigazolás, számla	Centrum, Kancellár
12.	Karbantartások, szervizelések	Igazgató	Titkárság	Folyamatos	Hibajegyzék, karbantartás előjegyzése	Karbantartási napló	Igazgató
13.	Leltározás	Igazgató	Titkárság	Leltározási terv szerint	Leltár	Leltározó jegyzőkönyv	Igazgató

## V. Intézményi önértékelés

A szakképzési jogszabályokban meghatározott minőségirányítási rendszerkövetelmények központi eleme az intézményi önértékelés, amelynek célja, hogy segítse az intézményeket a minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatás nyújtásában.

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

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

Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres időközönként – legalább kétévente – átfogó önértékelést végez.

Az intézményben a MICS tagjai irányítják, koordinálják az önértékelést, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat lehet/szükséges bevonni, figyelemmel arra, hogy az önértékelést végzők jól reprezentálják az EQAVET alapú önértékelési szempontsor (Önértékelési Kézikönyv 6. sz. táblázat) által lefedett intézményi működési területeket.

Az önértékelésben részt vevők kiválasztása során előnyben kell részesíteni azokat a munkatársakat, akik elkötelezettek az intézmény fejlesztése iránt, rendelkeznek mérés-értékelési ismeretekkel, gyakorlattal és egy adott területen megfelelő rálátással rendelkeznek az intézmény működésére.

Az önértékelésben részt vevő munkatársak számára szükséges a megbízást – a helyben szokásos módon – írásban rögzíteni, dokumentálni.

## 1. Az intézményi önértékelési szempontsor

<b>Önértékelési terület</b>	<b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>T1</b> Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.
<b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.</p> <p>A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és</p>	<p>Az igazgató és az igazgatóhelyettes a Szakképzés 4.0-át a megjelenése után értelmezte, a Szakképzési törvényt és a vh kr-et a megjelenése után értelmezte. Értelmezés után az iskolavezetés tájékoztatta az oktatókat a változásokról a nyitó oktatói értekezleten 2021. 08.30-án.</p> <p>Az igazgató és az igazgatóhelyettes a Kamarával és a duális partnerekkel egyeztetett május-június-július hónapban. Az igazgató és a szakmai igazgatóhelyettes az oktató testület bevonásával kitűzte a célokat, és annak megfelelően a munkaközösségek bevonásával készítette el a Szakmai Programot és a munkatervet és a beiskolázási tervet augusztusban és a szervezeti Működési szabályzatot valamint a házirendet. A pedagógiai dokumentumokat az oktatói testület elfogadása, majd a fenntartó jóváhagyása után nyilvánosságra hozzuk és szükség esetén (pl. jogszabályi változás, fenntartó változás, névváltozás, képzési kínálatváltozás, szervezeti változás stb.) felülvizsgáljuk.</p> <p>Az iskola céljait az intézmény alapidokumentumai tartalmazzák, ezek a következők: szakmai program, éves munkaterv, továbbképzési program, házirend, szervezeti és Működési szabályzat. A tervezés az intézmény stratégiai tervezési szabályzata alapján folyik. Az intézmény vezetői testülete készíti elő az intézményi alapidokumentumok elkészítését, felülvizsgálatát, a</p>



<p>amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i></p>		<p>munkacsoportok javaslatait az oktatói testület megvitatja és fogadja el. Az intézmény stratégiai céljait a szakmai programban fogalmazza meg az intézmény, ezeket a közép és hosszú távú célokat az intézmény éves munkatervekben bontják le. A célok meghatározásánál az intézmény figyelembe veszi a szakképzési ágazat országos céljait, a Minisztérium mint iskolafenntartó elvárásait, továbbá a helyi és regionális munkaerőpiac( duális partnerek, munkaadók) által támasztott követelményeket. Az éves célok megvalósítása a munkatervekben meghatározott feladatok, intézkedések alapján folyik, amelyhez felelősöket, határidőket rendelnek. Az célokhoz célértéket rendelnek, amely alapja a tanévi értékelésnek. A célok teljesülésének mérését az intézmény minőségügyi csoportja által végzett mérések alapján a kibővített iskolavezetés végzi. A tanévi értékelések eredményeként az iskolavezetés javaslatot tesz a következő tanév célkitűzéseire, illetve a stratégiai célok felülvizsgálatára, módosítására. A stratégiai célok kötelező felülvizsgálata 5 évente történik, a stratégiai célok módosítása az oktatói testület jóváhagyásával bármikor kezdeményezhető, ezen célok dokumentumokba való beemelése az intézményvezetés feladata.”</p>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	90%
	<b>Erősségek</b>	együttműködés a duális partnerekkel, munkaadókkal a szabályozók figyelembe vétele
	<b>Fejlesztendő területek</b>	kimeneti elégedettség mérés megvalósítása pályakövetési rendszer működtetése egyre több felnőttképzésnek munkaszerződése
<b>Megjegyzés:</b>	Kapcsolódó folyamatok: V1, V2 Kapcsolódó indikátorok: 1,2,4,5, 9, 10, 15, 24 Kapcsolódó partneri mérések: duális képzőhelyek, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek	

<b>Önértékelési terület</b>	<b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>T2</b> Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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>		<p>Az iskola vezetői testülete: igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösségvezetők a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum céljaihoz és elvárásaihoz valamint a helyi igényekhez és adottságokhoz igazodva meghatározza az iskola konkrét, egyértelmű és mérhető céljait és rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p>Az intézményi értékelések eredményeit figyelembe vesszük és felhasználjuk a képzési kínálat megtervezésekor, a tantervek kialakításakor, a képzések tartalmi felülvizsgálatakor, az intézményi alapidokumentumok átdolgozásakor, annak érdekében, hogy a képzések az intézmény által kitűzött célok megvalósulását szolgálják</p>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	80 %
	<b>Erősségek</b>	Az intézményi értékelések eredményeit figyelembe vesszük és felhasználjuk a képzési kínálat megtervezésekor
	<b>Fejlesztendő területek</b>	A helyi igények és adottságok nagyobb mértékű figyelembevétele a képzési kínálat megtervezésekor
<b>Megjegyzés:</b>	<p>Kapcsolódó folyamatok: V2, V4, SZK1, SZK4, T1,          Kapcsolódó indikátorok: 1, 3, 4, 5          Kapcsolódó partneri mérések: szülői, tanulói, oktatói, duális képzőhelyek</p>	

<b>Önértékelési terület</b>	<b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>T3</b> Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>	
<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>	<p><b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b></p> <p>Az intézményünk célkitűzése: Hajdúböszörmény Járás és vonzaskörzetében élők részére a mindenkori munkaerőpiac igényeihez alkalmazkodni tudó modern, rugalmas, fejleszhető szaktudást biztosítsunk az építőipar, kereskedelem, szociális, és a turizmus-vendéglátás területén, a tanulók és felnőttek számára.</p> <p>A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő szakmák oktatása, a tanulni vágyók életpálya, karrier lehetőség biztosítása a duális képzőhelyekkel együtt munkálkodva.</p> <p>A leendő tanulók részére pályaorientációs nap, nyílt nap, szakmai bemutató szervezése már 7. osztályban.</p> <p>A duális képzőhellyel közösen üzemeltetéseket biztosítani, ezzel életszerűvé tenni a szakmát. Ha látja a munkahelyet könnyebben tud választani is.</p> <p>Hajdúböszörmény járás helyi adottságainak figyelembevételével az ipari és szolgáltatási szektorban működő gazdálkodó szervezetek munkaerő piaci igényeinek kielégítésére olyan szolgáltatás nyújtása, amely korszerű szakmai tudást biztosít a tanulók és felnőttek számára.</p> <p>A számításba vehető duális képzőhelyekkel párbeszéd folytatása a számukra szükséges létszámú és végzettségű szakember beiskolázása tekintetében.</p> <p>Egyeztetések, igények felmérése.</p> <p>Időszak: Május - augusztus</p> <p>A már náluk dolgozó munkaerő tovább tanulás lehetőségének biztosítása.</p> <p>Duális képzőhelyek számának növelése a Hajdúböszörményi Járás egész területén.</p> <p>Mivel a tanulóinkat a környező településekről is várjuk, és ha a duális képzőhely a lakóhelyén van kevesebb időt tölt utazással. A szülő szakmai végzettsége, munkaköre példa lehet a gyermeke előtt. Abban a szakmában munkahelyen tanulna.</p> <p>A nappali és a felnőtt oktatás rugalmas tanulási utak, fejlett infrastruktúra és folyamatosan képzett, innovatív oktatói testület bevonásával, a duális partnereink</p>

		<p>közreműködésével.</p> <p>Rövid képzési idejű szakmai oktatások szervezése. A korábban megszerzett tanulmányok beszámítása.</p> <p>A partnereink elégedettség mérése.</p> <p>Az adott tanévben érintett, szakmákhoz tartozókkal konzultálni.</p> <p>Ennek formái: telefon, személyes kapcsolat felvétele. Az elégedettség mérése, rendje biztosítja az ismételhetséget, összehasonlíthatóságot.</p> <p>Gyakoriság: évente – duális képzőhelyek</p>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	90%
	<b>Erősségek</b>	Oktatók szakmai felkészültsége, képzések folyamatos frissítése. Tanműhelyek felszereltsége, tankönyha átköltöztetése, felszereltsége. Munka,- baleset védelmi, higiéniai előírások betartása.
	<b>Fejlesztendő területek</b>	Duális képzőhelyek számának emelése, térségi bővítése. Partner lista frissítése.
<b>Megjegyzés:</b>	<p>Kapcsolódó folyamatok: V1 V7 V8 SZK1 SZK2 Kapcsolódó indikátorok: 4 5 14 Kapcsolódó partneri mérések: duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek</p>	

<b>Önértékelési terület</b>	<b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>T4</b> Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>	
<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>	
Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre	Az igazgató, a MICS és az oktatói testület tagjai a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által

<p>épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</p> <p>Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i></p>	<p>biztosított módszertani támogatásnak (Önértékelési Kézikönyv a szakképző intézmények számára) megfelelően alakította ki a minőségirányítási rendszerét, amely 2022. szeptember 01-től hatályos</p> <p>Az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit az Önértékelési Kézikönyv a szakképző intézmények számára figyelembevételével és a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum iránymutatása alapján határoztuk meg. A munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzítjük 2022. 09. 01-től.</p>	
<p><b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b></p>	<p><b>Százalékos /%-os érték</b></p>	<p>90 %</p>
	<p><b>Erősségek</b></p>	<p>A vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak (Önértékelési Kézikönyv a szakképző intézmények számára) megfelelően alakította ki a minőségirányítási rendszer</p>
	<p><b>Fejlesztendő területek</b></p>	<p>A munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzítjük 2022. 09. 01- től.</p>

