



**Baranya Megyei SZC Zsolnay Vilmos Technikum és Szakképző
Iskola minőségirányítási rendszere**

Hatályos:

Jóváhagyás dátuma:

Jóváhagyta:

Rittlinger Zoltán
Főigazgató
Aláírás

Tartalomjegyzék

I.	Bevezetés	4
1.	A szakképző intézmény bemutatása	4
2.	Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás	4
II.	Minőségpolitika	5
1.	Az intézmény küldetése	5
2.	Az intézmény jövőképe	5
3.	Intézményi célrendszer	5
4.	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	7
5.	Az oktatók és intézményi vezetők értékelési rendszere	9
III.	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	21
1.	Intézményi indikátorrendszer	21
2.	Partneri igény- és elégedettségmérések	23
IV.	Intézményi folyamatmodell	24
1.	Vezetési-irányítási folyamatok és a folyamatszabályozás ütemezése	24
2.	Szakmai-képzési folyamatok és a folyamatszabályozás ütemezése	25
3.	Támogató és erőforrás folyamatok és a folyamatszabályozás ütemezése	25
V.	Intézményi önértékelés	26
1.	Az intézményi önértékelési szempontsor	26
2.	Az intézményi önértékelés folyamata	51
VI.	Az intézmény vezetőjének önértékelése	62
VII.	Mellékletek	65
15.	számú melléklet – Stratégiai tervezés	135
16.	számú melléklet – Tanévi tervezés	137
17.	számú melléklet – Emberi erőforrások menedzselése	143
18.	számú melléklet – Információáramlás	155
19.	számú melléklet – Fenntarthatóság	158

20. számú melléklet – Szakmai-képzési tervezés	163
21. számú melléklet - Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel.....	165
22. számú melléklet – Oktatók szakmai-képzési együttműködése.....	179
23. számú melléklet – Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése.....	182
24. számú melléklet – Tanulók mérése és értékelése	186
25. számú melléklet - Gazdasági erőforrások biztosítása	190
26. számú melléklet - Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	193
27. számú melléklet – Panaszkezelés	197

I. Bevezetés

1. A szakképző intézmény bemutatása

Iskolánk - a Baranya Megyei Szakképzési Centrum Zsolnay Vilmos Technikum és Szakképző Iskola - két nagy hírű középfokú szakképző iskola (Kereskedelmi Középtanoda, Pécsi Kereskedelmi Tanulóiskola) jogutódja. Több összevonás, névváltoztatás után mai nevünk: Baranya Megyei SZC Zsolnay Vilmos Technikum és Szakképző Iskola.

Iskolánk 3 hagyományos területe a kereskedelem, vendéglátás és turisztika, 2015 szeptemberétől beindítottuk a szociális és oktatás szakmacsoportba tartozó képzéseinket.

Sajnos a német nyelv iránti igény visszaszorulása rákényszerített bennünket a kb. 20 évig működő két tanítási nyelvű képzés felfüggesztésére a 2019/20-as tanévtől kezdődően.

Intézményünk jellemzője, hogy mind főállásban, mind óraadóként a legjobb, gyakorlati tapasztalattal rendelkező szakemberek dolgoztak és dolgoznak iskolánkban. Figyelemmel kísérték és kísérik a szakterület tudományos eredményeit, a szakma jogi környezetének változásait és nem utolsósorban a munkaerőpiac változó igényeit. Mindig szívesen vállalkoznak az új ismeretek, módszerek kipróbálására. Tehetséges tanítványaikat pedig versenyeken való részvételre, továbbtanulásra ösztönzik.

Tanulói létszámunk túllépi az ezer főt. Diákjaink közel fele a térség hátrányos helyzetű kis településeiről érkezik.

Részt veszünk kulturális intézmények rendezvényein, sok esetben segítséget nyújtunk egy-egy városi nagy rendezvény, fogadás lebonyolításában. Turisztika szakos diákjaink képzését a város és a megye számos turisztikai attrakciójával kötött egyedi együttműködési megállapodásokkal segítjük.

Iskolánk DSD iskola, azaz a német államnak köszönhetően diákjaink ingyenesen nyelvvizsgázhatnak (B1-szakmai nyelv; B2-C1 általános idegen nyelv), tárgyi támogatást kapunk, anyanyelvi önkéntesek segítik munkánkat.

A Pécsi Tudományegyetem Partnerintézményeként részt veszünk a pedagógus/oktató utánpótlás képzésében.

2018 óta Fogyasztói Tudatosságra Nevelő Iskola vagyunk.

2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

A 2019. évi CXXX. tv. (továbbiakban: Szkt.) 19. § (3) bekezdése alapján a szakképző intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi. A szakképző intézmény minőségirányítási rendszere

- a) minőségpolitikából,
- b) azonos szempontok alapján megvalósuló átfogó önértékelésből és
- c) az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll.

Hatálya fenntartótól függetlenül kiterjed a szakmai oktatást folytató szakképző intézményekre. A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerét és annak módosítását az

- az igazgató készíti el
- az oktatói testület véleményezi
- a fenntartó hagyja jóvá.

A jogszabályi feltételek változásával, a folyamatok felülvizsgálatával szükségessé válhatnak módosítások. Erre javaslatot tehet az oktatói testület, az intézmény minőség irányítási csoportja (továbbiakban MICS), az iskola vezetősége. A javaslatok áttekintése után az igazgató és a MICS elkészíti a konkrét módosítást, melyet az oktatói testület véleménynyilvánítása után a fenntartó elé bocsát jóváhagyásra.

II. Minőségpolitika

1. Az intézmény küldetése

Intézményünk, a Baranya Megyei SZC Zsolnay Vilmos Technikum és Szakképző Iskola a kereskedelem és turizmus-vendéglátás ágazatában tanuló 14 – 25 éves fiatalok harmonikus személyiséggé válását, az állandóan változó, piacközpontú világra való felkészítést segíti gyakorlatorientált, vállalkozói rutinnal, módszertani sokszínűséggel, empátiával rendelkező oktatók munkájára építve. Duális partnerhálózatunk is e prioritások mentén támogatja intézményünket.

Tárgyi feltételeink és humán erőforrásaink kihasználásával a felnőttek számára is biztosítjuk a szakmai képzés, élethosszig tartó tanulás lehetőségét, a munkaerőpiac elvárásainak való rugalmas megfelelést a kereskedelem, turizmus-vendéglátás és szociális ágazatokban szakmajegyzék szerinti és programkövetelmény szerinti képzések formájában.

Iskolánk névadójának, Zsolnay Vilmosnak szavait tekintjük értékrendünk alapjának: TUDÁSVÁGY — ÖNBIZALOM — KITARTÁS ... ez vezet a sikerhez.

2. Az intézmény jövőképe

Intézményünk megtartja vezető pozícióját a kereskedelem, turisztika-vendéglátás ágazatok szakmáinak képzésében megyénkben. Regionális szinten a legjobbak közé tartozik. Felkészült, a kor igényeinek, változásainak rugalmasan megfelelni képes szakembereket képez, akik életkortól függetlenül hangsúlyt fektetnek a folyamatos önképzésre. Mindennek tárgyi feltételei adottak, korszerűen felszerelt intézményi környezetben, a 21. századi igényeknek megfelelő épületben folyik az oktatás.

Újító szellemű, elkötelezett oktatói testülettel a gyermekek érdekeit, fejlődését szem előtt tartva, a „minden tanuló számít” elvét követve végezzük munkánkat. Mind a hátrány kompenzáció, mind a tehetséggondozás feladataink részét alkotja.

A felnőttek megszólításával, felnőttképzési kínálatunk bővítésével minden korosztálynak nyújtani tudunk szakmai megújulásukhoz segítséget, hogy a munkaerőpiacon minél sikeresebbek lehessenek.

Duális partnereinkkel olyan kapcsolatot építünk ki, amely növeli a szakmai képzésben vállalt felelősségüket és ezzel a tanulók eredményes felkészítését a szakmai vizsgára és az életre. Új partnerek bevonására törekszünk, hogy valamennyi ágazatunk oktatásában megvalósulhasson a duálisképzés.

A kor és a munkaerőpiac igényeinek megfelelően keressük az új, innovatív képzéseket, területeket, melyek bevonása az oktatási rendszerbe előremutató, sikeressé tesz.

3. Intézményi célrendszer

3.1. Stratégiai célok:

- a. A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása

Ennek megvalósítását támogató *minőségcélok*:

- szakképző iskolai képzésben minden évben a tanulók 80 %-a rendelkezzen szakképzési munkaszerződéssel

- évente legalább 10 csoport kereslet vezérelt, a piac változásaira gyorsan reagáló programkövetelmény alapú képzés indítása (PK-s képzések)
 - technikumi osztályokban a szakirányú oktatás során tanévenként legalább 4 hétre tömbösített formában kihelyezzük tanulóink 70 %-át duális képzőhelyekhez
 - oktatóink 10 %-nak továbbképzése duális partnereknél minden tanévben
- b. Duális partnereinkkel való eredményes, vonzó együttműködés
Ennek megvalósítását támogató *minőségcélok*:
- duális partnereink rendszeres tájékoztatása év elején a munkarendről, elvárásokról, intézményi dokumentumokról
 - tanévenként szakmai börze szervezése
 - duális képzőknek szervezett továbbképzések, workshopok (pl. E-Kréta használat, KKK, módszertan, szakmai programunk)
- c. Hátránykompenzáció, lemorzsolódás csökkentése
Ennek megvalósítását támogató *minőségcélok*:
- rendszeres módszertani továbbképzés oktatóinknak és igény esetén duális partnereinknek (jogsabályi elvárásnak megfelelően 4 évente 60 óra) éves tervek alapján
 - Tanulás tanítása kezdő évfolyamok számára
 - Pályaorientációs nappal, üzemlátogatásokkal, szakmai rendezvények látogatásával tanulói motiváció növelése (évente 1-2 alkalom)
- d. Tehetséggondozás
Ennek megvalósítását támogató *minőségcélok*:
- évente min. 10 szakkör, verseny- és érettségi felkészítő indítása igény szerint
 - országos, regionális versenyen való megjelenés támogatása, felkészítés finanszírozása (pl. nyersanyag, oktatói tevékenység, utazás, szállás)
- e. Hatékony pályaorientáció
Ennek megvalósítását támogató *minőségcélok*:
- évente elkészített beiskolázási terv alapján iskolák látogatása, rendezvények szervezése
 - Nyílt napjainkon évente 2 alkalommal legalább 300 fő fogadása
 - kölcsönös információ megosztáson alapuló együttműködés a Kamarával és szakmai szervezetekkel
 - iskolát népszerűsítő kiadványok évenkénti felülvizsgálata, aktualizálása
 - honlapunk és az elektronikus kapcsolattartást segítő felületek fejlesztése, social média csatornáknak rejlő lehetőségek kihasználása (Instagram, Tik-tok)
 - együttműködés kialakítása a Pécsi Tudományegyetem Közgazdasági Karával, hogy vonzóbbá váljon iskolánk azok körében, akik gimnázium és technikum között gondolkodnak. Hosszútávon vonzó karrierutat kínálhatnak ezzel azon diákoknak, akik szakirányban (gazdálkodási és menedzsment alapszak, kereskedelem és marketing alapszak, pénzügy és számvitel, turizmus-vendéglátás alapszak) szeretnének továbbtanulni. Okleveles technikumi végzettséget szerezhetnének, rövidítve tanulmányaikat az egyetemen (kreditek elfogadása).
- f. Fejlett, hatékonyan működtethető, az új generáció igényeit kielégítő intézményi infrastruktúra kiépítése
Ennek megvalósítását támogató *minőségcélok*:
- megfelelő digitális környezet kialakítása, számítógéppark folyamatos felülvizsgálata, új gépek beszerzése rendszergazda éves beszámolója alapján