<b>Megjegyzés:</b>	Kapcsolódó folyamatok: V3 V4 V5 V7 T1 T3 Kapcsolódó indikátorok: 1 4 5 9 10 Kapcsolódó partneri mérések: oktatói duális képzőhelyek
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<p>a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p>	<p>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>A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik. A munkaközösségek egyeztetnek a kollégákkal, meghatározzák a célokat, feladatokat. Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoznak ki. (interjúk, beszámolók). A stratégiai tervezés és annak operacionalizálása, azaz közép- és rövidtávú célokká majd feladatokká és tevékenységekké történő lebontása az intézményvezető, a vezetőség, és az intézmény kibővített szakmai vezetősége (igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösségvezető) szakmai koordinációja mellett a teljes nevelőtestület bevonásával történik. (Önértékelés) Pl.: Intézményi önértékelés, Intézkedési terv; vezetői interjú: a pedagógusok 7 csoportban (előre beosztott) dolgozták ki a 7 kompetenciára vonatkozó fejlesztendő területekhez kapcsolódó intézkedési terveket. A munkaterv mellékletét képezik a munkaközösségi jelentések.</p> <p>A kapcsolattartás formája és rendje a oktatókkal</p> <p>A oktatók közösségei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nevelőtestület,</li> <li>szakmai munkaközösség</li> <li>munkacsoportok</li> </ul> <p>A oktatók közösségeivel való kapcsolattartás formái:</p> <p>Értekezletek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nevelőtestületi értekezlet</li> <li>Osztályozó értekezlet</li> <li>Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet</li> <li>Munkaközösségi értekezlet</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Heti megbeszélés- “ nagyszüneti “ értekezlet</p> <p>Írásban:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elektronikus levél</li> <li>Információk a hálózati meghajtón</li> <li>Az iskola hivatalos honlapja</li> <li>Személyes meghívások</li> <li>Információs tábla a oktatói szobákban</li> <li>Közösségi csoportok</li> <li>Kréta üzenetek</li> </ul> <p><b>VEZETŐSÉG ÉS VEZETÉSI SZINTEK, KAPCSOLATTARTÁS</b></p> <p><b>Az iskolavezetés</b></p> <p>Az iskolavezetés az igazgatóból és helyetteséből áll.</p> <p>Kapcsolattartásuk folyamatos: a szükségletnek és a konkrét feladatoknak megfelelő rendszerességgel.</p> <p>Az igazgatóhelyettes heti rendszerességgel számol be tevékenységéről.</p> <p><b>Bővített iskolavezetés</b></p> <p>A bővített iskolavezetés az iskolavezetésből és a munkaközösségek vezetőiből áll.</p> <p>Informatív testületként véleményező és javaslattevő joga van, előkészíti az oktatói testület döntéseit, az éves munkatervben előírt időpontban értekezletet tart.</p> <p>A vezetőség üléseire állandó vagy alkalmi meghívottakat hívhat pld.: a szabadidő szervezéssel megbízott kollégát, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó alkalmazottat, a diákönkormányzatot segítő oktatót, a diáktanács elnökét.</p> <p><b>1. Az oktatók közösségei</b></p> <p><b>Az intézmény oktatói testülete</b></p> <p><i>A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (1) bekezdés alapján az oktatói testület a szakképző intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. Az oktatói testület a szakmai oktatási kérdésekben, a szakképző intézmény működésével</i></p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>kapcsolatos, az Szkt.-ban és az Szkr-ben meghatározott ügyekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.</p> <p>Az oktatói testület dönt</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. a szakképző intézmény szakmai programjának, illetve a szakmai képzés képzési programjának elfogadásáról,</li> <li>2. a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatának és házirendjének elfogadásáról,</li> <li>3. a szakképző intézmény éves munkatervének elfogadásáról,</li> <li>4. a szakképző intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,</li> <li>5. a továbbképzési program elfogadásáról,</li> <li>6. az oktatói testület képviselőjében eljáró oktató kiválasztásáról,</li> <li>7. a tanulók magasabb évfolyamba lépésének megállapításáról, a tanulók osztályozóvizsgára bocsátásáról,</li> <li>8. a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek fegyelmi ügyeiben,</li> <li>9. jogszabályban meghatározott más ügyekben.</li> </ol> <p>Az oktatói testület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a szakképző intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Jogszabályban meghatározott ügyben kötelező az oktatói testület véleményének kikérése.</p> <p>Az óraadó – ide nem értve a heti tizennégy foglalkozásnál többet tanító óraadót – az oktatói testület döntési jogkörébe tartozó ügyekben – a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek fegyelmi ügyei, és jogszabályban meghatározott más ügyek kivételével nem rendelkezik szavazati joggal.</p> <p>Az oktatói testületi értekezletei</p> <p>A tanév során az oktatói testület az alábbi állandó értekezleteket tartja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tanévnyitó, tanévzáró értekezlet,</li> </ul>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• félévi és év végi osztályozó konferencia,</li> <li>• tájékoztató és munkaértekezletek (heti gyakorisággal),</li> <li>• oktatói testületi értekezlet (évente legalább két alkalommal),</li> <li>• rendkívüli értekezletek (szükség szerint).</li> </ul> <p>Rendkívüli oktatói testületi értekezlet hívható össze az intézmény lényeges problémáinak (fontos oktatási kérdések, különleges nevelési helyzetek megítélése, az iskolai életet átalakító, megváltoztató rendeletek és utasítások értelmezése) céljából, ha azt az oktatói testület tagjainak legalább 1/3-a – Szkr. 146. § (2) bek., vagy az intézmény igazgatója szükségesnek látja. Az oktatói testületi döntést igénylő értekezletein jegyzőkönyv készül az elhangzottakról, amelyet az értekezletet vezető személy, a jegyzőkönyv-vezető, valamint egy az értekezleten végig jelen lévő személy (hitelesítő) ír alá.</p> <p>Az oktatói testület egy-egy osztályközösség tanulmányi munkájának és neveltségi szintjének elemzését, értékelését (osztályozó értekezletek) az osztályközösségek problémáinak megoldását osztályértekezleten végzi. Az oktatói testületi osztályértekezletén csak az adott osztályközösségben tanító oktatók vesznek részt kötelező jelleggel. Osztályértekezlet szükség szerint, az osztályfőnökök megítélése alapján bármikor tartható az osztály aktuális problémáinak megtárgyalása céljából.</p> <p>Az oktatói testület döntéseit és határozatait nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve a személyi ügyeket, amelyek kapcsán titkos szavazással dönt. A szavazatok egyenlősége esetén az igazgató szavazata dönt. A döntések és határozatok az intézmény iktatott iratanyagába kerülnek.</p> <p>Augusztus végén tanévnyitó értekezletre, júniusban az igazgató által kijelölt napon tanévzáró értekezletre kerül sor. Az értekezletet az igazgató vagy helyettese vezeti. Félévkor és tanév végén - az</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>iskolavezetés által kijelölt időpontban - osztályozó értekezletet tart az oktatói testület.</p> <p>Ha az oktatói testület döntési, véleményezési, illetve javaslattevő jogát az iskola valamennyi dolgozóját érintő kérdésekben gyakorolja, akkor munkavállalói értekezletet kell összehívni.</p> <p>oktatói testület értekezletre - tanácskozási joggal - meg kell hívni a tárgy szerinti egyetértési joggal rendelkezőket is. Az oktatói testület értekezletén az oktatói testület minden tagjának részt kell vennie. Ez alól - indokolt esetben - az igazgató adhat felmentést.</p>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	90%
	<b>Erősségek</b>	Oktatói testület pozitív hozzáállása
	<b>Fejlesztendő területek</b>	Az átruházott jogkör gyakorlója a meghozott döntéseiről köteles tájékoztatni a oktatói testületet, a képviseltek által meghatározott időközönként és módon. Ha külön időpont kijelölése nem történik meg, akkor a tájékoztatás ideje a félévi és tanév végi értekezlet.
<b>Megjegyzés:</b>	<p>Kapcsolódó folyamatok: V1 V2 V3 V8 SZK1 Kapcsolódó indikátorok: 14 22 23 Kapcsolódó partneri mérések: oktatói duális képzőhelyek</p>	

<b>Önértékelési terület</b>	<b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>T6</b> 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 pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös</p>	<p>Partnerek azonosítása</p> <p>Cél: Az intézmény közvetlen és közvetett partnereinek meghatározása, az érdekelt felek azonosítása. A partneri elégedettség vizsgálatokhoz adatbázis kialakítása.</p> <p>Az intézmény kiemelt feladatának tartja a partnerek azonosítását, melynek érdekében partnerlistáját évenkénti rendszerességgel felülvizsgálja, aktualizálja.</p> <p>Partnerazonosítás szempontjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiknek az elégedettsége fontos?</li> <li>• Mely partnerek elvárásai befolyásolják a szakmai célkitűzések megvalósulásának folyamatát.</li> <li>• Intézményi és fenntartói kapcsolatok figyelembe vétele.</li> <li>• Mely személyek, intézmények erősíthetik, bővíthetik az erőforrásokat.</li> </ul> <p>Partneri igény, elégedettség, elégedetlenség mérés</p> <p>Cél: partneri elégedettség és elégedetlenség megismerése, partneri igények (kimondott és látens) feltárása, elégedettségük növelése, az összehasonlíthatóság és ismételhetőség működtetése.</p> <p>A partnereink igény, elégedettség mérését hosszútávra tervezetten, módszertani tábla alapján végezzük. A mérés rendje biztosítja az ismételhetőséget, összehasonlíthatóságot.</p> <p>Gyakoriság: 2 évente – iskola, gyermek, szülő, dolgozók</p> <p>Partneri igény, elégedettség mérés szempontjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adatgyűjtés a közvetlen partnerektől, módszertani tábla alapján, meghatározott szempontok szerint.</li> <li>• Adatok feldolgozása változatos módszerekkel.</li> <li>• Eredmények figyelembe vétele a fejlesztési irányok megjelölésénél.</li> </ul>

<p>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>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trendvizsgálatok végzése.</li> <li>• Az iskolába menő gyermekek évenkénti utánkövetése</li> </ul>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	90%
	<b>Erősségek</b>	A helyi partnerekkel és a duális képzőhelyekkel szoros a partneri kapcsolat
	<b>Fejlesztendő területek</b>	A vállalati helyszínű képzések számának növelése
<b>Megjegyzés:</b>	<p>Kapcsolódó folyamatok: V1 V2 V7 V8 SZK1 SZK2 Kapcsolódó indikátorok: 2 4 5 14 Kapcsolódó partneri mérések: tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek</p>	

<b>Önértékelési terület</b>	<b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
<b>Önértékelési</b>	<b>T7</b>

<b>szempont</b>	Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	
<b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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>		<p>A Berettyóújfalui SZC rendelkezik Közérdekű adatkezelés szabályzattal, melyet az iskolánk is alkalmaz. Ennek megfelelően az iskola megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.</p> <p>Az igazgató, mint adatfelelős a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát a Berettyóújfalui SZC Közérdekű adatkezelés szabályzat alapján.</p>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	90 %
	<b>Erősségek</b>	Biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás
	<b>Fejlesztendő területek</b>	Az igazgatóhelyettes, mint adatfelelős megnevezése
<b>Megjegyzés:</b>	Kapcsolódó folyamatok: V6 V9 T2	

	T3 Kapcsolódó indikátorok: Kapcsolódó partneri mérések: oktatói
--	-----------------------------------------------------------------------

<b>Önértékelési terület</b>	<b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M1</b> Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	
	<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
	<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>	<p>Az intézmény szakmai programja és éves munkaterve tartalmazza az intézmény stratégiai céljait. Melyek között elsődleges, hogy intézményi keretek között gondoskodunk a képzésben résztvevők szakmai és szakirányú oktatásáról, duális partnerekkel való hatékony együttműködés, a munkaerő piaci elvárásoknak való megfelelő képzések indítása.</p> <p>Az igazgató felelős a humán és a fenntartó által biztosított anyagi erőforrások felhasználásáért. Az intézmény munkaterve éves szinten tartalmazza az erőforrás igényeket. A szakmai oktatás és az intézményi működtetés anyagi erőforrásait az éves költségvetés és az intézményi leltár tartalmazza. Az oktatók az éves tanmenet alapján havi rendszerességgel a centrum szabályzatának megfelelően, adják le szakmai alapanyagigényüket a szakmai munkaközösség vezetőjének, az engedélyezés majd beszerzést követően történik a szakmai anyag felhasználása. A szakmai oktatás tárgyi feltételeinek beszerzésére az igazgató tesz javaslatot a fenntartónak, továbbá Ő felel a meglévő infrastruktúra karbantartási feladatainak megszervezéséért. A biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtéséért az igazgató felelős (munkavédelmi és védőfelszerelések beszerzése, kiosztása). Minden tanév kezdéskor Munka –és balesetvédelmi oktatás tartás az</p>

	<p>alkalmazottak számára, külső szakemberek bevonásával. A tanulók munka-és balesetvédelmi oktatását az oktatók látják el melyet dokumentálnak.</p> <p>A tantárgyfelosztás és a munkaterv készítésekor az intézmény vezetője biztosítja a munkatársak egyenletes leterhelését. A tantárgyfelosztás elkészítése a tanév előkészítésekor az oktatói végzettségeknek megfelelően történik, az igazgató által. Az el nem látott órákra külső óraadói megbízásokat javasol az igazgató a fenntartó felé.</p>	
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	85 %
	<b>Erősségek</b>	Belső szabályoknak való megfelelés, A partnerek elvárásának megfelelő működés, jó működési gyakorlat. Anyagfelhasználások kimutatása. Duális partnerek nyilvántartása.
	<b>Fejlesztendő területek</b>	Szakirányú oktatói átképzések, Szakmai anyag beszerzésének ésszerűsítése a szállítási költség csökkentése
<b>Megjegyzés:</b>	<p>Kapcsolódó folyamatok: V3 T1 T4 T5 T6 T7 Kapcsolódó indikátorok: 3 22 24 Kapcsolódó partneri mérések: oktatói</p>	
<b>Önértékelési terület</b>	<p><b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	
<b>Önértékelési szempont</b>	<p><b>M2</b> Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.</p>	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>



<p>Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz.</p> <p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a</i></p>	<p>Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>Az intézmény szakmai programja és éves munkaterve tartalmazza az intézmény stratégiai céljait. Az elsődleges célunk, hogy intézményi keretek között gondoskodunk a képzésben résztvevők szakmai és szakirányú oktatásáról. A szakképző intézményben a nevelő és oktató munka a szakképzésben kötelezően alkalmazandó programterv és a programterv alapján kidolgozott szakmai program szerint folyik, legyen az (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás). A minőségi együttműködés érdekében a szakmai oktatásban együttműködik: a diák, szülő, oktató, igazgató, igazgatóhelyettes, duális képzőhelyek, a partnerekkel való hatékony együttműködés érdekében a kapcsolattartás szoros. Törekszünk a munkaerő piaci elvárásoknak és a helyi igényeknek megfelelő képzéseket indítani.</p> <p>Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza a kapcsolattartás formáit az egyes partnerekkel. Az igazgató, az igazgatóhelyettes, valamint az osztályfőnökök, oktatók, valamint az intézmény dolgozói a partnerekkel, valamint a partner intézményekkel és a duális képzőhelyekkel rendszeres kapcsolatot tartanak. A kapcsolattartás módja a felmerülő kérdéstől és megoldandó feladattól függően: telefon, levél, e-mail, személyes megkeresés. A rendszeresség szükség szerint, de legalább havonta 1 alkalommal.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><i>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>	<p>Az intézményben az egyes területekkel való kapcsolattartáshoz ellátásához munkaköri leírásban szabályozott felelősök vannak kijelölve. Így külön felelőse van a mérés-értékelésnek, az egészségnevelésnek, a Diákönkormányzatnak, a Tehetségpontnak. Ezen felül a munkaközösségek vezetői (nevelési-oktatói és szakmai), és résztvevői is feladatot vállalnak a partnerekkel és a partner intézményekkel, valamint a Duális képzőhelyekkel való együttműködésben. A gyermekvédelmi feladatok, és a szociális társintézményekkel való együttműködés az igazgató, igazgatóhelyettes, az osztályfőnökök, iskolapszichológus és oktatók feladata. A Szociális Szolgáltató Központtal a kapcsolattartást és az ügyintézést a központtól kiküldött iskolai szociális segítő támogatja, aki heti rendszerességgel tartja a kapcsolatot az iskolával. A helyi önkormányzattal az igazgató és az igazgatóhelyettes tart kapcsolatot.</p> <p>Az együttműködés keretében 2 évente partneri igény-elégedettség mérésre kerül sor a következő résztvevők bevonásával: partner iskola, tanulók, szülők, oktatók, duális képzőhelyek, végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek. A mérés célja: a partneri elégedettség és elégedetlenség megismerése, partneri igények (kimondott és látens) feltárása, elégedettségük növelése, az összehasonlíthatóság és ismételhetőség működtetése. A partnereink igény, elégedettség mérését hosszútávra tervezetten, módszertani tábla alapján végezzük. A mérés rendje biztosítja az ismételhetőséget, összehasonlíthatóságot.</p> <p>Partneri igény, elégedettség mérés szempontjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adatgyűjtés a közvetlen partnerektől, módszertani tábla alapján, meghatározott szempontok szerint.</li> <li>• Adatok feldolgozása változatos módszerekkel.</li> <li>• Eredmények figyelembe vétele a fejlesztési irányok megjelölésénél.</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Trendvizsgálatok végzése.</li> </ul> Az iskolába menő gyermekek évenkénti után követése
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	70%
	<b>Erősségek</b>	A helyi partnerekkel és a duális képzőhelyekkel szoros a partneri kapcsolat
	<b>Fejlesztendő területek</b>	Gyermekvédelmi felelős kijelölése, helyileg távolabbi duális képzőhelyekkel szorosabb kapcsolat kialakítása
<b>Megjegyzés:</b>	Kapcsolódó folyamatok: V7 V8 SZK1 SZK2 SZK3 Kapcsolódó indikátorok: 3 4 5 10 14 24 Kapcsolódó partneri mérések: duális képzőhelyek	

<b>Önértékelési terület</b>	<b>MEGVALÓSÍTÁS</b>	
	Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M3</b>	Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.
<b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
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		<ul style="list-style-type: none"> <li>A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. 1§ (1) bekezdés alapján az oktatói testület a szakképző intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve.</li> </ul> Az oktatók a szakmai programok és a képzési tervek alapján kialakított helyi tantervek alapján oktatnak.

<p>(egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projekttervet, tanmeneteket.</p> <p>A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.</p> <p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i></p>	<p>A tanév során a nevelő az oktatói testület az alábbi állandó értekezleteket tartja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tanévnyitó, tanévzáró értekezlet,</li> <li>• félévi és év végi osztályozó konferencia,</li> <li>• tájékoztató és munkaértekezletek (heti gyakorisággal),</li> <li>• oktatói testületi értekezlet (évente legalább két alkalommal),</li> <li>• rendkívüli értekezletek (szükség szerint).</li> </ul> <p>A duális képzőhelyekkel a kapcsolatot az igazgató tartja, illetve az osztályfőnökök a hiányzások miatt. A kapcsolattartás főként telefonon, időnként emailen történik. Az oktatóknak személyes kapcsolata jellemzően nincs a képzőhelyekkel.</p> <p>A projekt heteket szervezésében, lebonyolításában az egész tantestület részt vesz.</p>	
<p><b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b></p>	<p><b>Százalékos /%-os érték</b></p>	<p>60%</p>
	<p><b>Erősségek</b></p>	<p>Az oktatók egymás közötti kommunikációja nagyon erős. Az igazgató intenzíven adja át az információkat az oktatói közösségnek.</p>
	<p><b>Fejlesztendő területek</b></p>	<p>A duális képzőhelyek és az oktatók kapcsolata nagyon gyenge. A kommunikációs visszacsatolás az igazgató és az oktató közösség között.</p>
<p><b>Megjegyzés:</b></p>	<p>Kapcsolódó folyamatok: V8 V9 SZK3 SZK5 Kapcsolódó indikátorok: 6 7</p>	

	8 11 12 18 19 Kapcsolódó partneri mérések: oktatói duális képzőhelyek
--	-----------------------------------------------------------------------------------------

<b>Önértékelési terület</b>	<b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M4</b> Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	
	<b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
	<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>Az igazgató a személyi feltételek folyamatos fejlesztésével elősegíti az oktatók továbbképzését és önképzését.</p> <p>Az igazgató 5 évente továbbképzési programot készít, minden tanév március 15-ig éves beiskolázási tervet készít, amelyet a oktatói testület fogad el. Az igazgató gondoskodik az oktatók továbbképzésének megszervezéséről, a továbbképzési program és beiskolázási terv elkészítéséről, valamint a teljesítés nyilvántartásáról.</p> <p>Az oktató joga, hogy szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, Az oktató kötelessége, hogy részt vegyen a számára előírt továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát Az oktató négyévenként legalább hatvan óra továbbképzésben vesz részt. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzését elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban kell teljesíteni. A továbbképzést a szakképzésért felelős miniszter szervezi meg és</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 mindenkorai céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i></p>		<p>finanszírozza. A szakképzésért felelős miniszter a továbbképzés megszervezése keretében biztosítja a meghatározott feltételeknek megfelelő képzések igénybevételét. Az elérhető képzések listáját a szakképzésért felelős miniszter a tárgyévvel vonatkozóan február tizenötödikéig a honlapján közzéteszi. <a href="https://ikk.hu/otr">https://ikk.hu/otr</a></p> <p>A továbbképzés teljesítését a regisztrációs és tanulmányi alrendszerben kell nyilvántartani.</p> <p>A továbbképzési program az iskola hosszú távú céljai alapján határozza meg képzési igényeket az iskola oktatóira vonatkozóan. A továbbképzési program és beiskolázási terv készítésénél az intézmény vezetése figyelembe veszi az egyéni igényeket, azokról a munkaközösség-vezető javaslata alapján dönt.”</p> <p>,A szakmai munkaközösség véleményét az igazgató kikéri a szakterületét érintően a szakképző intézmény szakmai programja, a szakképző intézmény által szervezett szakmai képzés képzési programja és a továbbképzési program elfogadásához.</p>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	90 %
	<b>Erősségek</b>	A továbbképzési program és a beiskolázási terv készítésénél figyelembe veszik az egyéni igényeket.
	<b>Fejlesztendő területek</b>	Kevés a vállalati helyszínű képzések száma

<b>Megjegyzés:</b>	Kapcsolódó folyamatok: V3 V9 SZK3 SZK4 Kapcsolódó indikátorok: 22 23 Kapcsolódó partneri mérések: oktatói duális képzőhelyek
--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Önértékelési terület</b>	<b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M5</b> A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	
	<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
	<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 iskola kapcsolattartási formája és rendje a duális képzésben résztvevő partnerekkel:</p> <p>Az egyéni vállalkozók és gazdálkodó szervezetekkel kapcsolattartás az együttműködési megállapodással és tanuló szerződéssel kapcsolatban az igazgató, igazgatóhelyettes és az osztályfőnök feladatkörébe tartozik. Telefon, levél, e-mail, személyes megkeresés, a kapcsolattartás módja, mindig az adott szituációhoz megválasztva. A rendszeresség szükség szerint, de minimumként meghatározva havonta legalább 1 alkalommal. A hatályos SZMSZ alapján történik a kapcsolattartás.</p> <p>A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara (MKIK), Hajdú-Bihar megyei Kereskedelmi és Iparkamara (HBKIK), mint a duális szakképzéshez kapcsolódó szereplő az iskolával közös feladatai együttműködési megállapodások, tanuló szerződések nyilvántartása, gyakorlati képzés ellenőrzése, szakmai versenyek szervezése (SZKTV), lebonyolítása, szakmai vizsgák nyilvántartása (ISZIIR),</p>

<p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat.</p> <p>Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzák azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i></p>	<p>szakmai vizsgálóknak delegálása, szintvizsgák szervezése, lebonyolítása az igazgató és igazgatóhelyettes munkakörébe tartozik. Telefon, levél, e-mail, személyes megkeresés, az adott ügykörhöz optimálisan választva, rendszeresen, havonta legalább 1 alkalommal. A hatályos SZMSZ alapján történik a kapcsolattartás.</p> <p>A partnerek és a partnerekkel kijelölt kapcsolattartók visszajelzései a szakmai program fejlesztésekor megjelennek, megvizsgálva, hogy a hatályos jogszabályoknak megfelelnek-e.</p> <p>Minden oktató alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, iskolában a kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével. A hatályos törvényességi feltételeknek megfelelésről a hatályban lévő szakmai program garantálja.</p> <p>A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozás tág szervezeti keretek között valósul meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tanóra (a tanórai differenciálás különféle formái (minél több kiscsoportos, kooperatív tanulás és egyénre szabott munka)</li> <li>• emelt szintű képzés biztosítása a kötelező érettségi tantárgyakból a szakközépiskolában</li> <li>• csoportbontás (informatika, idegen nyelvek, szakmai elméleti és gyakorlati tárgyak esetében)</li> <li>• nyelvvizsgára való felkészítés</li> <li>• tehetséggondozó foglalkozások</li> <li>• szakkörök, érdeklődési körök (kézműves, színjátszó, könyvbarát, környezetvédelmi, iskolaújság, iskolarádió)</li> <li>• tanórán kívüli egyéb foglalkozás (délutáni egyéni vagy csoportos pedagógiai tartalmú foglalkozások: szakkör, blokk, önképzőkör, mentor-program stb.)</li> <li>• a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozás</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>keretében szervezett rendhagyó tanítási nap (a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelési program, a kulturális, sportrendezvény megtartására fordított nap, amelyen a foglalkozási órák száma eléri a hármat)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szabadidős programok</li> <li>• iskolán kívüli forma (hétvégi programok, nyári kurzusok stb.)</li> <li>• a határon túli kirándulások. Ezek megvalósulásáért felel az igazgató, igazgatóhelyettes és a pedagógusok. Az osztályfőnök feladata, hogy a duális képzőhelyeket ezekről az eseményekről tájékoztassa, a megvalósulástól függően esetleg bevonja, ezzel is erősítve a partner kapcsolatot a duális képzőhelyek és az iskola között.</li> </ul> <p>Az iskola Szakmai Programja részletesen foglalkozik a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal, a hatályos jogszabályok adta keretek között:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hátrányos és veszélyeztetett tanulók feltérképezése, ha szükséges családlátogatás és környezettanulmány készítése</li> <li>• rendszeres kapcsolat ápolása az érintett tanulók szüleivel</li> <li>• problémafeltáró, esetmegbeszélő team létrehozása, melynek tagjai mindazok, akik a tanulónak segíteni tudnak</li> <li>• szoros együttműködés a gyermek érdekeit védő, képviselő szervekkel (gyámhatóság, rendőrség, nevelési tanácsadó, gyermekjóléti szolgálat, ANTSZ, drogambulancia, Kábítószer Egyeztető Fórum, kortárs segítő szolgálat)</li> <li>• a szülők, tanulók tájékoztatása az igénybe vehető belső és külső szolgáltatásokról</li> <li>• külső szakemberhez irányítás</li> <li>• szociális és tanulmányi segítségadás (ingyenes tankönyvek,</li> </ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>tankönyvtámogatás, kedvezményes étkeztetés, szociális segély igénylése, korrepetálás)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kollégiumi elhelyezés biztosítása</li> <li>• tanulószobai foglalkozás biztosítása</li> </ul> <p>A szakmai vizsgára történő felkészítés a szakképző intézmény feladata, amely a kötelező foglalkozások keretében történik. A szakmai vizsgára történő felkészülést a szakképző intézmény választható foglalkozások biztosításával is segíti. A szakmai vizsgára a képzési és kimeneti követelmények szerinti felkészítésért a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló, illetve képzésben részt vevő személy tekintetében a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen felel.</p> <p>A tanuló év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, az osztályfőnök, illetve a duális képzőhely által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről a hatályos törvényi feltételekkel, az SZMSZ szabályozása alapján, felelőse az intézményvezető.</p>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	90%
	<b>Erősségek</b>	Nagy tapasztalattal bíró, magasan képzett (egyetemi, PED II.) pedagógusok képzik a diákokat. Jól felszerelt tanműhelyek. Adott tárgyi és személyi feltételek. Az elmúlt évtizedek folyamán a tehetséggondozás területén is megmutatkozott ez.
	<b>Fejlesztendő területek</b>	A HHH-s, mély szegénységben élő, szociokulturális hátránnyal érkező tanulók felzárkóztatása, esetleges taneszközzel történő ellátása.
<b>Megjegyzés:</b>	Kapcsolódó folyamatok: V1 SZK1 SZK4	