- internet hozzáférés (csatlakozás wifi-re) biztosítása diákoknak is

3.2. Fejlesztési célok

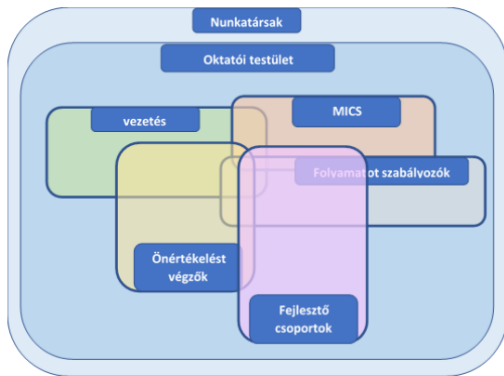
- a. Potenciális duális partnerek megkeresése a szakképzési munkaszerződéssel történő kihelyezések érdekében
- b. Közösségfejlesztés (iskolán kívüli programok): intézményünk tanulóinak szociális háttere indokolja, hogy tanulóinknak új lehetőségeket mutassunk a szabadidő hasznos eltöltésére. Színházi előadások, koncertek, sport programok látogatása, kirándulások szervezése alkalmas a csapatépítésre, így megtanulják elfogadni egymást, toleránsabbá válnak.
- c. Az új generáció igényeihez alkalmazkodó, igényes közösségi terek kialakítása a rendelkezésre álló forrásoknak megfelelően (ülőalkalmatosságok, okospadok, wifi hozzáférés a diákok részére is)
- d. Infrastrukturális fejlesztések (intézmény tetőszerkezetének cseréje sürgető, hisz állagromlást okoz)
- e. Fenntarthatóság, környezetvédelmi szempontok előtérbe helyezése az ökoteam hatékony koordinálásával: Nagyobb hangsúlyt fektetünk tanulóink környezettudatosságra nevelésére. Az iskolai környezetet és folyamatokat ennek megfelelően átalakítjuk.

4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

A minőségirányítási rendszer sikeres működtetésének alapvető feltétele a vezetői elkötelezettség és támogatás. A minőségirányítási rendszert az igazgató vezetői eszközként használja, hisz az intézmény a minőség javítására és a folyamatos fejlesztésre épülve valósítja meg stratégiai céljait.

A minőségirányítási rendszer működésének infrastrukturális, tárgyi feltételei:

A minőségirányítási csoport a Tanirodal-ben, mint teammunkára alkalmas helyiségben végzi tevékenységét. A tanteremben gyors internet eléréssel rendelkező számítógépek, kivetítő, nyomtató, prezentációs eszközök állnak rendelkezésre. A nyomtatóba festék, papír folyamatosan rendelkezésre áll. A munka elvégzéséhez szükséges irodatechnikai eszközök, írószerek beszerzése negyedévente történik a gazdasági irodán keresztül. A MICS tagjai a feladatellátáshoz iskolai laptopot használnak, az adatok tárolására külső winchester ill. a felhő áll rendelkezésre. Hozzáférést kapnak azokhoz a felületekhez, ahonnan az indikátorok számításához szükséges alapadatok lekérhetők. Az E-Kréta felületen túl a kérdőíves adatgyűjtés lebonyolítására, kiértékelésére és az adatok tárolásra alkalmas szoftvereket, applikációkat biztosít az intézmény.



A MIR szervezeti kerete:

A jogszabály értelmében a minőségirányítási rendszert az intézmény vezetője készíti el. Munkáját minőségirányítási csoport segíti. A fejlesztések teamekben valósulnak meg, ahol a teamek összetétele az adott fejlesztési célnak megfelelően változó lehet. A rendszer működtetésében tehát az egész oktatói testület részt vesz, munkájukat a háttérből az intézmény többi dolgozója támogatja.

A minőségirányítási rendszer működtetésének személyi feltételei:

A minőségirányítási rendszer működtetéséhez szükséges feladatok elvégzésére az intézmény igazgatójának javaslatára a főigazgató ad megbízást. A Minőség Irányítási Csoport (továbbiakban MICS) jelenleg 2 főből áll, munkájukat többletfeladat ellátására szóló megbízási szerződéssel látják el. A minőségirányítási rendszer működtetéséhez a folyamat során felmerülő feladatok elvégzésére - amennyiben szükséges - további személyek vonhatók be. A fejlesztési csoportok megbízása 1-1 konkrét feladat elvégzésére szól. A minőségirányítással kapcsolatos feladatokkal kiegészül az alkalmazottak munkaköri leírása, a feladatokat, kompetenciákat, szervezeti kereteket az SZMSZ-ben is rögzítjük.

Az igazgató feladatai:

- a MIR működtetése (szervezeti keretek, személyi feltételek, infrastruktúra biztosítása)
- megbízza a MICS tagjait
- szükség esetén fejlesztési csoportokat hoz létre
- támogatja a képzéseken való részvételt
- ellenőrzi a MICS munkáját
- elismeri, jutalmazza a munkát

A minőségirányítási csoport feladatai:

- kiépíti a minőségirányítási rendszert
- folyamatosan visszacsatolást végez, felülvizsgál, korigál
- az intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása
- felkészíti a MIR működtetésébe bevont munkatársakat
- folyamatosan tájékoztatja a vezetést és a munkatársakat az értekezleteken ill. digitális csatornák segítségével
- elkészíti és az éves munkatervbe építi az önértékelési munkatervet
- értelmezi az önértékelési szempont- és elvárás rendszert
- megszervezi az információ- és adatgyűjtést
- koordinálja a munkát
- erősségek és fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése, rangsorolása
- javaslattevő fejlesztendő területekre

A munkatársak minőségirányítási feladatai:

- részvétel az önértékelésben (adatgyűjtés és szolgáltatás; partneri mérésekben való közreműködés; értékelési feladatok)

- részvétel döntésekben
- részvétel a célok meghatározásában
- részvétel a folyamatszabályozásokat végző csoportokban
- részvétel a fejlesztő csoportok munkájában
- részvétel a fejlesztések megvalósításában

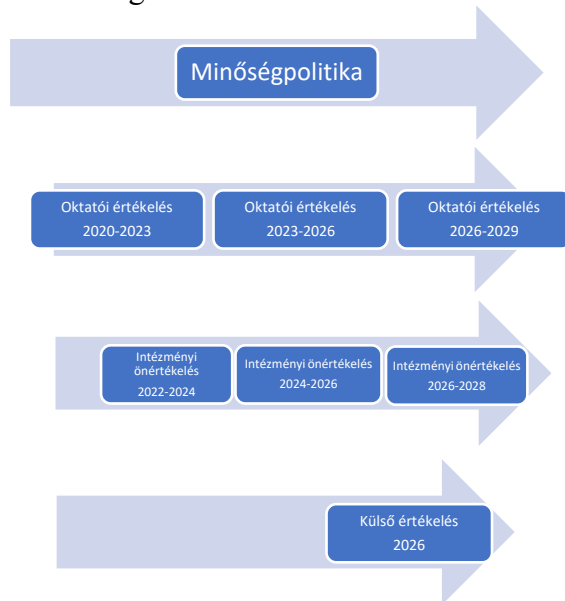
A fejlesztő csoportok feladatai:

- a fejlesztendő területet jól ismerő, arról releváns ismeretekkel rendelkező tagok okkeresés, elemzés, kiegészítő vizsgálatok segítségével fejlesztési célokat és ehhez mérhető indikátorokat határoznak meg
- a célok eléréséhez cselekvési tervet készítenek
- a cselekvési tervben foglaltakat megvalósítják
- az előrehaladásról tájékoztatják a munkatársakat

A személyi feltételek finanszírozása:

A MIR működtetésében résztvevők munkájának ellentételezése többletfeladatként valósul meg, a feladatnak megfelelően elrendelt időkeretben és összegért. A többletfeladat végzésére megállapodást köt az intézmény az alkalmazottal.

Intézményi minőségirányítási rendszer részeinek egymásra épülése, ütemezése a jogszabályi háttérnek megfelelően:



5. Az oktatók és intézményi vezetők értékelési rendszere

5.1. Oktatók és az intézményi vezetők intézményi értékelésének eljárásrendje

Az oktatók és intézményi vezetők értékelésére 3 évente kerül sor. Az oktatói értékelést az igazgató végzi, az értékelésben támaszkodik a MICS munkájára. Az intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi, melyben a munkaközösségvezetők véleményére is számít. Az igazgató értékelését a SZC főigazgatója végzi, további vezetőinek részvételével.

Az intézmény a Baranya Megyei Szakképzési Centrummal összehangoltan készíti el az oktatói és vezetői értékelés eljárás rendjét. A jogszabály lehetőséget ad arra, hogy az intézmények a módszertani javaslatától a centrum vezetésének tájékoztatása mellett eltérjenek.

Munkabér fejlesztés esetén a bér megállapításának alapja az oktatók teljesítményértékelése. Az egyes értékelési területek nem azonos súllyal szerepelnek, mivel a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai céljai, a regionális szakképzési célok és a helyi munkaerő-piaci helyzet alapján a centrumon belül egységes alapelvek mentén kerülnek meghatározásra az ún. súlyszorzók, amelyeket akár intézményi szinten, differenciáltan is meghatározhatnak. Intézményünk él a Minőségirányítási Kézikönyvben megfogalmazott lehetőséggel, miszerint eltérhet a módszertani javaslatától és az abban megfogalmazott súlyszorzóktól. (5.5. alfejezet)

Az oktatói értékelés lépései/folyamata:

- A MICS tagok elvégzik az oktatói értékelő tábla intézményspecifikus értelmezését. Értékelési területenként 6 pont adható. 10 értékelési területet vizsgálunk. A súlyozással összesen 600 pont szerezhető.
- Ez után kerül sor a szempontok táblázatos formában történő rögzítésére, mely már tartalmazza az értékelési terület és szempont mellett az adat lehetséges forrását, az adatgyűjtés gyakoriságát, hogy ki végzi az adatgyűjtést (általánosságban), milyen súllyal szerepeltetjük az adott szempontot az értékelésben. (5.5. fejezet)
- A táblázat alapján megtervezzük a következő 3 év folyamatát. A 3 éves terv alapján éves ütemtervet készítünk. Hosszútávon ez 3 db éves tervet fog jelenteni minden értékelési ciklusban. Az ütemezés minden tanévben bekerül az éves munkatervünkbe. Az ütemezés tartalmazza, hogy mikor kerül sor az óralátogatásra, kérdőíves adatgyűjtésre, dokumentumelemzésre és azt ki végzi.
- A vezetők az értékelési terv beosztásának megfelelően elkészítik az oktatók értékelőlapját (1. sz. melléklet), meghatározzák az erősségeket és fejlesztendő területeket.
- A vezetők közösen átbeszélnek a kapott eredményeket, konszenzussal döntenek az értékelésről. Vita esetén az igazgató dönt.
- Az értékelések alapján szükséges a súlyozott oktatói sorrend felállítása, áttekintése, átgondolása. Indokolt esetben, az objektivitás elveinek figyelembevételével (értékelés átgondolása) sor kerülhet módosításra.
- Az előzetes ütemtervben meghatározottak szerint az oktatók megismerhetik értékelésüket, arról egyeztethetnek vezetőikkel. Az oktató véleményét fűzheti az értékeléshez (megjegyzés). Intézményünkben az értékelés ismertetését a vezetők közösen végzik.
- Az értékelő megbeszélést követően az oktató 30 napon belül cselekvési tervet készít, melyet az igazgató jóváhagy. A cselekvési terv végrehajtásának végső időpontja a következő értékelés.

Az értékelés során keletkezett dokumentumokat nyilván kell tartani, és az iratkezelési szabályoknak megfelelően iktatni, irattározni kell.

Az intézményi vezetők értékelésének folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával.

5.2. Személyi feltételei

A minőségirányítási csoport (MICS) végzi az értékelés során az adatgyűjtés és a kérdőíves adatgyűjtés szervezési feladatait. A MICS tagjai irányítják, koordinálják a fenti feladatokat,

rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat szükséges bevonni az éves tervnek megfelelően.

Az értékelés folyamatában az iskolavezetés feladata az értékelőlapok elkészítése, megbeszélése, súlyozás szerinti oktatói sorrend megállapítása.

5.3. Alkalmazott módszerek, eszközök

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

5.3.1. 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, munkaterv és beszámoló, digitális tananyagok, tanmenetek, óratervek, egyéni fejlesztési tervek, tanulói produktumok (füzetek, dolgozatok, projektmunkák).

A dokumentumok vizsgálata, elemzése az ütemtervnek megfelelően történik.

5.3.2. Megfigyelés

Az óra- ill. foglalkozáslátogatás egységes szempontok szerinti történik. (2. sz. melléklet) A látogatást értékelő megbeszélés követi. (3. sz. melléklet) Az óralátogatások óraterveit, a megbeszélés jegyzőkönyveit iktatjuk és digitálisan tároljuk a felhőben.

5.3.3. Kérdőíves adatgyűjtés

Az oktató értékelésében figyelembe vesszük a tanulói véleményt is, melyet kérdőív formájában küldünk ki diákjainknak. (4. sz. melléklet)

5.4. Az értékelés területei, adatok forrásai és ütemezés oktatói értékelés esetén

Sorszám	Értékelési terület	Szempont/ Magyarázat	Adat forrása	Forrás gyűjtője	Adat- gyűjtés gyakori- sága	Súlyozás
1.	Képzettség / szakképzettség Pontok megállapítása: 6: az "5" értékelésen túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések, szakképzésben hasznosítható nyelvismeret, az intézmény számára hasznos további kompetenciák 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga)	Szakirányú végzettség	oklevél bizonyítvány tanúsítványok nyelvvizsga- bizonyítvány	munkaügy	folyamatos (munkába álláskor diplomamásolatok, végzettségek leadása + kötelező továbbképzések rögzítése folyamatosan az E-Kréta regisztrációs és tanulmányi alrendszerben)	6
Pedagógiai végzettség						
Szakirányú továbbképzés						
Igazolt nyelvismeret						

Sorszám	Értékelési terület	Szempont/ Magyarázat	Adat forrása	Forrás gyűjtője	Adat- gyűjtés gyakori- sága	Súlyozás
	4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	<p>Pedagógusként eltöltött idő</p> <p>1: 0-5 év 2: 6-10 év 3: több, mint 10 év</p> <p>Releváns munkaerő-piaci tapasztalat (Közismereti tárgyat oktatók esetében azt vizsgáljuk, hogy más a területéhez kapcsolódó intézményben, van-e munkaerőpiaci tapasztalata.)</p> <p>0: nincs 1: korábban volt 2: jelenleg is van</p> <p>Nemzetközi szakirányú tapasztalat 0: nincs 1: volt/van</p>	<p>önéletrajz munkaügyi dokumentumok</p> <p>munkaügyi dokumentumok referencia</p> <p>munkaügyi dokumentumok tanúsítvány referencia igazolás továbbképzésről</p>	<p>munkaügy</p> <p>munkaügy</p> <p>munkaügy</p>	<p>3 évente</p> <p>évente</p> <p>3 évente</p>	6
3.	Munkaerő-piaci érték	<p>Tevékenységgel hozzájárul az intézmény sikerességéhez.</p> <p>Keresett, magas munkaerőpiaci</p>	<p>versenyeredmények E-Kréta Fókusz munkaközösségi beszámoló</p> <p>intézményi jövőkép, stratégia</p>	MICS tag	<p>évente</p> <p>3 évente</p>	7

Sorszám	Értékelési terület	Szempont/ Magyarázat	Adat forrása	Forrás gyűjtője	Adat- gyűjtés gyakori- sága	Súlyozás
		értékű szakma/szak képviselője				
4.	Szakmai felkészültség	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kész megújulni, tudása korszerű és naprakész. A rábízott feladatokat legjobb tudása szerint elvégzi. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát. A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába. Naplővezetése pontos, rendszeres. Feladatait határidőre elvégzi.	óralátogatás óratervek	iskolavezetés, munkaközösség-vezetők	óralátogatási terv alapján évente min. 2 alkalommal	15
			tanmenetek	iskolavezetés, munkaközösség-vezetők	évente/félévente	
			tanulói eredmények, központi mérések	MICS tag	évente	
			E-Kréta adatok: oktató által tanított tantárgyak száma oktatott tanulók száma helyettesítések száma naprakész naplővezetés	MICS tag	évente	
			továbbképzések témája	munkaügy	3 évente	
5.	szakképzés-releváns, korszerű módszertan alkalmazása	Kooperatív oktatás, a digitális tanulás és az önálló tanulás támogatása, a projekt módszer alkalmazása jellemzi. Fejleszti a "soft skill"-eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés stb. Tudatosan, választja meg módszereit. Digitális eszközöket, módszereket rutinszerűen alkalmaz. A módszereket a tanulók, csoportok igényeinek, tudásának megfelelően választja ki, tud	óralátogatás óratervek	iskolavezetés, munkaközösség-vezetők	óralátogatási terv alapján évente min. 2 alkalommal	15
			tanmenetek	iskolavezetés, munkaközösség-vezetők	évente/félévente	
			továbbképzések témája, óraszám	munkaügy	3 évente	

Sorszám	Értékelési terület	Szempont/ Magyarázat	Adat forrása	Forrás gyűjtője	Adat- gyűjtés gyakori- sága	Súlyozás
		differenciáltan oktatni. A szakképzés elvárásait a frontális, csoportos és egyéni munkaformák kiválasztásakor figyelembe veszi. Motiválja a tanulókat, tevékenykedtet.				
6.	Pedagógiai tervezés	Együttműködően részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében. Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében. A tanmenete összhangban van az intézmény szakmai programjával. Figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat. Épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	munkaterv beszámolók tanmenetek óralátogatási jegyzőkönyv digitális tananyagok	igazgatóhelyett es vezető munkaközösségi vezető MICS tag	évente	10
7.	Pedagógiai értékelés	Visszajelzései rendszeresek. A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz. Ismerteti az elvárásokat a tanulókkal. Értékelésben is együttműködik a duális képzőhelyekkel. Értékelési eredményeit visszacsatolási eszközként használja.	E-Kréta: osztályzatok száma, eloszlása tantárgyankénti átlag használt értékelési módszerek tanulói vélemény óralátogatás	MICS tag	folyamatos 3 évente évente 2x	10