	SZK5 SZK7 Kapcsolódó indikátorok: 10 12 17 18 19 20 21 Kapcsolódó partneri mérések: oktatói tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M6</b> Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.
------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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 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</p>

<p>Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p>	ismertetik.			
<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>	<b>a) Feleletek, dolgozatok</b>			
	<i>Írásbeli beszámoltatás</i>			
	Formája	Rendje	Korlátai	A tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya
	<i>Felelet</i>	<i>1 tanóra anyagából a feldolgozást követő tanórán (szóban, írásban vagy elektronikusan történhet)</i>	Ha a tanuló hiányzott arról a tanóráról, melyen az adott tananyagot feldolgozták, 1 hetet kell adni számára, hogy pótolja a tananyagokat.	1 érdemjeggyel osztályozott 1 érdemjegynyi súlya van a tanuló – adott tantárgyból – félévi illetve év végi osztályzatának megállapításakor
<i>Dolgozat</i>	<i>2-3 feldolgozott tanóra anyagából íratható</i>	Ha a tanuló hiányzott ezekről az órákról, 1 hetet kell adni számára, hogy pótolja a tananyagokat.	1 érdemjeggyel osztályozott 1 érdemjegynyi súlya van a tanuló – adott tantárgyból – félévi illetve év végi osztályzatának megállapításakor	
<i>Témazáró dolgozat</i>	<i>A témakör feldolgozása után íratható a tanulóknak bejelentett időpontban. Egy tanítási évben a tantárgy heti kötelező óraszámának megfelelő számú témazáró dolgozatot</i>	Egy tanítási napon 2 témazáró dolgozatnál többet nem lehet íratni. Ha a tanuló a témakör feldolgozásának időszakában hiányzott, a hiányzás mértékének megfelelő, maximum 2 hetet kell adni számára, hogy pótolja a tananyagokat. A témazáró dolgozat ideje minimum egy, maximum 2 tanítási óra, amit a tanulókkal közölni	1 (magyar nyelv és irodalomból 2) érdemjeggyel osztályozott. Az érdemjegynek kétszeres súlya van a tanuló – adott tantárgyból – félévi illetve év végi osztályzatának megállapításakor.	

kötelező írni.	kell.
----------------	-------

**b) Vizsgák, próbavizsgák**

Formája	Rendje	Korlátai	A tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya
Kisérettségi vizsgadolgozat szakgimnázium 10. és 11. évfolyamain	<i>A kísérettségi vizsgaszabályzatunk rendje szerint.</i>	Magyar nyelv és irodalomból, matematikából, történelemből, élő idegen nyelvből, informatikából és a szakmacsoportos alapozó ismeretekből írják a tanulók.	Egy érdemjeggyel osztályozottak. Az érdemjegy matematikából 50%-os súllyal, a többi tantárgy esetében 25 %-os súllyal számít be a tanuló félévi, illetve év végi osztályzatába.
10. osztályos záróvizsgadolgozat a szakközépiskolában	<i>Záróvizsgaszabályzatának rendje szerint.</i>	Magyar nyelv és irodalomból és matematikából írják a tanulók	Matematikából 1 érdemjeggyel osztályozott, mely 50%-os súllyal számít be a tanuló év végi osztályzatába. Magyar nyelv és irodalomból 2 érdemjeggyel osztályozott, mely 25%-os súllyal számít a tanuló év végi osztályzatába.
Próbaérettségi dolgozat a szakgimnázium 12.	<i>A tanulókkal előre kell közölni időpontját.</i>	Magyar nyelv és irodalomból, matematikából,	1 (magyar nyelv és irodalomból 2) érdemjeggyel

évfolyamán		történelemből és élő idegen nyelvből írják a tanulók.	osztályozott. Az érdemjegy kétszeres súllyal számít bele a tanuló év végi osztályzatába.
Próba szakmai vizsgadolgozat a végzős évfolyamon	<i>Novemberben és decemberben; a tanulókat előre tájékoztatni kell az időpontjáról</i>	Szakmai elméletből és szakrajzból írják a tanulók.	1 érdemjeggyel osztályozott, melynek kétszeres súlya van a tanuló félévi osztályzatának megállapításakor

**c) Egyéb beszámoltatási formák**

Formája	Rendje	Korlátai	A tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya
Házi dolgozat	<i>A tanulókkal legalább két héttel hamarabb közölni kell a beadás határidejét.</i>	Magyar nyelv és irodalomból írják a tanulók. 1 tanévben maximum 1 házi dolgozat íratható a tantervben szereplő témakörökből választott témából.	1 érdemjeggyel osztályozott, mely 1 érdemjegynyi súllyal szerepel a tanuló félévi vagy év végi osztályzatának megállapításakor.
projektmunka	<i>A tanulóval 1 hónappal előre kell közölni a beadás határidejét.</i>	Egy tanévben egy projektmunka készítését lehet kérni a tanulótól minden tantárgyat figyelembe véve.	1 érdemjegynyi súllyal szerepel a tanuló félévi vagy év végi osztályzatának megállapításakor.

	portfólió	<i>A tanulókkal legalább két héttel hamarabb közölni kell a beadás határidejét.</i>	Egy tanévben több portfólió készítését lehet kérni a tanulótól a tantárgyak sajátosságait figyelembe véve.	2 érdemjegynyi súllyal szerepel a tanuló félévi vagy év végi osztályzatának megállapításakor.
	Házi feladat	<i>Tanórán feldolgozott tananyagból illetve ahhoz kapcsolódva adható</i>	A tankönyv és az órai feldolgozás alapján megoldható feladat adható.	1 érdemjegynyi súllyal szerepel a tanuló félévi vagy év végi osztályzatának megállapításakor.
<p>Ha a tanterv másképpen nem rendelkezik, valamennyi tantárgyat osztályozni kell. A heti 1-2 órás tantárgyak esetében legalább kéthavonta, a heti 3-4 órás tantárgyaknál havonta, a heti 5 vagy annál több órás tantárgyak esetében sűrűbben kell érdemjegyet adni a tanulónak.</p> <p>A testneveléséből felmentett, a gyógytestnevelésen részt vevő tanuló nem kell osztályozni, de értékelni szükséges.</p> <p>Minden tantárgyból legalább 3 érdemjegy szükséges a tanuló félévi illetve év végi osztályzatának megállapításához.</p>				
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	80%		
	<b>Erősségek</b>	Érdemjeggyel történő értékelés		
	<b>Fejlesztendő területek</b>	Formális értékelés		
<b>Megjegyzés:</b>	Kapcsolódó folyamatok: SZK3 SZK4 SZK6 T3 Kapcsolódó indikátorok: 6 7 11			

	12 Kapcsolódó partneri mérések: tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek
--	---------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M7</b> Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.
------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p> <p>Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak.</p> <p>Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök.</p> <p>Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p> <p>A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az iskolai digitális oktatás feltételeit a rendszergazda teremti meg, biztosítja az eszközök és szoftverek naprakész használhatóságát.</li> <li>• Az intézményi géppark eszközei az iskolai tabletek, oktatói laptopok, tantermekhez dedikált laptopok, informatika tantermek gépei, digitális táblák, illetve multifunkciós interaktív táblák, melyek napi használatban vannak.</li> <li>• A géppark folyamatosan fejlődik és a lehetőségek bővülnek. Az oktatók már a 2010-es évektől használják ezeket az eszközöket a tanórákon, illetve otthoni munkavégzés, valamint a házi feladatok kiosztása, ellenőrzése során. 2019-től ez fokozottan érvényes a pandémiás időszak miatti digitális oktatás miatt. Az oktatók továbbképzéseken, szakmai fórumokon vesznek részt. Az oktatói tudást fizikailag az intézmény szerverén tárolható ismeretanyagokkal osztjuk meg. A szellemi tudásmegosztás megbeszéléseken, egyéni vagy kis csoportos segítségnyújtásban, valamint külön erre a célra szervezett belső továbbképzéseken zajlik.</li> <li>• Intézményünkben az oktatott ágazatok programtanterveiben</li> </ul>



<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i></p>		<p>szereplő háttérszoftverek alkalmazásának nagy gyakorlata van. A portfólió készítéshez szükséges szoftverek, valamint a vállalatirányítási rendszerek megismertetése kiemelt feladat. Alkalmazunk ágazatspecifikus szoftvereket is; például az építőipar ágazatban: BIM modell alkalmazása, vendéglátás ágazatban a speciális éttermi szoftverek, kereskedelem ágazatban speciális kereskedelmi szoftverek.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ezen eszközök és szoftverek használata a diákok oktatása során motivál, valamint elősegíti a differenciált és kooperatív munkavégzést.</li> <li>• Az intézmény oktatói az oktatás hatékonysága és eredményessége érdekében külön kérés nélkül is fejlesztenek tananyagokat, digitális tartalmakat, például a WordWall, Redmenta, stb. felhasználásával. A duális képzőhelyek által alkalmazandó korszerű digitális eszközök és szoftverek megismertetésével kapcsolatban jelenleg nincs intézményi gyakorlat.</li> <li>• Intézményünkben a digitális kultúra íratlan szabályai szerint dolgozunk. Jelenleg a terület nincs szabályozva a dokumentumainkban.</li> </ul>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	70 %
	<b>Erősségek</b>	Képzett oktatók, digitális technológiák és online tanítási-tanulási módszerek ismerete és használatának gyakorlata.
	<b>Fejlesztendő területek</b>	A dokumentumainkban (Szakmai program, SzMSz) a digitális kultúránkra, gyakorlatunkra, lehetőségeinkre utaló részeket kell elhelyezni. A duális képzőhelyek jövőbeni támogatása az általuk alkalmazható digitális lehetőségekkel kapcsolatban.
<b>Megjegyzés:</b>	Kapcsolódó folyamatok: SZK1 SZK4 T1 T4	

	T6 T7 Kapcsolódó indikátorok: 8 10 11 14 24 Kapcsolódó partneri mérések: oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Önértékelési terület</b>	<b>ÉRTÉKELÉS</b>	
	Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>ÉI</b>	
	Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	
	<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
	<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</i></p>	<p>Az iskola az önértékelést az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján végzi. Az intézményi szabályozás a Minőségirányítási programban van szabályozva. Az önértékelés folyamata 2022. 09.01-től kezdődik és kétévente végezzük el. Az önértékelés során gyűjtjük az adatokat és bevonjuk a belső és a külső partnereinket is. A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény minőségirányítási rendszere tartalmazza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet, az indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz.</p>

<p><i>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>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	85%	85%
	Rendszeres mérés és adatgyűjtés	Rendszeres mérés és adatgyűjtés
	A külső partnerek bevonása az önértékelésbe.	A külső partnerek bevonása az önértékelésbe.
<b>Megjegyzés:</b>	<p>Kapcsolódó folyamatok: V4 V7 V8 V9 Kapcsolódó indikátorok: Kapcsolódó partneri mérések: oktatói</p>	

<b>Önértékelési terület</b>	<b>ÉRTÉKELÉS</b>	
	Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>É2</b>	
	Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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</p>		<p>Az Intézményi önértékelési kézikönyvben meghatározott munkacsoport</p> <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>2022-23-tanévtől</p>

<p>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>	<p>Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján</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 intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét</p> <p>Intézményi önértékelési kézikönyv</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	70 %
	<b>Erősségek</b>	Az óralátogatási rendszer
	<b>Fejlesztendő területek</b>	Óralátogatási dokumentumok egyszerűsítése
<b>Megjegyzés:</b>	Kapcsolódó folyamatok: V4 V7 V8 V9 Kapcsolódó indikátorok: 1 4 5 9 10 Kapcsolódó partneri mérések: oktatói	