Sorszám	Értékelési terület	Szempont/ Magyarázat	Adat forrása	Forrás gyűjtője	Adat- gyűjtés gyakori- sága	Súlyozás
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal a tantárgyköziség megvalósításában és a tanuló személyiségfejlesztése érdekében.	beszámolók jegyzőkönyvek	MICS tag	3 évente	8
		Részt vesz tudásmegosztásban	közös fejlesztésű tananyagok, projektek beszámolók munkatervek	MICS tag	3 évente	
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	E-Kréta beszámolók	MICS tag	évente/ 3 évente	
		Az intézmény által elvárt mértékben bekapcsolódik a pályaorientációs tevékenységbe és együttműködik a duális képzőhelyekkel.	munkatervek rendezvények forgatókönyvei	vezetők MICS tag	évente	
9.	Személyiség-fejlesztő, csoportvezetői tanulás támogató tevékenység	Épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre (csoportmunka, páros munka).	tanmenet óraterv	vezetők munkaközösség vezetőik	évente folyamatosan	11
		Közös programokat, kirándulásokat szervez, részt vesz azokon.	fotók beszámolók facebook csoport	MICS tag	3 évente	
		Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, támogatja az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket	tanmenet óraterv jegyzőkönyvek beszámolók	MICS tag	3 évente	
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az intézmény külső megítélésének	munkatervek beszámolók projektek cselekvési tervek óralátogatás megbeszélése rendezvények forgatókönyvei	MICS tag	3 évente	12

Sorszám	Értékelési terület	Szempont/ Magyarázat	Adat forrása	Forrás gyűjtője	Adat- gyűjtés gyakori- sága	Súlyozás
		alakításában. Külső- belső szakmai kapcsolatrendszer- rel rendelkezik. Elhivatott. Szakmai munkáját reálisan értékeli. Elfogadja a fejlesztő kritikát. Nyitott a fejlődésre (önreflexiók).	ellátott egyéb feladatok			

5.5. Az értékelés területei, forrásai és ütemezése intézményi vezetők esetén

Az első 3 terület értékelése megegyezik az oktatók értékelésével.

Sorszám	Értékelési terület	Szempont/ Magyarázat	Adat forrása	Forrás gyűjtője	Adat- gyűjtés gyakori- sága	Súlyozás
4.	Szakmai felkészültség	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait , értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények	MICS tagok	évente/ 3 évente	12
		Információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.			3 évente	
		Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Helyzetfüggő vezetés jellemzi.			3 évente	
5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában. Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Intézményi alapdokumentumok. Tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók mérési dokumentumok	MICS tagok	3 évente	12
		Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját				
		Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét				

		<p>Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását.</p> <p>Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén</p>				
		<p>Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.</p>				
		<p>A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.</p>				
6.	Változások kezelése	<p>A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a munkaerő-piaci változásokat.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>	MICS tag	3 évente	10
		<p>Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát Nyitott a kezdeményezésekre. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>	<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv</p>			

		<p>Folyamatosan visszacsatol, értékkel. Meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja az intézményi értékelés eredményeit.</p>	<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók</p>			
		<p>A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.</p>	<p>minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>			
7.	Vezetői kommunikáció	<p>Az intézmény elfogadott kommunikációs rendszerét használva kommunikál (E-Kréta, zárt facebook csoport).</p>	<p>intézményi kommunikációs csatornák digitális felületek</p>	MICS tag	3 évente	12
		<p>Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatása rendszeres. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.</p>	<p>felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, digitális felületek</p>			
		<p>Hiteles és etikus magatartást tanúsít Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.</p>	<p>vezetői és fenntartói interjú</p>			
		<p>Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.</p>	<p>felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, duális partneri vélemények</p>			

8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad. Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat. Az értékelések adatokon alapulnak a visszajelzések korrektek , tárgyszerűek. Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában	Értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok (óralátogatási és egyéb jegyzőkönyvek) beszámolók oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv,	MICS tag	3 évente	11
9.	Kapcsolatrendszer működtetése	A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése. Kapcsolatrendszerével támogatja az intézményi célok elérését. Részt vesz új partnerségek kialakításában.	beszámolók, oktatói vélemények felettes vezetői és fenntartói interjú	MICS tag	3 évente	10

10.	Innováció, iskola menedzselése	<p>Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket. Hatáskörének megfelelően megszervezi a létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését. Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.</p>	<p>pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok,</p>	MICS tag	3 évente	14
-----	---------------------------------------	--	--	----------	----------	-----------

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

1. Intézményi indikátorrendszer

Az indikátorok gyűjtése során az összehasonlíthatóság érdekében a tanévenkénti gyűjtést részesítjük előnyben. Az egyes indikátorok meghatározásához szükséges adatokat az adott adathalmazzal dolgozó munkatársak (munkaügy, tanulmányilvántartó, jegyzők) gyűjtik és bocsátják az adatfeldolgozók/MICS tagok rendelkezésére. Az adatok nyilvántartásához, az indikátorok meghatározásához adatbáziskezelő szoftvert használunk, amire a trendszámításnál is építhetünk. Az adatok gyűjtése az Adatvédelmi Szabályzat szempontjainak megfelelően történik.

A számszaki adatok értékelése, trend vizsgálata az adatgyűjtést és feldolgozást követő feladat. Az önértékelésben az indikátorok szöveges értékelése szerepel majd, mellékletben pedig a kötelező és egyedi indikátorok összesítő táblázata (5. sz. melléklet).

Az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott kötelező indikátorok:

- Tanulólétszám
- A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya
- A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma

- A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva
- A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva
- Országos kompetenciamérés eredményei
- NSZFH mérések eredményei
- Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények
- Elhelyezkedési mutató
- A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal
- Vizsgaeredmények
- Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva
- Intézményi elismerések
- Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények
- Intézményi lemorzsolódási mutató
- Elégedettségmérés eredményei
- Intézményi neveltségi mutatók
- Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
- Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
- *Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva*
- *Műhelyiskolában részs szakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva¹*
- Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg
- Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva
- A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek

Intézményünk egyedi indikátorai:

- programkövetelmény alapján indított képzési csoportok száma
- iskolán/tanítási időn kívüli programok száma
- tehetséggondozás céljából megvalósított szakkörök/versenyfelkészítések száma
- beiskolázási célú pályaaorientációs rendezvények száma, melyeken részt vettünk
- az iskolai nyílt napokat látogatók száma

¹ Iskolánkban nem releváns adat.

2. Partneri igény- és elégedettségmérések

Az intézmény megítéléséhez, önértékeléséhez szükséges a releváns partneri kör véleménye az intézményi és az intézményvezetői munkáról. Ez objektívebb képet ad munkánkról, megmutatja, mit gondolnak rólunk mások.

A partnerek közül releváns partnerek azok, akik az intézmény stratégiai céljaihoz kapcsolódóan kiemelt jelentőségűek, érdekeltek a szakképzés eredményességében, elvárásaik, elégedettségük meghatározó az intézmény számára. A releváns partnerek körébe sok szervezet beletartozhatna (pl. általános iskolák, diákönkormányzat, szakmai szervezetek), de iskolánk a szakképző intézményi és intézményvezetői önértékelés, valamint az oktatói teljesítményértékelés keretében az alábbi kötelező partneri méréseket végzi el:

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Mintavétel aránya	Elfogadható válaszadási arány	Megjegyzés / Melléklet száma
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	80 %	6. sz. melléklet
Oktatói kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	80 %	7. sz. melléklet
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	40 %	8. sz. melléklet
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20 %-os mintavétellel.	20 %	9. sz. melléklet
Duális képzőhely kérdőív 1	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanulószerveződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	30 %	10. sz. melléklet
Végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	10 %	11. sz. melléklet
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta (ismételt kiküldés)	40 %	4. sz. melléklet

A partneri mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi. A mérések lebonyolításába további kollégákat vonunk be. Az önértékelési éves terv részét képezi az érintett segítők és feladataik felsorolása, az ütemezés. A tervbe feltüntetjük a partnermérésbe bevontak listáját is (reprezentatív mérés esetén első – második kör).

A partneri mérések lebonyolítására az E-Kréta felületet vagy egyéb elektronikus kérdőívszerkesztő és kiértékelő programot használunk (<https://online-kerdoiv.com/>). A partneri méréseket úgy kell elvégezni, hogy a mintavételi arány figyelembevételével a felmérés érvényessége biztosított legyen. Ehhez meghatároztuk a fenti táblázatban az elfogadható válaszadási arányt. Amennyiben a válaszadók aránya kevesebb, a kérdőíveket újra kiküldjük a listán tartalékként feltüntetett partnereknek.

A kérdőívek feldolgozása során elektronikus adatrögzítőt (majd mentés felhőbe) használunk, hogy az adatok összehasonlíthatósága, vizsgálata több éven keresztül biztosítható legyen.

Vizsgálni szükséges:

- a kérdésekre kapott válaszok számszerű összesítését,
- a válaszlehetőségek közötti megoszlást, az úgynevezett alapmegoszlást,
- a válaszok átlagértékét kérdésenként és összességében is.

A kérdőív eredményeit grafikusán is megjelenítjük, hogy az elemzési folyamatot megkönnyítsük. Az eredményeket felhasználjuk az önértékeléshez, tervezéshez, fejlesztések meghatározásához, célok kitűzéséhez, intézkedések, feladatok meghatározásához. Tapasztalatok alapján pontosítjuk eljárásrendünket, mérőeszközeinket.

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

A partneri mérések összesített eredményeiről tájékoztatjuk a felmérésben részt vevő partnereket honlapunkon, E-Krétán keresztül.

IV. Intézményi folyamatmodell

Az intézményi folyamatszabályozás lehetővé teszi az ad hoc megoldások kiszorításával a működés eredményességének javítását. A folyamatszabályozás biztosítja a célok megbízható teljesítését, valamint a szabályozott terület folyamatos fejlesztését. A vastagon jelölt folyamatok szabályozása kötelező. Elsőként az intézményi önértékelés folyamatszabályozását készítjük el, majd a további kötelező folyamatok szabályozására a MIR hatálybalépését követő egy éven belül kerül sor.

Kijelöltünk olyan területeket is, melyek folyamatszabályozását az intézmény hatékonyabb, jobb működése szempontjából fontosnak tartjuk, céljaink eléréséhez nélkülözhetetlenek, ezeket is beépítettük a folyamatleltárba és az ütemezésbe (sima dőlt betűs).

A folyamatok szabályozását az adott területen tapasztalattal rendelkező kollégák bevonásával fogjuk az ütemezésnek megfelelően elkészíteni. Feladat és felelős, a határidő rögzítésre kerül az intézmény éves munkatervében.

1. Vezetési-irányítási folyamatok és a folyamatszabályozás ütemezése

V1.	<i>Stratégiai tervezés²</i>	<i>2022.11.30.</i>
V2.	<i>Tanévi tervezés³</i>	<i>2022.11.30.</i>

² 15. számú melléklet

³ 16. számú melléklet

V3.	<i>Emberi erőforrások menedzselése⁴</i>	<i>2022.12.31</i>
V4.	<i>Intézményi önértékelés⁵</i>	<i>2022.08.31</i>
V5.	<i>Információáramlás⁶</i>	<i>2023. 04.30</i>
V6.	<i>Fenntarthatóság⁷</i>	<i>2023. 03.31.</i>

2. Szakmai-képzési folyamatok és a folyamatszabályozás ütemezése

SZK1.	<i>Szakmai-képzési tervezés⁸</i>	<i>2023.02.27.</i>
SZK2.	<i>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel⁹</i>	<i>2022.10.31.</i>
SZK3.	<i>Oktatók szakmai-képzési együttműködése¹⁰</i>	<i>2023.01.31.</i>
SZK4.	<i>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése¹¹</i>	<i>2023.02.27.</i>
SZK5.	<i>A tanulók mérése és értékelése¹²</i>	<i>2022. 11.30.</i>

3. Támogató és erőforrás folyamatok és a folyamatszabályozás ütemezése

T1.	<i>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése¹³</i>	<i>2022.11.30.</i>
T2.	<i>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése¹⁴</i>	<i>2023.04.30.</i>
T3.	<i>Panaszkezelés¹⁵</i>	<i>2023.03.31.</i>

⁴ 17. számú melléklet

⁵ Jelen dokumentum 24. oldalától

⁶ 18. számú melléklet

⁷ 19. számú melléklet

⁸ 20. számú melléklet

⁹ 21. számú melléklet

¹⁰ 22. számú melléklet

¹¹ 23. számú melléklet

¹² 24. számú melléklet

¹³ 25. számú melléklet

¹⁴ 26. számú melléklet

¹⁵ 27. számú melléklet

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.”¹⁶

A minőségirányításon belül az intézményi önértékelésre 2 évente, külső értékelésre pedig 4 évente kerül sor. Az intézményi önértékelés keretén belül zajlik az intézményvezető önértékelése is. A folyamat eredményeként átfogó, tényekre és adatokra épülő képet kaphatunk az intézmény működéséről. A kapott információk alapján gyengeségeinket fejlesztve, a változásokhoz folyamatosan alkalmazkodni tudó tanuló szervezetté válunk.

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

¹⁶ Önértékelési kézikönyv 39. old.

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

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések / adatok forrása (mely dokumentum)
<p>TERVEZÉS</p> <p>A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	<p>T1</p> <p>Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat. Az intézmény egymásra épülő stratégiai és éves célokat határoz meg az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célok figyelembevételével. A célok meghatározása során az alábbi dokumentumokat veszi alapul:</p> <p>a) európai stratégiai célok: az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”</p> <p>b) 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.</p> <p>c) 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</p>	<p>V1 (strat.tervezés)</p> <p>V2 (tanévi tervezés)</p>	<p>1 (tanulólétszám)</p> <p>2 (az int.9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma, aránya)</p> <p>4 (szakképz. m.szerződéssel rendelkezők)</p> <p>5 (felnőttképzési jogviszony)</p> <p>9 (elhelyezkedési mutató)</p> <p>10 (végzetek és munkaadók elégedettsége)</p> <p>15 (lemorzs. mutató)</p>	<p>duális képzőhelyek kérdőívei</p> <p>a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőívei</p> <p>Szakmai program</p> <p>SZMSZ</p> <p>Házirend</p> <p>Szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések / adatok forrása (mely dokumentum)
	<p>Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszútávú 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>24 (nyertes pályázatok)</p> <p>25 (PK csoportok)</p> <p>28 (beiskolázási rendezvény)</p>	
	<p>T2</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy</p>	<p>V2 (tanévi tervezés)</p>	<p>1 (tanulólétszám)</p> <p>3 (egy oktatóra jutó tan. létsz.)</p>	<p>szülői tanuló</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések / adatok forrása (mely dokumentum)
	<p>alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzéspolitikai célokat.</p> <p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatásszervezésben, vagyis következetesen hozzárendelik a képzéseket és a képzési programokat a stratégiai célokhoz.</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>V4 (intézményi önértékelés)</p> <p>SZK1 (szakmai-képzési tervezés)</p> <p>SZK4 (módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése)</p> <p>T1 (gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tev. működtetése)</p>	<p>4 (szakképzési munkaszerz.)</p> <p>5 (felnőttképzési jogviszony)</p> <p>25 (PK csoportok)</p> <p>28 (beiskolázási rendezvény)</p> <p>29 (nyílt napok)</p>	<p>oktatói duális képzőhelyek kérdőívei</p> <p>tantárgyfelosztás éves beiskolázási terv éves munkaterv</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések / adatok forrása (mely dokumentum)
	<p>T3</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel, ennek formája és gyakorisága világosan dokumentált.</p> <p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit, partnerlistát működtet.</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 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>V1</p> <p>V7 (partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése)</p> <p>V8 (kommunikáció a partnerekkel)</p> <p>SZK1</p>	<p>4 (szakképzési munkaszerződés)</p> <p>5 (felnőttképzési jogviszony)</p> <p>14 (szakmai bemutatók, konferenciák, rendezvények)</p> <p>25 (pk csoportok)</p> <p>28 (beiskolázási rendezvény)</p>	<p>duális képzőhelyek kérdőívei</p> <p>partnerlista</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések / adatok forrása (mely dokumentum)
	<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 munkaerőpiaci és az egyéni képzési igényeket.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i></p>			
	<p>T4</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p> <p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és</p>	<p>V3 (emberi erőforrások menedzselése)</p> <p>V4 (intézményi önértékelés)</p> <p>V5 (vezetői ellenőrzés)</p>	<p>1 (tanulólétszám)</p> <p>4 (szakképzési munkaszerződés)</p> <p>5 (felnőttképzési jogviszony)</p> <p>9 (elhelyezkedési mutató)</p>	<p>oktatói kérdőív</p> <p>duális képzőhelyek kérdőíve</p> <p>Iskolai MIR</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések / adatok forrása (mely dokumentum)
	<p>az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</p> <p>Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i></p>	<p>V7 (partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése)</p> <p>T1 (gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése)</p> <p>T3 (panaszkezelés)</p>	<p>10 (végzett tanulók, munkaadók elégedettsége)</p>	

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések / adatok forrása (mely dokumentum)
	<p>T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat kompetenciáik szerint az intézményi célok és tervek kialakításába, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p>	<p>V1 (strat. tervezés) V2 (tanévi tervezés) V3 (emberi erőforrások menedzselése) V8 (kommunikáció a partnerekkel) SZK1 (szakmai-képzési terv)</p>	<p>14 (szakmai bemutatók, konferenciák, rendezvények) 22 (szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók) 23 (szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók)</p>	<p>oktatói kérdőív duális képzőhelyek kérdőíve munkaközösségi munkaterv éves munkaterv intézményi cselekvési tervek továbbképzési program/terv</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések / adatok forrása (mely dokumentum)
	<p>T6 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 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 képzési kínálat összehangolja a többi szakképző intézménnyel a feltételek biztosítása érdekében.</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</p>	<p>V1 (strat.tervezés) V2 (tanévi tervezés) V7 (partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése) V8 (kommunikáció a partnerekkel) SZK1 (szakmai-képzési terv) SZK2 (pályaaorientáció, beiskolázás, tanuló felvétel)</p>	<p>2 (9. évf-ra jelentkezők és felvettek száma, aránya) 4 (szakképzési munkaszerződés) 5 (felnőttképzési jogviszony) 14 (szakmai bemutatók, konferenciák, rendezvények)</p>	<p>tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek kérdőívei partnerlista (duális képzőhelyek, közösségi szolgálat, egyéb együttműködési megállapodás, DÖK) Szakmai Program SZMSZ</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések / adatok forrása (mely dokumentum)
	<p>ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i></p>			
	<p>T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására. Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a diákönkormányzat véleményét.</p>	<p>V6 (jogi követelmények biztosítása) V9 (információáramlás) T2 (intézményi adminisztráció,</p>		<p>oktatói kérdőív adatvédelmi / adatkezelési szabályzat</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések / adatok forrása (mely dokumentum)
	<p>Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabállyal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.</i></p>	<p>kréta rendszer kezelése) T3 (panaszkezelés)</p>		