<b>Önértékelési terület</b>	<b>ÉRTÉKELÉS</b>	
	Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>É3</b> Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	
<b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>A fenntartó indirekt módon méri és értékeli a vezetők; az intézményi vezetőség pedig az oktatók digitális felkészültségét a mindennapi digitális munkavégzés során.</li> <li>A felkészültség hiányosságaira folyamatosan felhívják a figyelmet, illetve lehetőségek szerint továbbképzésre irányítják a kollégákat, a digitális felkészültség javítása érdekében.</li> <li>A tanulók vonatkozásában a mérés a digitális kultúra tantárgy oktatása során az értékeléssel valósul meg. Ugyanakkor ez interdiszciplináris keretek között is megvalósul, az egyes tantárgyak fejlesztései során.</li> <li>A vezetők és munkatársak körében a digitális felkészültség</li> </ul>

<p>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>		<p>mérésére jelenleg nincs intézményi gyakorlat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Új eszközök beszerzésénél szempont az is, hogy mekkora azoknak az ökológiai lábnyoma, megfelelnek-e a környezetvédelmi szempontoknak.</li> </ul> <p>Intézményünk jelenleg releváns indikátorokat és partneri méréseket nem alkalmaz a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának témakörében.</p>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	30 %
	<b>Erősségek</b>	Vezetőink és oktatóink digitálisan felkészültek. Intézményünk nem tartotta szükségesnek ennek mérését.
	<b>Fejlesztendő területek</b>	Mérési rendszer kidolgozása, dokumentumainkban való megjelenítése.
<b>Megjegyzés:</b>	<p>Kapcsolódó folyamatok: V1 V4 V7 SZK1 T6 T7</p> <p>Kapcsolódó indikátorok: 8 10 11 14 24</p> <p>Kapcsolódó partneri mérések: oktatói tanulói</p>	
<b>Önértékelési terület</b>	<b>ÉRTÉKELÉS</b>	
<b>Önértékelési</b>	<b>É4</b>	
188		

<b>szempont</b>	Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	
	<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
	<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai 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>	<p>A releváns adatok gyűjtését osztályfőnökök, mk.-vezetők, iskolatitkár, iskolapszichológus végzi.</p> <p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit) a 2022-23. tanévtől kezdve.</p> <p>Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit az iskolai statisztika adatait. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit.</p> <p>Nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében</p>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	70 %
	<b>Erősségek</b>	Kréta statisztikai adatbázisának használata.
	<b>Fejlesztendő területek</b>	Teljes állású ifjúságvédelmi felelős, iskolapszichológus
<b>Megjegyzés:</b>	Kapcsolódó folyamatok: V1 V2 SZK5 SZK7	

	T2 Kapcsolódó indikátorok: 2 4 5 15 Kapcsolódó partneri mérések: oktatói
--	-----------------------------------------------------------------------------------------

<b>Önértékelési terület</b>	<b>FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)</b> Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>F1</b> Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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>Az iskola vezetése a szakmai felülvizsgálat eredményeit a következő oktatói értekezleten megismerteti az oktatói testülettel, az értekezletről jegyzőkönyv készül.”</p> <p>Az iskola vezetése a 2022-23. tanévtől kezdve két évente végzett önértékelés eredményeit rendszeresen ismerteti, a visszacsatolás, értékelés rendszeres.</p> <p>Az iskola vezetése a szakmai felülvizsgálat eredményeit a következő oktatói értekezleten megismerteti az oktatói testülettel, az értekezletről jegyzőkönyv készül.”</p>



<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minősegbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i></p>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	75%
	<b>Erősségek</b>	Oktatói testület bevonása és az oktatói testülettel történő kommunikáció, visszacsatolás naprakész és folyamatos.
	<b>Fejlesztendő területek</b>	A külső partnerek bevonása a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába fejlesztésre szorul.
<b>Megjegyzés:</b>	<p>Kapcsolódó folyamatok: V1 V2 V4 V5 Kapcsolódó indikátorok: 1 4 5 9 10 15 Kapcsolódó partneri mérések: oktatói duális képzőhelyek a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek</p>	

<b>Önértékelési</b>	<b>FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)</b> Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit,
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>terület</b>	megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>F2</b> 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.	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET 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></p>		<p>Az iskola a kétévente végez önértékelést és a külső értékelést 2022-23. tanévtől kezdve. A képzések tartalmi, módszertani- és eszközfejlesztéssel a duális partnerek és a végzeteket alkalmazó munkahelyek igényeinek felmérése érdekében és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai fejlesztés érdekében.</p> <p>A képzések tartalmi, módszertani- és eszközfejlesztéssel a duális partnerek és a végzeteket alkalmazó munkahelyek igényeinek figyelembevételével hozzájárulunk a tanulók és a képzésben résztvevő személyek munkaerő-piaci esélyeinek javításához.</p>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	80%
	<b>Erősségek</b>	A képzések folyamatos fejlesztése tartalmi és módszertani szempontból.
	<b>Fejlesztendő területek</b>	A külső partnerekkel való kapcsolat fejlesztése, az igényeik felmérése érdekében. A külső partnerek bevonása a cselekvési tervek elkészítésébe.
<b>Megjegyzés:</b>	Kapcsolódó folyamatok: V1 V2	

	SZK1 Kapcsolódó indikátorok: 1 4 5 9 10 15 Kapcsolódó partneri mérések: oktatói
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Önértékelési terület</b>	<b>FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)</b>	
<b>Önértékelési szempont</b>	Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>F3</b> Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	
	<b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
	<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</i></p>	<p>Az intézményi önértékelési kézikönyv alapján megbízott személy az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek 2022-23. tanévtől kezdve értekezleteken, iskolai honlapon, személyes információ átadás útján az intézményi önértékelési kézikönyvben szabályozott időszakonként. Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>

<i>számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.</i>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	50 %
	<b>Erősségek</b>	Tanulók tájékoztatása
	<b>Fejlesztendő területek</b>	Szülők elérése, tájékoztatása
<b>Megjegyzés:</b>	Kapcsolódó folyamatok: V4 V6 V9 Kapcsolódó indikátorok: Kapcsolódó partneri mérések:	

## 2. Az intézményi önértékelés folyamata

<b>Folyamat neve</b>	Intézményi önértékelés
<b>Folyamat célja</b>	Átfogó, hiteles kép az intézményről és az önértékelési folyamatról
<b>Elvárt eredmény</b>	Az intézményi önértékelés végrehajtása
<b>Folyamatgazda</b>	BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 01.

### Intézmény neve: Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében két évente átfogó önértékelést végez.

Az első önértékelési ciklus időtartama a 2022/23.(I. tanév) és a 2023/24.(II. tanév) tanév.

**Az első önértékelési ciklus vége: 2024. 08. 31.**

**A második önértékelési ciklus vége: 2026. 08. 31.**

	Tevékenységek	No. Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
I.	Az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS vezető	MICS tagok, intézményvezető	2022. július.	A továbbképzés dokumentumai, A minőségirányítás kritériumrendszere:	Az Intézmény önértékelési munkaterve	MICS vezető

					-tervezés -megvalósítás -értékelés -felülvizsgálat MIR felhasználói kézikönyv Előadások anyagai		
2.	Információ- és adatgyűjtés -dokumentum- elemzés - kérdőívek -interjúk	MICS vezető, MICS tagok, oktatói testület kijelölt tagjai	oktatói testület, partnerek, diákok, szülők, az iskola egyéb dolgozói	I. tanév- II. tanév február	Kérdőívek, interjúk, elégedettség mérések eredményei, indikátorok	Önértékelési adatok és mutatók	MICS vezető
3.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások felülvizsgálata, aktualizálása	MICS vezető	oktatói testület kijelölt tagjai	II. tanév február	A továbbképzés dokumentumai, A minőségirányítás kritériumrendszere: -tervezés -megvalósítás -értékelés -felülvizsgálat MIR felhasználói kézikönyv Előadások anyagai Önértékelési kézikönyv	Indikátorrendszer, Intézményi működés leírásrendszere	MICS vezető
4.	Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való	MICS vezető	MICS tagok, intézményvezető	II. tanév április	Kérdőívek, interjúk, elégedettség mérések eredményei, indikátorok	Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési	MICS vezető

	megfelelőségének százalékos / %-os értékelése					szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os adatai	
5.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS vezető	MICS tagok, intézményvezető	II.tanév május	Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os adatai	Fejlesztési terv	MICS vezető  igazgató, MICS tagok
6.	Erősségek és fejlesztendő területek összesítése	MICS vezető	Intézményvezető, MICS vezető	II.tanév június	Fejlesztési terv	Fejlesztési terv összesítése, feladatleírások	MICS vezető, igazgató
7.	A fejlesztendő területek rangsorolása	MICS vezető	Intézményvezető, MICS vezető	II.tanév június	Fejlesztési terv összesítése, feladatleírások  Kérdőívek, interjúk, elégedettség mérések eredményei, indikátorok	Fejlesztési, és cselekvési terv a prioritások figyelembevételé vel	MICS vezető, igazgató
8.	Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	MICS vezető	Oktató testület tagjai	II.tanév június	Fejlesztési terv összesítése, feladatleírások  Kérdőívek, interjúk, elégedettség mérések eredményei, indikátorok összegzése és prezentálása	Jegyzőkönyvek	MICS vezető
9.	A megvalósítandó fejlesztések	MICS vezető Intézményvezető	Oktató testület	II.tanév június	Fejlesztési terv összesítése,	Fejlesztési tervek,	MICS vezető

	kijelölése	ő	tagjai		feladatleírások	ütemtervek	igazgató
					Kérdőívek, interjúk, elégedettség mérések eredményei, indikátorok összegzése és prezentálása		
10.	Fejlesztési célok meghatározása	FCS vezető	Fejlesztési csoport tagjai	II.tanév június	Fejlesztési terv	SMART fejlesztési célok	igazgató
11.	Cselekvési tervek készítése és megvalósítása	FCS vezető	Oktató testület tagjai	II.tanév június	Fejlesztési célok	Cselekvési tervek	igazgató
12.	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	FCS vezető	Oktató testület tagjai	következő önértékelési ciklus	Cselekvési tervek	Cselekvési tervek megvalósulásának dokumentumai	igazgató
13.	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	MICS vezető	Oktató testület tagjai, MICS tagjai, intézményvezető	következő önértékelési ciklus	Önértékelés dokumentumai	FCS vezetői beszámoló	igazgató

### 3. Az intézményi önértékelés sablonjai

Az intézményi önértékelési munkasablon egybeszerkesztve a szempontsorral megtalálható intézményünk MIR dokumentumának 55-99. oldalain.



## VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

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

A MICS feladatai az intézményvezetői önértékelésben

- Az előkészítést a MICS koordinálja.
- Az intézményvezető önértékelése kapcsolódik az intézményi önértékelés folyamatához. Az előkészítő lépéseket követően a vezető akkor kezheti meg önértékelési tevékenységét, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása, megtörtént az adott szempontnak való megfelelőség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása. Mindezek és az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját. A partneri körnek az oktatókat, a képzési tanácsot és a munkaerő-piaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) kell tekinteni.
- A MICS összeállítja a partneri kérdőíveket, lebonyolítja a kérdőíves megkérdezést, majd összegzi az eredményeket.
- Az összesítést és az intézményi önértékelés eredményét átadja az igazgató részére.

#### 1.2. Az intézményvezetői feladatai az intézményvezetői önértékelésben

A megkapott dokumentumok alapján végzi az intézményvezető az önértékelését megvizsgálja és elemzi:

- az intézményi önértékelés során önértékelési szempontonként megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat,
- a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelését,
- a szempontonként feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket,
- az értékelési szempontokhoz kapcsolódó, saját munkájára vonatkozó partneri mérési eredményeket (oktatói testület, képzési tanács, munkaerő-piaci partnerek megkérdezésének eredményei).
- Elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot:
- meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket
- bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan

- kifejtheti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal.

A fejlesztések eredményessége érdekében legfeljebb hat vezetői fejlesztési cél kitűzése célszerű.

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.

## 2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján az intézményi minőségirányítási csoport intézményvezetői önértékelésével kapcsolatos feladatainak meghatározása. Az első intézményvezetői önértékelésre a 2023/24. tanévben kerül sor.