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<p>MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	<p>M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja. Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez (tantárgyfelosztás), amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. Az erőforrások elosztásához, az egyenletes leterheltség kialakításához meghatározott alapelveket dolgoz ki az intézményi célok figyelembevétele mellett. <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>V3 (emberi erőforrások menedzselése) T1 (gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése) T4 (pályázati rendszer működtetése) T5 (pénzügyi-, gazdasági tev. működtetése) T6 (infrastrukturál is fejlesztések tervezése) T7 (megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása)</p>	<p>3 (egy oktatóra jutó tanulók száma) 22 (<i>szakmai továbbképzése n résztvevő oktatók</i>) 24 (nyertes pályázatok) 29 (nyílt napok)</p>	<p>oktatói kérdőív éves munkaterv tantárgyfelosztás tantárgyfelosztás elvei (SZMSZ)</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
	<p>M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést. Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. 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</p>	<p>V7 (partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése) V8 (kommunikáció a partnerekkel) SZK1 (szakmai-képzési tervezés) SZK2 (pályorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel) SZK3 (oktatók szakmai-képzési együttműködése)</p>	<p>3 (egy oktatóra jutó tanulók száma) 4 (szakképzési munkaszerződések és) 5 (felnőttképzési jogviszony) 10 (végzett tanulók, munkaadók elégedettsége) 14 (szakmai bemutatók, konferenciák, rendezvények) 24 (nyertes pályázatok) 25 (pk csoportok)</p>	<p>duális képzőhelyek kérdőívei szülői kérdőívek beiskolázási terv</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
	<p>gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését.</i></p> <p><i>Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i></p>			
	<p>M3</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</p>	<p>V8 (kommunikáció a partnerekkel)</p> <p>V9 (információáramlás)</p> <p>SZK3 (oktatók szakmai-képzési</p>	<p>6 (orsz.kompmér és eredményei)</p> <p>7 (NSZFH mérések eredményei)</p> <p>8 (szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények)</p>	<p>oktatói kérdőív</p> <p>duális képzőhelyek kérdőívei</p> <p>SZMSZ szakmai program jegyzőkönyvek, beszámolók</p> <p>projekttervek tanmenetek</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
	<p>kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projekttervet, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i></p>	<p>együttműködés e) SZK5 (tanulástámogatása)</p>	<p>11 (vizsgaeredmények) 12 (sikeresen vizsgázók) 18 (HH tanulók aránya) 19 (SNI tanulók aránya)</p>	
	<p>M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere. 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.</p>	<p>V3 (emberi erőforrások menedzselése) V9 (információáramlás) SZK3 (oktatók szakmai-képzési együttműködés e) SZK4 (módszertani kultúra és</p>	<p>22 (szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók) 23 (szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók)</p>	<p>oktatói és duális képzőhelyek kérdőívei továbbképzési terv beszámolók tudásmegosztás (belső továbbképzés)</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
	<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.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű</i></p>	<p>eszköztár működtetése, fejlesztése)</p>		

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
	<i>tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i>			
	<p>M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban. Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat.</p>	V1 (strat.tervezés) SZK1 (szakmai-képzési tervezés) SZK4 (módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése) SZK5 (tanulás támogatása) SZK7 (mentálhigiéne és prevenció)	10 (végzett tanulók, munkaadók elégedettsége) 12 (sikeres vizsgázók) 17 (intézményi neveltségi mutatók) 18 (HH tanuló aránya) 19 (SNI tanuló aránya) 26 (iskolán kívüli programok) 27 (tehetség gondozás-szakkör)	oktatói, tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőívei Szakmai Program

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
	<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>M6</p> <p>Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.</p> <p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit.</p> <p>A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.</p> <p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.</p> <p>Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p>	<p>SZK3 (oktatók szakmai-képzési együttműködés e)</p> <p>SZK4 (módszertani kultúra és eszköztár működtetése és fejlesztése)</p> <p>SZK6 (a tanulók mérése és értékelése)</p>	<p>6 (orsz.kompmér és eredményei)</p> <p>7 (NSZFH mérések)</p> <p>11 (vizsgaeredmények)</p> <p>12 (sikeres szakmai vizsga)</p>	<p>tanulói, oktatói, szülői, duálisképzőhelyek kérdőívei</p> <p>Szakmai Program</p> <p>E-Kréta</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
	<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i></p>	<p>T3 (panaszkezelés)</p>		
	<p>M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt. Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p>	<p>SZK1 (szakmai-képzési tervezés) SZK4 (módszertani kultúra és eszköztár működtetése és fejlesztése) T1 (gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése) T4 (pályázati rendszer működtetése)</p>	<p>8 (szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények) 10 (végzett tanulók, munkaadók elégedettsége) 11 (vizsgaeredmények) 14 (szakmai bemutatók, konferenciák, rendezvények) 24 (nyertes pályázatok)</p>	<p>oktatói, tanulói duális képzőhelyek, a végzettek foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőívei informatikai eszköztárról leltár rendszergazdák beszámolója</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
	<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. 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>T6 (infrastrukturál is fejlesztések tervezése) T7 (megfelel, biztonságos munkakörnyezet biztosítása)</p>	<p>27 (tehetséggondozás-szakkör) 22 (szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók)</p>	
<p>ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	<p>É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez. A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább 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>V4 (intézményi önértékelés) V7 (partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése) V8 (kommunikáció)</p>		<p>oktatói kérdőív MIR intézményi önértékelés dokumentumai, folyamata</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
	<p>Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i></p>	<p>ó a partnerekkel) V9 (információáramlás)</p>		
	<p>É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét. Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p>	<p>V4 (intézményi önértékelés) V7 (partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése) V8 (kommunikáció a partnerekkel) V9 (információáramlás)</p>	<p>1 (tanulólétszám) 4 (szakképzési munkaszerződés) 5 (felnőttképzési jogviszony) 9 (elhelyezkedési mutató) 10 (végzett tanulók, munkaadók elégedettsége)</p>	<p>oktatói duális szülői kérdőívek Forrás: indikátorlista, ÖKK, MIR</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
	<p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az 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>			

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
	<p>É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is. Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p>	<p>V1 (strat.tervezés) V4 (intézményi önértékelés) V7 (partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése) SZK1 (szakmai-képzési tervezés) T6 (infrastrukturál is fejlesztések tervezése) T7 (megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása)</p>	<p>8 (szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények) 10 (végzett tanulók és munkaadók elégedettsége) 11 (vizsgaeredmények) 14 (szakmai bemutatók, konferenciák, rendezvények) 24 (nyertes pályázatok) 27 (tehetséggondozás-szakkör)</p>	<p>oktatói, tanulói kérdőív ökoteam munkaterve, beszámoló rendszergazdák beszámoló napi tevékenység során alkalmazott digitális eszközök, irodai szoftverek, csatornák</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
	<p>É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik. Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.</i></p>	<p>V1 (strat.tervezés) V2 (tanévi tervezés) SZK5 (tanulás támogatása) SZK7 (mentálhigiéné és prevenció) T2 (intézményi adminisztráció, kréta rendszer kezelése)</p>	<p>2 (9.évf-ra jelentkezők és felvettek száma, aránya) 4 (munkaszerződéssel rend.) 5 (felnőttképzési jogviszony) 15 (lemorzs. mut.) 25 (pk csoportok) 28 (beiskolázási rendezvény) 29 (nyílt napok)</p>	<p>oktatói kérdőívek E-Kréta MIR</p>

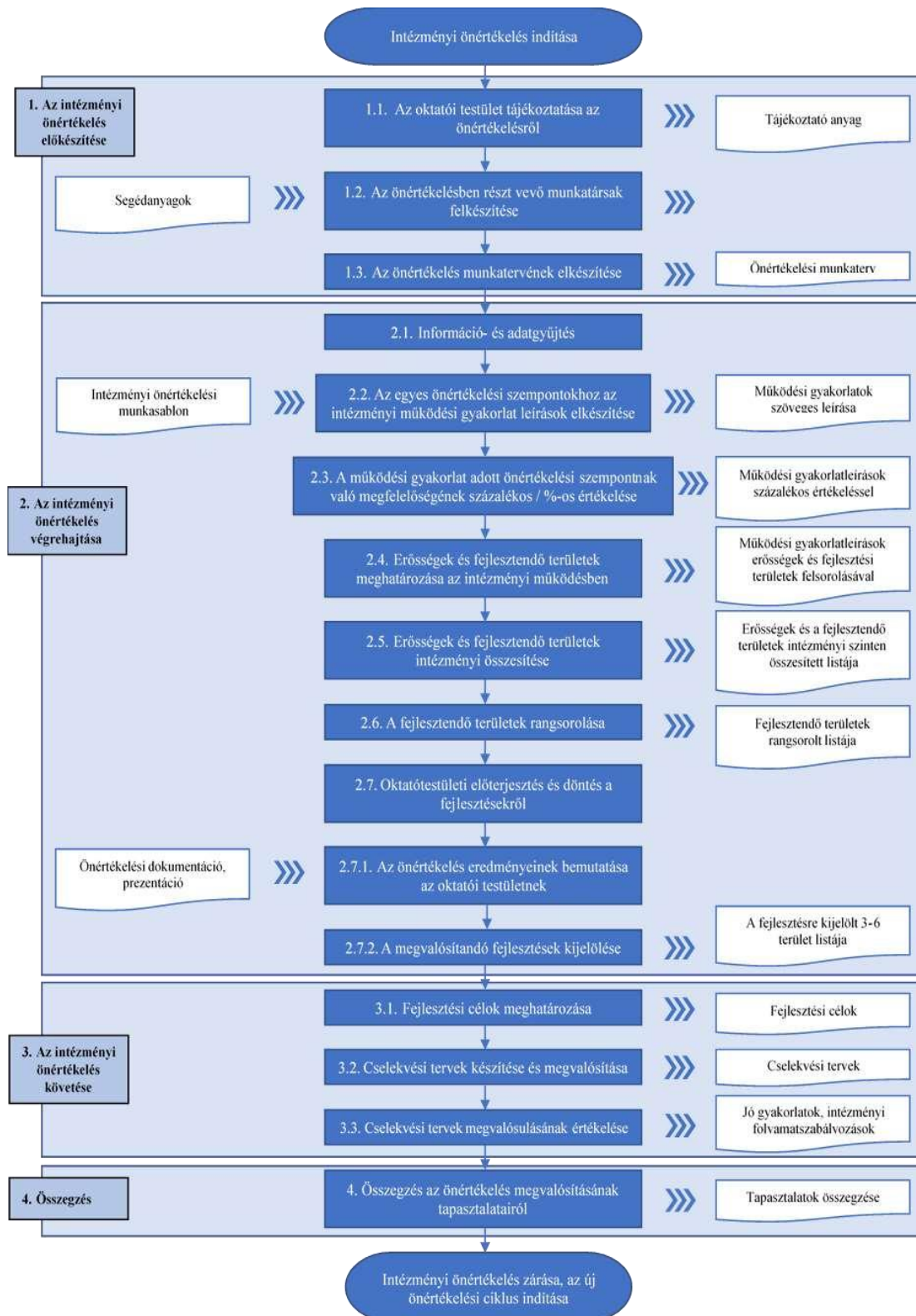
Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Partneri mérések/források
<p>FELÜLVIZSGÁLAT (<i>vi</i>sszacsatolás, <i>fej</i>lesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	<p>F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minő</i>ségbiztosítási Ciklus „<i>Felülvizsgálat, fejlesztés</i>” elemét. <i>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,</i></p>	<p>V1 (strat.tervezés) V2 (tanévi tervezés) V4 (intézményi önértékelés) V5 (vezetői ellenőrzés)</p>	<p>1 (tanulólétszám) 4 (szakképzési munkaszerződés) 5 (felnőttképzési jogviszony) 9 (elhelyezkedési mutató) 10 (végzett tanulók és munkaadók elégedettsége) 15 (lemorzs.mut.) cselekvési tervek sikerkritériumai</p>	<p>oktatói, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőívei intézményi önértékelés dokumentumai cselekvési tervek</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Partneri mérések/források
	<p><i>a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i></p>			
	<p>F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését és a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit. A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minősegbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a</i></p>	<p>V1 (strat. tervezés) V2 (tanévi tervezés) SZK1 (szakmai-képzési tervezés)</p>	<p>1 (tanulólétszám) 4 szakképzési munkaszerződés 5 felnőttképzési jogviszony 9 (elhelyezkedési mutató) 10 (végzett tanulók, munkaadók elégedettsége) 15 (lemorz. mut.)</p>	<p>oktatói kérdőívek intézményi önért. dokumentumai</p>