Ssz	Tevékenység	Határidő /időtartam	Felelős	Bevont munkatársak	Dokumentum	Elvárt eredmény
1.	A partnerek listájának aktualizálása	december	MICS vezető	MICS csoport	Partnerlista	Aktuális partnerlista
2.	A partnerek kérdőíves megkérdezése	január-február	MICS vezető	MICS csoport, szakképzési igazgatóhelyettes	Kérdőívek (5.1. melléklet)	Megfelelő számú kérdőív visszaérkezése
3.	A beérkezett kérdőívek összesítése	március	MICS vezető	MICS csoport	Eredményösszesítő diagramok, statisztikák	Összesített partneri értékelés
4.	Az összesítés és az intézményi önértékelés eredményének átadása az igazgató részére	június	MICS vezető		Eredményösszesítő, intézményi önértékelés	Átadott dokumentumok
5.	Az intézményvezetői önértékelési dokumentum elkészítése (erősségek, fejlesztendő területek, fejlesztési célok)	július	Igazgató		Intézményvezetői önértékelési dokumentum	Erősségek és fejlesztendő területek, fejlesztési célok listája
6.	Cselekvési terv készítése	július	Igazgató		Cselekvési terv	Cselekvési terv
7.	Az intézményvezetői önértékelési dokumentum és cselekvési terv eljuttatása a fenntartóhoz	augusztus	Igazgató		A fenntartó által jóváhagyott dokumentumok	A fenntartó jóváhagyása

### **3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor**

Az intézményvezetői önértékelési szempontsor a *5.2.1. mellékletben* található.

## VII. Mellékletek

### 1. Az intézmény által meghatározott egyedi indikátorok értelmezési és számítási útmutatója

Ssz.	Kötelezően mérendő 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, oszlopdiaagram) vagy időbeli viszonyszám (lánc- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével.</p> <p>Időbeli viszonyszám számítása esetén:  A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%]</p> <p>A mutató számítása</p> $\text{Létszámváltozás az előző év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} * 100$ $\text{Létszámváltozás az első év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100$ <p>Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).</p>	<p>A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre.</p> <p>Példa: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszámadatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Célszerű a 45 fős adat okát megvizsgálni, de általánosságban elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Megjegyzés (amire figyelni érdemes): Az érettségi utáni 2 éves képzések miatt a szakmánkénti létszám csak akkor lesz évről évre összehasonlítható, ha már a képzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTÁban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	<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 pályorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma osztályszinten indítható legyen.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	<p>A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra,</li> <li>-heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül.</li> </ul> <p>Példa:</p> <p>A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét.</p> <p>Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő</p> <p>Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő</p> <p>A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató.</p> <p>Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám.</p>	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA  Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló.</p> <p>E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.</p>		
4.	<p>A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva [%]</p>	<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 <math>(325 \text{ fő}/611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%</math>.</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>	<p>Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.</p>	<p>Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.</p>
5.	<p>A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva</p>	<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 <math>(265 \text{ fő}/913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%</math>.</p>	<p>Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<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>		száma: KRÉTA.
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához.</p> <p>Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matematika: 408</li> <li>• Szövegértés: 418</li> </ul> <p>Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhethők (pl. szakképző iskola és technikum).</p>		<p>Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (<a href="https://www.kir.hu/okmfit">https://www.kir.hu/okmfit</a>).</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"> <li>• 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika),</li> <li>• 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika).</li> </ul> <p>Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése”</p>		<p>Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla.</p> <p>A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által</p>



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.		szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.
9.	Elhelyezkedési mutató	<p>A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ <p>Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább,</li> <li>• technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább,</li> <li>• szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább,</li> <li>• szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el.</li> </ul> <p>Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a</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 végzettekre vonatkozóan tartalmaz adatot.)</p> <p>A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a</p>

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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	<p>Példa:            Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5.            Szakács szakmában végzetek érdemjegyeinek átlaga 3,8.            Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2.            Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendők az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.</p>	<p>hogyan mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében.</p>	<p>kétszintű érettségi szoftver.             Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA.             Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.</p>
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]	<p>A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát.            A mutató számítása:</p> $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} * 100$ <p>Példa:            A május–júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanuló száma 428 fő. A május–júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulók száma 402 fő.            A mutató számítása tehát <math>(402 \text{ fő} / 428 \text{ fő}) * 100 = 93,93\%</math>.            Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.</p>	<p>Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkozni.</p>	<p>A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.</p>
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	<p>Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések.            Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő</p>	<p>Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az</p>	<p>A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.</p>	<p>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>	
14.	<p>Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények</p>	<p>Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény.</p> <p>Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár.</p> <p>Példa:</p> <p>Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klimatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem</p>	<p>Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.</p>	<p>A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.		
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	<p>A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: <ul style="list-style-type: none"> <li>külföldre költözés,</li> <li>másik intézménybe való átvétel;</li> </ul> </li> <li>az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma;</li> <li>a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma.</li> </ul> <p>Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát <math>[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%</math>.</p> <p>Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információval bírhat.)</p>	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.	<p>A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.</p>
16.	Elégedettségmérés 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 szolgáltató az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
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>	<p>Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során?</p> <p>A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.</p>	<p>Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.</p>
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 jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő.  A mutató számítása tehát <math>(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%</math>.</p>	<p>A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.</p>	<p>Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA.  Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.</p>
19.	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 jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói</p>	<p>A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.</p>	<p>Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	[%]	összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$ .		Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Dobbantó programban tanulók aránya} = \frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: 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 <math>(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%</math>.</p>	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiataloknak a szakiskolai képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőség biztosításához.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA.  Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
21.	Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részsakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részsakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát <math>(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%</math>.</p>	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részsakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA.  Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
				közül résszakmát 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"> <li>szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni),</li> <li>oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma.</li> </ul> <p>Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát <math>(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%</math>.</p> <p>2. A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ <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 <math>1\,825\,000 \text{ Ft} / 19 \text{ fő} = 96\,053 \text{ Ft/fő}</math>.</p>	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknek, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.  Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA.  Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA.  Továbbképzésre fordított összeg: SAP.
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya} = \frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.  Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	létszámához viszonyítva	<p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>szakértői, szaktanácsadói, vizsgálónöki tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben rész vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő),</li> <li>oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma.</li> </ul> <p>Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát <math>(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%</math>.</p>		október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilvántartása.
25.	Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók aránya} = \frac{\text{BTMN tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A BTMN tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát <math>(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%</math>.</p>	A BTMN csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. BTMN tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.

## 2. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

### 2.1. Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív

#### Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs 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, szak- mai 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 pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat

## 2.2. Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív

### Szülői kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

## 2.3. Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

### Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

## 2.4. Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

### Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

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

.....

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

12. *Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a képzési igényeket megjelenítő partnerekkel folytatott konzultációt és információmegosztást, az együttműködés megtervezését és lebonyolítását, valamint ezekben a tevékenységekben személyes feladatot is vállal.*
13. *Az intézményvezető irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.*
14. *Az intézményvezető biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése mellett.*
15. *Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, és ebbe a munkába bevonja a partnereit.*



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

### A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs 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. Az oktatók értékelésének eszközei

#### 3.1. Az oktatói értékelés szempontsora

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
<b>1. Képzettség - szakképzettség</b>	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség
	Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések
	Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret
	Megállapítás: 6: az "5" értékelésen 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	
<b>2. Szakmai tapasztalat</b>	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön
<b>3. Munkaerő-piaci érték</b>	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.)
	Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökstanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy)

A szakmai értékelés az oktatói munka alábbi területeire terjed ki:

<b>Értékelési terület</b>	<b>Értékelési szempont</b>	<b>Magyarázat</b>
<b>4. Szakmai felkészültség</b>	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulók teljesítményében mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.
	Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kész megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismereteket, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.
<b>Értékelési terület</b>	<b>Értékelési szempont</b>	<b>Magyarázat</b>
<b>5. A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása</b>	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés stb. A tanulási eredmény eléréséhez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.
	Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	A tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan, a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.
	A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.
	A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.

<b>Értékelési terület</b>	<b>Értékelési szempont</b>	<b>Magyarázat</b>
<b>6. Pedagógiai tervezés</b>	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).
	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.
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a korszerű módszereket, munkaformákat, a projektoktatást, 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.
	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.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanulók szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.

<b>Értékelési terület</b>	<b>Értékelési szempont</b>	<b>Magyarázat</b>
<b>7. Pedagógiai értékelés</b>	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri, és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.
	A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát. Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével. Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
<b>8. Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel</b>	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.
	Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.
	Együttműködik pedagógiai szakemberekkel, a szülőkkel munkát és a segítő aktív pályorientációs tevékenységet végez.	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.).
		Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás).
	Együttműködik képzőhelyekkel, a duális	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.

<b>Értékelési terület</b>	<b>Értékelési szempont</b>	<b>Magyarázat</b>
<b>9. Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység</b>	Pedagógiai munkájában épít aszociális tanulásban rejlőlehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önállókezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, támogatja az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket. Fejleszti a munkaerőpiac által
		igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.



<b>Értékelési terület</b>	<b>Értékelési szempont</b>	<b>Magyarázat</b>
<b>10. Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség</b>	Aktívanrészt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Például: 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 intézmény eredményességében, a külső megítélésének alakításában.
	Külső-belsőszakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.
	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.

### 3.2. Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adathorrásai	Érték 1-6-ig
Munkakör értékelése	1. <b>Képzettség - szakképzettség</b>	Szakkirányú végzettség	A tanított emlekműnk, tantárgyunk megfelelő szakkirányú végzettség, vezetői munkaköréhez elírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		
		Szakkirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések		
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		
		Megállapítás: 6: az "S" nál további szakkirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben kötött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosított nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakkirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakkirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakkirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakkirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakkirányú végzettség			
2. <b>Szakmai tapasztalat</b>	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	
	Releváns szakkirányú szakmai és vezetői munkaröpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakkirányú munkaröpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakkirányú gyakorlati ideje. Munkaröpiacra, oktatásiirányítási területen szerzett vezetői tapasztalat.			
	Nemzetközi szakkirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat kiöböldítés			
3. <b>Munkaröpiaci érték</b>	Szervezetben belüli hatása az intézmény eredményességére, vezetői szerepe	Az intézményben belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi övölökép és stratégia alapján meghatározott munkaröpi értékek	6	
	Stratégiai szemlélet, vezetői szerep	Keresett, magas munkaröpiaci értékű szakmai képvisölöje. Szakmai végzettségére kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.			
4. <b>Szakmai felkészöltség</b>	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elöree érdekében képes örmögati.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújítani, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismeretét fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányítást és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámölök, továbbképzési program, oktatási vélemények, munkaröpiaci, dualis partneri visszajelzések	6	
	A korszerű ismeretek beöpiését segíti és támogatja a tanulás-tanítási folyamatban.	Figyelemmel kíséri és információkat biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területek megfelelő változó tartalmak és a dualis partneri övölások beöpiését a tanulási-tanítási folyamatban.	tervezési dokumentumok, oktatási vélemények, munkaröpiaci, dualis partneri visszajelzések		
	Szakmai céljaihoz ölkövekre tudatosan tervezzi szakmai munkáját, oktatási és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját realitások értékel, közöttben van értékeivel, nyitott annak fejlesztesére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzettségű vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési dokumentumok, oktatási vélemények, dualis partneri visszajelzések		
5. <b>Pedagógiai folyamatok irányítása</b>	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 oktatási értékelés rendszerének kialakításában, mőködtesítésében.	Vezetői munkájában övölveszteli a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a övölakat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámölök	6	
	Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatási alkalmazások irányítja az oktatási pedagógiai tervezői munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok övölését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensnek. Vezetőként övöltesztet a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkatervek és beszámölök, oktatási vélemények		
	Vezetői munkájával övölteszt és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatási kötésögiöpi, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a kötésögiöpiést, a tanulók övöltesztését. Övölteszt az oktatási személyiségfejlesztés, övölteszt szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatási vélemények		
	Irányítja a szakmai és kötésmereti oktatási övöltesztésöpi, értékelési rendszerök övöltesztésöpiét. Övölteszt az övöltesztésöpi és a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az övöltesztésöpi értékelési rendszer területén.	A kötésmereti és szakmai kötésöpi övöltesztésöpiét biztosítja a megfelelő szervezeti keretek mőködtesítésével, szakmai támogatást nyújt a dualis partnerekkel való kötésöpi övöltesztésöpihez.	munkatervek, beszámölök, oktatási és dualis partneri vélemények		
	Irányítja a korszerű tanulási mérések alkalmazását. Méri és értékel a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelörendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulási mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékel a célok teljesítését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a kötésöpi mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkatervek és beszámölök, továbbképzési program, biokoláziai terv, mérési dokumentumok		
	A kötésöpi, belöpi mérési eredmények és a tanulási eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felövizsgálja a övölakat, a mőködési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket változt meg.	munkatervek és beszámölök, intézményi alaplodokumentumok, oktatási, tanulói és dualis partneri vélemények		

Vezetői kompetenciák	6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok területekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatosan lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapszabványok, felelős vezetői és fenntartói interjú	6
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelyek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetű vállalat elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönöz, engedélyez és szívesen befogadja a tanítási-tanulási eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőségeket biztosít számára az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értékelések jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv	
			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 megvalósítására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értékelések jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók	
			A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetőek a fejlesztési tervekben, a következő időszakra tervezésben, azok koherens és illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapszabványok, felelős vezetői és fenntartói interjú	
	7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felelős vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezlet jegyzőkönyvei, digitális felületek	6
			Információ szorgalmazás, tájékoztatás	Ótatók, 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 dualis partneri vélemények, felelős vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezlet jegyzőkönyvei, digitális felületek	
			Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerint vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációs, magatartási a pedagógus etika normáinak megfelelően.)	SZMSZ, felelős vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények	
			Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban szíves munkatársai véleményez, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatokat az intézmény érdekében végezt nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felelős vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények	
	8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciált értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felelős vezetői és fenntartói interjú	6
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelés adatokon alapulnak, a visszajelzések konkrét, tárgyiasak.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felelős 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.	Kapcsolattrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolattrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatási közösségeket, szívesen munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatási együttműködést, ő maga is részt vesz az iskolai közösségekben.	munkatervek és beszámolók, oktatási vélemények	6
Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társaságok, dualis képzési partnerek, munkaerőpiac).			Ismeri az intézményi partneri közt, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató dualis partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmozó munkaadók) való kapcsolatrendszerben. Vezetőként kiemelten kezeli a dualis képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felelős vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis 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 intézményi irányítás alakításában, a pályaelemzési tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felelős vezetői és fenntartói interjú, oktatói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye		
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projekteknél.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztési tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felelős vezetői és fenntartói interjú	6	
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán- és infrastrukturális erőforrásokat. Elkészítené a mutat az intézményi szervezeti 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 tartalom, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatási, dualis partneri vélemények		
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelést és adattovábbítást rendjét, a kiterjedt adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megtervezi az intézmény, mint létesítmény és a humán erőforrások biztonságos működtetését (pl. tantermbek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelmet fordít a környezetbiztonság alapelveit, ültetve a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatási vélemények		
		Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodási területen képviseli a környezetbarát, 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		

### 3.3. Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó intézkedési szempontok	Szempontok adathierarchiái	Érték 1-6-ig
Munkakör értékelése	1. Képzettség - szakképesítés	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkaköréhez előírt végzettség		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség			
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések			
		Nyelvtudás	Ismereti nyelvtudás			
		Megállapítás: 6: az "S" fölötti szakirányú diploma, szakszaga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben kötött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvtudás (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakszaga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (diploma) + mesterszaga; 1: középfokú szakirányú végzettség				
	2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlat (otthoni), azon belül vezetői tapasztalat		szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkakörrel kapcsolatos tapasztalat	Az oktatási pályára szakirányú munkakörrel kapcsolatos tapasztalat értékelés, vezetői szakirányú gyakorlati ideje. Munkakörrel, oktatási területtel területen szerzett vezetői tapasztalat.			
		Normálított szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalatok kiértékelése			
	3. Munkakörrel kapcsolatos értékek	Szervezetben betöltött hivatás az intézményi eredményesség, vezetői szerepe	Az intézményben betöltött hivatás az intézményi eredményességére gyakorolt közvetlen hatása		az intézményi jóváírás és stratégia alapján meghatározott munkakörrel értékek	6
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkakörrel kapcsolatos szakmai képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.			
	4. Szakmai felkészültség	Vezetői tudása, bírósági, megapapazott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérésében képes támogatni.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemző, képes és kész is megújulni, tudás korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteket fejleszt. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a költségvetés irányát és a támogatást ad.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatási vélemények, munkakörrel, dualis partneri viszony elbírálások	6
A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanfolyam-tervezési folyamatban.		Példámentes képzési és információs birtokait a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a dualis partneri elvárások beépítését a tanfolyam-tervezési folyamatban.	tervezési dokumentumok, oktatási vélemények, munkakörrel, dualis partneri viszony elbírálások			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve határozottan tervezni szakmai munkáját, oktatási és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját realitáson értékel, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemző a korszerű pedagógia és a helyettesítő vezetői területén. Szakmai és vezetői tudás jól alkalmazható a gyakorlatban.		tervezési dokumentumok, oktatási vélemények, dualis partneri viszony elbírálások	
	5. Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (intézményi, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatási értékelés rendszerének kialakításában, működésében.	Vezetői munkájában érvényesíti a folyamatos minőségfejlesztés logikáját (PDCA logika), ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 É1 É2 É4	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6
Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatási pedagógiai tervezés munkáját.		A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherens. Vezetőként előrelép az oktatási pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkatervek és beszámolók, oktatási vélemények			
Vezetői munkájával összhangban és támogatja a speciális tantervek megvalósítását, az oktatási követelmények, személyiségfejlesztési tevékenységét.		Vezetői munkájában segíti a követelmények, a tanulókat egyéni fejlődésük érdekében. Elvárja az oktatási személyiségfejlesztés, egyéni szabott pedagógiai munkáját.	tanulási vélemények, oktatási vélemények			
Irányítja a szakmai és közismereti oktatási együttműködést, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatási és a dualis képzéshez kötött, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az ismeretanyag értékelési rendszer területén.		A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működésével, szakmai támogatást nyújt a dualis partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolók, oktatási és dualis partneri vélemények			
Irányítja a korszerű tanuló mérési alkalmazását. Mérési és értékelési tanfolyamot szervez. A korai jelölésrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.		A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan mérési és értékelési célok teljesítését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a képzési mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok			
A képzési, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri vélemények) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.		A mérési eredmények alapján rendszeresen felhívja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, oktatási, tanulói és dualis partneri vélemények			

Vezetői kompetenciák						
6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok megvalósítása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatosan lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.		manifesztumok és beszámolók, intézményi alapszövegek, felletes vezetői és fenntartói interjú	6
		Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelyek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezettel való elvált és gyakorlati.	Részt vesz a szakléptéket érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelölt változásokról, lehetőségeket biztosít ezekre az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a felmerülő igényekre.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezlet jegyzőkönyvei, manifesztumok és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv	
		A vezető önként, engedi, és szívesen befogadja a tanuló-tanulós eredményesebbé tételére irányuló kezdeményzéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Ar értékelések mérésében, konkrét elemzések alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megvalósítására.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezlet jegyzőkönyvei, manifesztumok és beszámolók	
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, élléves értékelések eredményei nyomkövetéshez és fejlesztési tervében, a következő időszak tervében, azok kölcsönösen illeszkednek egymáshoz.		minőségirányítási dokumentumok, manifesztumok és beszámolók, intézményi alapszövegek, felletes vezetői és fenntartói interjú	
7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezeti kommunikációs rendszer működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.		felletes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezlet jegyzőkönyvei, digitális felületek	6
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Öktaók, szülők, tanulók tájékoztatási terveit és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelölés (belső, saját) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	oktatói, tanuló és dhalis partneri vélemények, felletes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezlet jegyzőkönyvei, digitális felületek	
		Vezetői együttműködés, lejárás	Átlátható, rendszeres vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és erős magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógusokba nemcsak megjelöl.)		SZMSZ, felletes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények	
		Az intézmény képviselése a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban szívesen manifesztum véleményezve, rendszeresen és szervezett kapcsolat tart az intézményi közösséggel. Külső kapcsolatban az intézmény érdekében végzett együtt, konstruktív kapcsolatrendszer jellemző.		felletes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanuló és dhalis partneri vélemények	
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztesek támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszer működik, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciált értékelési rendszer működik az intézményben, az értékelés és az értékelések felhatalmazás és közhetség. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatás ad.	M4 É2 F1	SZMSZ, manifesztumok és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felletes vezetői és fenntartói interjú	6
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőit. Az értékelések adatközpont alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyiasok.		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felletes vezetői és fenntartói interjú	
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló együttműködési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az együttműködési (karrier) lehetőségek kihasználásában.		manifesztumok, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények	
9.	Kapcsolattartás működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a szakmai, hatékonyan működő iskolai oktatói közösségek, szakmai munkáját. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségeknek.	T3 T5 T6 M2 M3 F3	manifesztumok és beszámolók, oktatói vélemények	6
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társzervezetek, dhalis képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézményi partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnerek képviselőivel szervezett (pl. tanóra, gyakorlati képzés) folyó dhalis partnerek, munkaerőpiac szervezete, végzettség alkalmozó munkaadók) való kapcsolatrendszerben. Vezetőként kiemelten kezeli a dhalis képzési partnerekkel való együttműködést.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felletes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanuló és dhalis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmozó munkaadók véleménye	
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolatrendszerrel célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktív és kölcsönösen előnyös viszonyban van az intézményi partnerekkel, akiket az intézményi tevékenységben.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felletes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és dhalis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmozó munkaadók véleménye	
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktív részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projekteknél.	Vezetői munkájában kezeli és kezdeményezi, az intézmény céljához illeszkedően irányítja a fejlesztési tevékenységeket.		pályázatok, intézményi fejlesztési terv, manifesztumok és beszámolók, felletes vezetői és fenntartói interjú	6
		Bevonja az intézmény működéséhez szükséges belső- és infrastruktúrális erőforrásokat. Előrelétezettséget mutat az intézmény tervezési digitális fejlesztési iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részt vesz az erőforrások elemzésében az intézményi céloknak megfelelően. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalok, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	T1 T7 M7 É3 F1 F2 F3	pályázatok, intézményi fejlesztési terv, oktatói, dhalis partneri vélemények	
		Bevonja az intézményi környezetet biztosító, biztonságos, biztonságos, biztonságos és adatközpontú rendszert, a közhetség adatok nyíltságát.	Hatékonyan megjelölés megtervezési az intézmény, mint közönség és a használó eszközök biztonságos működését (pl. tantervek, sporteszközök, eszközök, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezetbiztonság alapelveit, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.		manifesztumok és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények	
		Hatékonyan működik	A gazdasági területén képviseli a környezetbarát, tartós megvalósításokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérésére érdekében. Törekszik a gazdaságos működésre, kihasználja az intézményi tevékenység lehetőségeit.		eredményességi és hatékonyági mutatók, közhetség-, pályázati adatok, manifesztumok és beszámolók, fejlesztési terv, pályázatok	

### 3.4. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

#### 3.4.1. Dokumentumelemzés

##### 3.4.1.1. KRÉTA napló vizsgálata

Értékelje a következő szempontok alapján 1-4 között pontszámmal .....  
oktatót!

1 pont: nem jellemző

2 pont: kevésbé jellemző

3 pont: inkább jellemző

4 pont: teljes mértékben jellemző

X: nem releváns adat

	Szempont	Értékelés
1.	Pedagógiailag eredményes a tevékenysége.	
2.	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	
3	Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	
4.	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.	

### 3.4.1.2. Munkatervek és beszámolók vizsgálata

Értékelje a következő szempontok alapján 1-4 között pontszámmal ..... oktató!

1 pont: nem igaz

2 pont: kevéssé igaz

3 pont: inkább igaz

4 pont: teljes mértékben igaz

X: nem releváns adat

	Szempont	Értékelés
1.	Pedagógiailag eredményes a tevékenysége.	
2.	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	
3.	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	
4.	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	
5.	Részt vesz tudásmegosztásban.	
6.	Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	
7.	Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	
8.	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	
9.	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.	
10.	Aktívan részt vesz projektekből, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	
11.	Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	
12.	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	

### 3.4.1.3. A tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumainak vizsgálata

Értékelje a következő szempontok alapján 1-4 között pontszámmal ..... oktatót!

1 pont: nem igaz

2 pont: kevéssé igaz

3 pont: inkább igaz

4 pont: teljes mértékben igaz

X: nem releváns adat

	Szempont	Értékelés
1.	Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	
2.	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	
3.	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	
4.	Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	
5.	A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	
6.	A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.	
7.	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	
8.	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	
9.	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	
10.	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	
11.	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	
12.	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.	



### 3.4.2. Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelése

Értékelje a következő szempontok alapján 1-4 között pontszámmal.....oktatót!

1 pont: nem igaz

2 pont: kevéssé igaz

3 pont: inkább igaz

4 pont: teljes mértékben igaz

X: nem releváns adat

	Szempont	Értékelés
1.	Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	
2.	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	
3.	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	
4.	Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	
5.	A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	
6.	A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.	
7.	A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.	
8.	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	
9.	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	
10.	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	
11.	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	
12.	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	
13.	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	

14.	A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	
15.	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	
16.	Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	
17.	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	
18.	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.	

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

#### 3.5.1. 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 információm = 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.