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Partneri mérések/források
	<p><i>fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i></p>			
	<p>F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit. Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.</i></p>	<p>V4 (intézményi önértékelés) V6 (jogi követelmények biztosítása) V9 (információáramlás)</p>	<p>honlap</p>	<p>honlap</p>

2. Az intézményi önértékelés folyamata

Az intézményi önértékelés folyamatának folyamatábrája az Önértékelési Kézikönyvben:



Az intézményre adaptált folyamat:

Folyamat neve	INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS
Folyamat célja	magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatás
Elvárt eredmény	Intézmény fejlesztendő területeihez kapcsolódó cselekvési tervek alapján a terület fejlődése
Folyamatgazda	intézményvezető
Bevezetés időpontja	2022.09.01.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közre- működő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentu- mok	Ellenőrzés, értékelés
1.	INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS ELŐKÉSZÍTÉSE Részcél: felkészült munkatársak végezzék az önértékelést egységes eljárásrend alapján						
1.1.	Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről Cél: információ megosztás a munkafolyamatról, feladatokról, elvárt eredményekről						
	Tájékoztatás időpontjának, helyének, tájékoztatást végző személynek a kijelölése	MICS vezető	MICS tag	2022.06.10.			
	Oktatói testület meghívása	MICS tag	MICS tag	2022.06.15.		meghívó E-Kréta keresztül	E-Kréta felületen elküldés ell. – MICS vezető
	Tájékoztató PPT összeállítása	MICS tag	MICS tag	2022.06.24.	intézményi MIR	PPT	MICS vezető
	Tájékoztató anyag (2-3 oldal) összeállítása megosztás az E-Kréta felületen keresztül	MICS tag	MICS tag	2022.06.24. 2022.06.30.	intézményi MIR	tájékoztató anyag word formátumban	MICS vezető E-Kréta felületen elküldés ell.
	Lebonyolítás	MICS vezető	MICS tag	2022.06.30.		jelenléti jegyzőkönyv	MICS vezető hiányzók létszáma, kiértékelése
1.2.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése Cél: keretrendszer, alapelvek, logika megismerése, egységes értelmezés						
	Felkészítés időpontjának, helyszínének, a bevont kollégák körének kijelölése	MICS vezető	MICS tag	2022.06.30.			

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közre- működő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentu- mok	Ellenőrzés, értékelés
	Felkészítés tartalmi összeállítása, segédanyagok előkészítése (indikátorlista, önértékelési szempontsor, partneri megkérdezések)	MICS vezető	MICS tag	2022.08.23.	MI Kézikönyv	indikátorlista, önértékelési szempontsor, partneri megkérdezés	MICS vezető
	Lebonyolítás	MICS vezető	MICS tagok	2022.08.23.	indikátorlista, önértékelési szempontsor, partneri megkérdezés	jelenléti jegyzőkönyv	MICS vezető
1.3.	Az önértékelés munkatervének elkészítése Cél: elvégzendő feladatokhoz humán és anyagi erőforrások rendelése, időbeli tervezés						
	Feladatok, lépések meghatározása	MICS vezető	MICS tagok	2022.08.24.	MIR elkészült dokumentumai	feladatlista	MICS vezető
	Ütemezés	MICS vezető	MICS tagok	2022.08.24.	tanév rendje	ütemterv	MICS vezető
	Erőforrások hozzárendelése	MICS vezető	MICS tagok	2022.08.24.	oktatók listája	ütemterv	MICS vezető
	Munkaterv jóváhagyása a vezetők által	MICS vezető	MICS tagok	2022.08.26.		e-mailes válasz	MICS vezető
	Munkaterv megismertetése a munkatársakkal. MIR véleményezése, elfogadása.	MICS vezető	MICS tagok	2022.08.26.		jelenléti jegyzőkönyv	MICS vezető
2.	INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS VÉGREHAJTÁSA Részcél: az önértékelési szempontsor alapján leírt működési gyakorlat elemzése, fejlesztendő területek megállapítása a működés minőségének javítása érdekében						
2.1.	Információ- és adatgyűjtés Cél: az intézményi önértékelési szempontokhoz és elvárásokhoz rendelni a jelenleg rendelkezésre álló adatokat						

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közre- működő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentu- mok	Ellenőrzés, értékelés
2.1.1.	Áttekintendő dokumentumok kijelölése	MICS vezető	MICS tagok	2022.09.30.	intézményi MIR	dokumentum lista	MICS tagok
	Dokumentum elemzést végzők hozzárendelése az egyes dokumentumokhoz	MICS vezető	MICS tagok	2022.09.30.	oktatói lista	munkaterv	MICS tagok
	Adott dokumentumból nyerhető releváns információk megnevezése, összegyűjtése	MICS vezető	intézmény vezetők + 5 oktató	2023.12.31.	dokumentumo k	információk	vezetők MICS vezető
	Dokumentumelemzés eredményeinek önértékelési területhez rögzítése	MICS vezető	intézmény vezetők + 5 oktató	2024.02.20.	információ	sablon – önértékelési terület	vezetők MICS vezető
2.1.2.	Partneri kérdőívek kiküldésének ütemezése, felelősök kiválasztása	MICS vezető	MICS tag	2022.09.30.		ütemezés	MICS tagok
	Partneri kérdőíves adatgyűjtésbe bevontak listája (felkészülve a második körre is)	MICS vezető	MICS tagok	2022.09.30.		partnerlista	MICS tagok
	Partneri kérdőívek felvitele a www.online-kerdoiv.hu vagy E-Kréta felületre	MICS vezető	MICS tagok rendszergazd ák	2023.12.31.		kérdőívek	MICS tagok
	Kérdőívek kiküldése a kiválasztottaknak	MICS vezető	MICS tagok rendszergazd ák	2024.02.20.		e-mail	MICS tagok

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közre- működő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentu- mok	Ellenőrzés, értékelés
	Elfogadható válaszadási arány ellenőrzése, szükség esetén új kérdőívek kiküldése	MICS vezető	MICS tagok rendszergazdák	2024.03.01.	kérdőívek	táblázat a visszaérkezési arányról	MICS tagok
	kérdőívek feldolgozása	MICS vezető	MICS tagok rendszergazdák	2024.03.30.	kérdőív	táblázatok, diagramok	MICS tagok
	eredmények önértékelési területekhez rögzítése	MICS vezető	MICS tag 2 oktató	2024.03.30.	sablon	kitöltött önértékelési területek	MICS tagok
2.1.3.	interjúk	MICS vezető	vezetők MICS tagok	2024.03.30.	kérdéslista	kérdésekre adott válaszok	MICS tagok
2.2.	Intézményi működési gyakorlat leírása Cél: önértékelési szempontokhoz kapcsolódóan az intézményi működési gyakorlat tényszerű leírása						
	Önértékelési területekhez a területet leíró személy hozzárendelése	MICS vezető	MICS tagok	2024.04.01.		beosztás	vezetők MICS tagok
	Adott terület tényszerű leírása a gyűjtött adatok alapján.	MICS vezető	MICS tag kijelölt oktatók 3 fő	2024.04.30.		sablon kitöltése	vezetők MICS tagok
2.3.	Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos / %-os értékelése Cél: hiányosságok, problémák feltárása						
	elvárások teljesülésének %-os meghatározása	MICS vezető	MICS tag vezetők	2024.05.30.		%-ok	vezetők MICS tagok
2.4.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása Cél: eredményes területek és fejlesztendő területek feltérképezése						

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közre- működő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentu- mok	Ellenőrzés, értékelés
	60% alatti területek felvétele a fejlesztendő területek listájára	MICS vezető	MICS tag vezetők	2024.05.30.		fejlesztendő területek listája	vezetők MICS tagok
	egyéb fejlesztendő területek kiválasztása (%-tól függetlenül; amiről nem álltak rendelkezésre tényszerű adatok)	MICS vezető	MICS tag vezetők	2024.05.30.		fejlesztendő területek listája	vezetők MICS tagok
2.5.	Erősségek és fejlesztési területek intézményi szintű összesítése Cél: működési gyakorlat komplex módon történő megközelítése, összefüggések feltárása						
	önértékelési területek értékelési eredményei alapján összefüggések feltárása	MICS vezető	MICS tag vezetők	2024.06.05.			vezetők MICS tagok
	okok feltárása	MICS vezető	MICS tag vezetők	2024.06.05.			vezetők MICS tagok
	közösen kezelhető, beavatkozási területek megállapítása	MICS vezető	MICS tag vezetők	2024.06.05.		beavatkozási területek listája	vezetők MICS tagok
2.6.	A fejlesztendő területek rangsorolása Cél: legégetőbb problémák meghatározása						
	Fejlesztendő területek összesített listájának rangsorolása	vezetők	MICS tagok	2024.06.10.			vezetők MICS tagok
	A minőségi működésben legnagyobb gondot jelentő területek kiemelése	vezetők	MICS tagok	2024.06.10.			vezetők MICS tagok