## 4. Intézményi folyamatok szabályozása

### 4.1. Vezetési-irányítási folyamatok

Vezetési-irányítási folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	<b>Stratégiai tervezés</b>	Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának folyamata.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az országos szakképzési stratégia jogszabályok által megfogalmazott elvárásait, a partneri elvárásokat, a munkaerőpiaci adatokat és információkat, a regionális fejlesztési stratégiát, a fenntartói, tulajdonosi döntéseket, a szakmai elvárásokat,</li> <li>• az intézmény célrendszerét,</li> <li>• az intézmény működési környezetének szociokulturális jellemzőit, gazdasági fejlesztéseit, munkaerőpiaci trendjeit.</li> </ul>
2.	<b>Tanévi tervezés</b>	Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az intézmény célrendszerét,</li> <li>• az önértékelés és külső értékelés eredményeit,</li> <li>• az ágazati irányítás és a fenntartó által meghatározott feladatokat,</li> <li>• a tanév rendjéről szóló rendeletet,</li> <li>• az intézményi SZMSZ által meghatározott szervezeti kereteket, adminisztrációs és dokumentálási szabályokat,</li> <li>• a duális partneri kör elvárásait, működési feltételeit.</li> </ul>

Vezetési-irányítási folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
3.	<b>Emberi erőforrás-kezelés</b> (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)	<p>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.)</p> <p>Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése.</p> <p>A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása.</p> <p>A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása.</p> <p>A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek a szabályozása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a foglalkoztatás jogszabályi előírásait,</li> <li>• a munkatársak alkalmazásának jogszabályi előírásait, a képesítési követelményeket, az oktatói értékelés elvárásait; az intézményközi együttműködés, a közös foglalkoztatás elvárásait, kereteit,</li> <li>• az intézmény célrendszerét, annak a szakmai-képzési, módszertani célkitűzéseit,</li> <li>• a betanítási rend intézményi hagyományait, a szervezeti struktúrát,</li> <li>• a továbbképzési rendszernek az intézményi céloknak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően történő kialakítását,</li> <li>• a meglévő és megszerzett belső tudás multiplikációjának megvalósítását, a szervezeti keretek biztosításával.</li> </ul>
4.	<b>Intézményi önértékelés</b>	<p>Az intézmény munkájának értékelése a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az önértékelési és a külső értékelési kézikönyveket, az oktatói értékelés intézményi szabályozásának elvárásait,</li> </ul>

Vezetési-irányítási folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
		<p>gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása.</p> <p>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.</p> <p>Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése.</p> <p>A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének a megtervezése.</p>	<p>szempontrendszerét, módszertani előírásait,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az intézményi folyamatmodellt,</li> <li>• az intézmény indikátorrendszerét, partneri méréseit,</li> <li>• a minőségirányítás szervezeti kereteit,</li> <li>• a célrendszer kialakításának intézményi szabályait,</li> <li>• az értékelések, elemzések, felülvizsgálat, beavatkozás kapcsolatrendszerét.</li> </ul>

#### 4.2. Szakmai-képzési folyamatok

Szakmai-képzési folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	<b>Szakmai-képzési tervezés</b>	<p>A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humán erőforrás tervezése.</p> <p>A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása.</p> <p>A képzési együttműködés tervezése a duális</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a szakmajegyzéket,</li> <li>• a képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények),</li> <li>• a programtantervet,</li> <li>• az intézmény szakmai programját (célrendszert, tanulói értékelés rendjét),</li> <li>• az intézmény duális</li> </ul>

Szakmai-képzési folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
		<p>képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal.</p> <p>Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.</p> <p>A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.</p>	<p>partneri körét,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az ágazati képző központ, és a duális partnerek képzési munkamegosztását,</li> <li>• a tanévi tervezés intézményi szabályait, az intézmény munkarendjét,</li> <li>• a tantárgyfelosztást, az órarend készítés intézményi szabályait.</li> </ul>
2.	<b>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</b>	<p>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.</p> <p>A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása.</p> <p>A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a marketing lehetőségeinek feltárását a partneri rendszerben történő együttműködés keretében,</li> <li>• a pályaorientáció terén folytatott együttműködést a gazdasági szereplőkkel,</li> <li>• a fenntartó alapító okiraton alapuló képzési kereteit,</li> <li>• a szakmai és a képzési programban meghatározott képzési kínálatot,</li> <li>• az intézményi és az intézményközi együttműködéssel biztosított tanulási utakat,</li> <li>• az intézménynek a fenntartó által meghatározott képzési profilját és az engedélyezett beiskolázási létszámát,</li> <li>• a felvételi eljárás szabályait,</li> <li>• a felnőttek felnőttképzési szerződés keretében folyó oktatásának előírásait, szabályait,</li> </ul>

Szakmai-képzési folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• a tanév rendjét,</li> <li>• az intézményi humán erőforrás- és infrastrukturális kapacitásokat,</li> <li>• a duális partneri kör képzési lehetőségeit, részvételét a pályaaorientációban.</li> </ul>
3.	<b>Oktatók szakmai-képzési együttműködése</b>	<p>Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása.</p> <p>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 gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra.</p> <p>Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az intézmény szervezeti felépítését, a szabályozott feladat- és hatásköröket,</li> <li>• a szakképzési centrumok keretében működő szakképző intézmény esetében a közös együttműködési szabályokat,</li> <li>• a szakmai program, képzési program tartalmi szabályozásait, módszertani elvárásait az oktatói együttműködés szempontjából,</li> <li>• az intézmény szervezeti kultúráját,</li> <li>• az együttműködési hagyományokat, az ezzel kapcsolatos partneri elégedettséget, elvárásokat.</li> </ul>
4.	<b>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</b>	<p>Az intézmény meghatározza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat,</li> <li>• a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatát,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az intézmény célrendszerét,</li> <li>• a szakmai és a képzési programot,</li> <li>• az oktatók szakmai kompetenciáit és módszertani tudását,</li> <li>• a szakképzési</li> </ul>



Szakmai-képzési folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
		<ul style="list-style-type: none"> <li>a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit,</li> <li>más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén,</li> <li>a szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is,</li> <li>a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.</li> </ul>	<p>továbbképzési kínálatot,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a szakmai munkaközösségek feladatrendszerét, hatáskörét,</li> <li>a megvalósított módszertani továbbképzéseket és a továbbképzésekre rendelkezésekre álló forrásokat,</li> <li>a más intézményekkel, duális partnerekkel meglévő szakmai együttműködési rendszer lehetőségeit.</li> </ul>

### 4.3. Támogató és erőforrás folyamatok

Támogató és erőforrás folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	<b>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</b>	Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.	<ul style="list-style-type: none"> <li>az intézmény gazdasági önállóságának fokából adódó specialitásokat, az intézményi együttműködési rendszer közös tevékenységeit,</li> <li>az együttműködés pénzügyi, gazdasági kereteit, az adminisztráció jogszabályi előírásait, az iratkezelés jogi és személyiségjogi</li> </ul>

Támogató és erőforrás folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
			<p>szabályait,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az intézmény pénzügyi, gazdasági szabályzatait,</li> <li>• az intézmény szervezeti felépítését, munkaköri hatásköreit,</li> <li>• a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményét.</li> </ul>
2.	<b>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</b>	<p>Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával.</p> <p>A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása.</p> <p>Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat,</li> <li>• a KRÉTA rendszer kézikönyvét, működési szabályait,</li> <li>• az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait.</li> </ul>
3.	<b>Panaszkezelés</b>	<p>A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása.</p> <p>A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a jogorvoslati eljárást szabályozó jogszabályokat,</li> <li>• az intézmény szervezeti felépítését, az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatásköröket.</li> </ul>

## 5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

### 5.1. Az intézményvezető önértékelés partneri mérőeszközei

#### 5.1.1. Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

##### Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

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

.....

1. Az intézmény képzési szervezete 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.*

**5.1.2. Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív**  
**A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve**

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs 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.*

### 5.1.3. Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

#### Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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



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

5.2. Az intézményvezetői/intézményi önértékelés munkasablonjai

## Önértékelési munkasablon

**Intézmény neve:**

**Az önértékelés időpontja:**

<b>Önértékelési terület</b>	<b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>T1</b> Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>

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 „Szak- képzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívása- ira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.

Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szak- mai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszer- tani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitálisoktatási stratégiában.

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.*

<b>Intézményi működésigyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos %-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

<b>Önértékelési terület</b>	<b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>T2</b> Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos %-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

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

<b>Önértékelési terület</b>	<b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>T4</b> Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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 értékelésrendszere 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 támogatásának megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőség- politikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i></p>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

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

<b>Önértékelési terület</b>	<b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>T6</b> Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	
<b>Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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 szülőikkel.</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 szervezetek-vel, a pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</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 szervezetek-vel 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 képzés-ben 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 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>		
	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		



<b>Önértékelési terület</b>	<b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>T7</b> Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	
<b>Az önértékelési szemponttal kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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 képzésitanács 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, kérdőívesmegkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabállyal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adat-kezelés, 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>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos %-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

<b>Önértékelési terület</b>	<b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M1</b> Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	
<b>Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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 oktatás-hoz (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>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

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

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

<b>Önértékelési terület</b>	<b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M4</b> Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>	
<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 tapasztaltakról. 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 ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok tovább- adása.</i></p>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>

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

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

<b>Önértékelési terület</b>	<b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M6</b> Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	
<b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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 értékelési 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 eljárás- rendjét, 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 program-ban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i></p>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos %-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

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



<b>Önértékelési terület</b>	<b>ÉRTÉKELÉS</b> Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>É1</b> Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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 kétféleképpen 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 erősségeit 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 Kézi-könyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i></p>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos %-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

<b>Önértékelési terület</b>	<b>ÉRTÉKELÉS</b> Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>É2</b> Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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, szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolódó 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, munka- társak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <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>		

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

<b>Önértékelési terület</b>	<b>ÉRTÉKELÉS</b> Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>É3</b> Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

Önértékelési terület	<b>ÉRTÉKELÉS</b> Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	<b>É4</b> Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	
	<b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
	<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai 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:		

<b>Önértékelési terület</b>	<b>FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)</b> Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>F1</b> Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	
<b>Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

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

<b>Önértékelési terület</b>	<b>FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)</b> Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>F3</b> Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos %-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		



## 5.2.1. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

### Intézményvezetői önértékelési szempontsor Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás
<p><b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	<p><b>T1</b> 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 fenn- tartható 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 követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői</p>
		<p>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 in- nováció 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><b>T2</b></p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat.</p> <p>A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel,</p>
		<p>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 oktatásszervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és meg- alapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezeken 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><b>T3</b></p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a 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><b>T4</b> Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>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</p>

		<p>stratégiai célokat és</p>
		<p>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><b>T5</b></p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p>
		<p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <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><b>T6</b> Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályorientációs és pályaválasztási tevé-</p>
		<p>kenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p>



		<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen szerepet vesz.</i></p>
		<p><i>mélyes 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><b>T7</b></p> <p>Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</p>	<p>Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való 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>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p><b>MEGVALÓSÍTÁS</b></p> <p>Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	<p><b>M1</b></p> <p>Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</p>	<p>Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben.</p> <p>Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan 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 alap- oktatás, 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>

*Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.*

*Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.*

**M2**

Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.

Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.

Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.

Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.

Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató

		intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.
--	--	-----------------------------------------------

*Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját.*

*Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.*

	<p><b>M3</b></p> <p>Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>	<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket.</p> <p>Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program figyelem- bevételével készítik el a projekttervet, tanmeneteket.</p> <p>A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.

*Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezleték intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudás- megosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.*

	<p><b>M4</b></p> <p>Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.</p>	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.

Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.

A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.

A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.

*Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.*

		<p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.</i></p>
	<p><b>M5</b></p> <p>A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.</p>	<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, munka- formákat, kiemelten a projektmódszert.</p> <p>A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás).</p> <p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat.</p> <p>Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.</p>

		<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. Vizsgálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen elemeinek megvalósulása érdekében az intézményvezető hogyan szervezi és irányítja az intézmény oktatási-nevelési-képzési tevékenységét.</i></p>
	<p><b>M6</b> Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.</p>	<p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.</p> <p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képző- helyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.</p> <p>Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és</i></p>

		<p><i>megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</i></p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>M7</b></p> <p>Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.</p>	<p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p> <p>Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak.</p> <p>Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök.</p> <p>Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p> <p>A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás</i></p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p><i>feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete).</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát.</i></p> <p><i>Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.</i></p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p><b>ÉRTÉKELÉS</b></p> <p>Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszere-</p>	<p><b>É1</b></p> <p>Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p>	<p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül.</p> <p>Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit az eljárás rend működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz.</p> <p>Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés</p>
		<p>magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.</i></p>

	<p><b>É2</b></p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.</p>	<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámoló megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat- ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.

Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.

A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.

*Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.*

*Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.*

*Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.*

	<p><b>É3</b></p> <p>Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.</p>	<p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.</p>
		<p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i></p>

	<p><b>É4</b> Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt</p>
		<p>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 vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.</i></p>

### Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás
<p><b>FELÜLVIZSGÁL</b> <b>AT</b> <i>(visszacsatolás, fejlesztés)</i></p> <p>Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	<p><b>F1</b></p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.</p>	<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket.</p> <p>Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A</p>

		<p>visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az ön- értékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i></p> <p><i>Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.</i></p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>F2</b></p> <p>A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai- pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek</p>
		<p>értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</i></p>



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

### 5.2.2. 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