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közre- működő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentu- mok	Ellenőrzés, értékelés
	Vezetői kontroll ezzel egyidejűleg Intézményvezetői önértékelés kezdete: a kapott dokumentumok átvizsgálása, saját tevékenységre vonatkozó mérési eredmények elemzése	igazgató	MICS tagok vezetők	2024.06.12.		fontossági sorrend alapján javaslat fejlesztési területekre	igazgató
2.7.	Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről Cél: oktatói testület megismerje az önértékelés eredményét, testületi döntés szülessen a következő értékelésig fejlesztendő területekről						
	értekezlet időpontjának, helyszínének kijelölése, oktatók meghívása	MICS vezető	MICS tag	2024.06.12.			MICS tagok
	prezentáló személy kiválasztása	MICS vezető	MICS tag	2024.06.12.			MICS tagok
	prezentáció készítése	MICS vezető	MICS tag	2024.06.14.			MICS tagok
	prezentáció lebonyolítása és döntés a 3-6 releváns fejlesztendő területről	MICS vezető	MICS tag	2024.06.15.		fejlesztésre kijelölt területek	MICS tagok
	Intézményvezetői önértékelési dokumentum elkészítése	vezető	-	2024.06.20.	intézményi önértékelés dokumentumai	intézmény vezetői önértékelési munkasablon	fenntartó

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közre- működő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentu- mok	Ellenőrzés, értékelés
3.	INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS KÖVETÉSE Cél: minőségfejlesztés						
3.1.	Fejlesztési célok meghatározása Cél: problémára összpontosító konkrét, megvalósítható, mérhető célok megfogalmazása						
	FCS létrehozása, oktatók tájékoztatása	MICS vezető	MICS tag	2024.06.15.			MICS vezető
	kiválasztott fejlesztendő területek okainak feltárása	MICS vezető	FCS tagok	2024.06.20.		okok megnevezése	MICS vezető
	területenként célok kitűzése	MICS vezető	FCS tagok	2024.06.20.		célok listája	MICS vezető
3.2.	Cselekvési tervek készítése és megvalósítása Cél: kitűzött célok eléréséhez vezető út meghatározása						
	FCS-hoz cél rendelése	MICS vezető	FCS tagok	2024.06.20.		munkamegosztás	MICS vezető
	adott célokhoz FCS szerint cselekvési tervek készítése	MICS vezető	FCS tagok	2024.06.30.		cselekvési tervek	MICS vezető
	intézmény munkatársainak tájékoztatása a cselekvési tervek tartalmáról (feladatok, résztvevők, elvárt eredmények, mérföldkövek, erőforrások), bekapcsolódási lehetőség biztosítása	MICS vezető	FCS tagok	2024. 06.30.		PPT, word dok.	MICS vezető
	Intézményvezető elkészíti cselekvési tervét	vezető	-	2024.07. 25.		cselekvési terv	fenntartó
	Cselekvési terv megküldése a fenntartónak	igazgató	MICS vezető	2024.07.31.		cselekvési terv	igazgató

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közre- működő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentu- mok	Ellenőrzés, értékelés
	Intézményvezetői cselekvési terv megküldése a fenntartónak	vezető	-	2024.07.31.			
	Megvalósítás folyamata (intézményi és intézményvezetői cselekvési terv)	igazgató	oktatói testület MICS	2024. 09.01 – 2026.06.15.			igazgató
3.3.	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése Cél: visszacsatolás						
	fejlesztett területek vizsgálata, összevetése az intézményi elvárásokkal	igazgató	MICS vezető	2026.06.30.			igazgató
	a. igen – jövőben eszerint működni (folyamatszabályozás részévé tenni)	igazgató	MICS vezető	2026.06.30.		MIR szabályzat	igazgató
	b. nem – korrekció, új fejlesztés, cselekvési terv készítése -> vissza a 3.2.-höz	igazgató	MICS vezető FCS	2026.06.30.		cselekvési terv	igazgató
4.	TAPASZTALATOK ÖSSZEGZÉSE Cél: esetleges korrekciós területek megállapítása a folyamatot illetően						
	Célrendszer felülvizsgálata	igazgató	MICS tag	2026.09.01.		új célok	igazgató
	Eljárásrend felülvizsgálata	igazgató	MICS tag	2026.09.01.		új folyamatszabá lyozás	igazgató
	Információgyűjtés technikájának felülvizsgálata	igazgató	MICS tag	2026.09.01.		új csatornák, források	igazgató

	Fejlesztési folyamatok felülvizsgálata	igazgató	MICS tag	2026.09.01.		új fejlesztési folyamatok	igazgató
	Korrekcióra szoruló területek megállapítása	igazgató	MICS tag	2026.09.01.			igazgató
	Korrekciók végrehajtása	igazgató	MICS tag	2026.09.30.		ellenőrzési jegyzőkönyvek , beszámolók	igazgató

3. Az intézményi önértékelés sablonjai

3.1. Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablonok, a velük szemben támasztott tartalmi és formai elvárások

sablon megnevezése	tartalmi elvárások	formai elvárások
intézményi önértékelés munkasablonja	Lényegre törő, szabatos megfogalmazás, egyértelmű utalás arra vonatkozóan, hogy mely dokumentumok/információk/adatforrások alapján vonta le az értékelő a következtetéseket. Valamennyi rovat maradéktalan kitöltése szükséges. A megjegyzés rovatban jelenítse meg, ha volt az önértékelés végrehajtását hátráltató tényező.	elektronikus formában készítse el és adja le az értékelő a kitöltött dokumentumot
cselekvési terv sablonja	Minden egyes fejlesztési célhoz cselekvési tervet kell készíteni. A cselekvési terv megnevezéséből derüljön ki, melyik fejlesztési célra vonatkozik. A cselekvési terv célértékét indikátorral fejezzük ki. A feladathoz a fejlesztési cél eléréséhez szükséges lépéseket kell meghatározni. A felelősöket, résztvevőket nem nevesítve, hanem beosztáshoz rendelve határozza meg. A határidő ne legyen hosszabb, mint a következő önértékelés időpontja.	elektronikus formában készítse el és adja le a kitöltött dokumentumot

3.2. A sablonok elérhetősége

A sablonok a mellékletben találhatóak.

- intézményi önértékelés munkasablonja (melyet az intézményvezetői önértékeléshez is használunk) – 12. melléklet
- cselekvési terv sablonja – 13. melléklet

VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

Az intézményi önértékelés keretén belül kerül sor két évente (megbízatás 2. és 4. évében) az intézményvezető önértékelésére is.

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja. Az előkészítő lépéseket követően a vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontokénti leírása, megtörtént az adott szempontnak való megfelelésség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása, hiszen mindezek és az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések

szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját. A partneri körnek ebben az esetben az oktatókat és a munkaerő-piaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) kell tekinteni.

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

A folyamatot beillesztettük az intézményi önértékelésbe, ütemezése ott található. Hogy elkülönüljön kék háttérrel kapott.

- 2.1. Partneri kérdőívek összeállítása (intézményi önértékeléssel együtt, vonatkozó kérdések döntött)
- 2.2. Partnerek kérdőíves megkérdezése (intézményi önértékeléssel együtt)
- 2.3. MICS összesíti a kérdőíveket és az intézményi önértékelés dokumentumaival együtt átadja az intézményvezetőnek.
- 2.4. Intézményvezetői önértékelés végrehajtása
 - 2.4.1. Megvizsgálja és elemzi az intézményi önértékelés során önértékelési szempontként megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat, a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelését, és a szempontként feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket, az értékelési szempontokhoz kapcsolódó, saját munkájára vonatkozó partneri mérési eredményeket (oktatói testület, munkaerő-piaci partnerek megkérdezésének eredményei).
 - 2.4.2. Elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot (14. melléklet segítségével), amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat. A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal. Az intézményvezetőnek saját fejlesztési céljai kiválasztásánál ajánlott figyelembe vennie az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket, hiszen a vezető és az intézmény fejlesztési céljai egymást erősítik, összehangolásuk a minőségfejlesztés eredményességét növeli. A fejlesztések eredményessége érdekében legfeljebb hat vezetői fejlesztési cél kitűzése javasolt.
 - 2.4.3. 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.
 - 2.4.4. Az elkészített intézményvezetői önértékelési dokumentumot és cselekvési tervet az intézményvezető az intézményi cselekvési tervvel egyidőben megküldi az intézmény fenntartójának.

3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Az intézményvezetői önértékelési szempontsor azonos az intézményi önértékelés szempontsorával. (V. fejezet) Az intézményvezetőnek az önértékelését azonban a szerint kell elvégeznie, hogy az intézményi tevékenységekben hogyan mutatkoznak meg vállalt feladatai, személyes szerepvállalása és vezetői kompetenciái. Ehhez a szempontsor sablonjait (14. melléklet) használja.

VII. Mellékletek

1. sz. melléklet

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről

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

Dátum:

igazgató

oktató

2. sz. melléklet

Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

Megfigyelési szempontok		
Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkeznek. A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	4.	
Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz (pl. projekt).	5.	
Fejleszti a "soft skill"-eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés stb.	5.	
Digitális eszközöket, módszereket rutinszerűen alkalmaz.	5.	
Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre. Páros, csoport, egyéni munka megjelenik óráin.	5.	
Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat. Amennyiben szükséges, tud differenciált módon oktatni.	5. 6.	
Naplóvezetése pontos, rendszeres. (haladási napló, értékelés)	4.	
A visszajelzései az órán egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	7.	
Változatos értékelést alkalmaz. (KRÉTA) A tanulókat önértékelésre sarkalja, bevonja őket az értékelési folyamatba.	7.	
Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel fejlesztve a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáikat.	9.	
Motiválja a tanulókat, motivációs eszközei, módszerei megjelennek az órai munka során.	5.	
Tervezésében, a tanóra közben épít a tanulók előzetes tudására, valamint a	6.	

duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.		
Vannak saját fejlesztésű tananyagai, melyeket óráin rendszeresen használ és megoszt kollégáival.	6.	

3. sz. melléklet

Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

Az értékelő megbeszélés helye, ideje: Az

értékelő megbeszélés résztvevői: .

Értékelés szempontjai	
Az oktatási- nevelési-képzési feladatok megvalósítása során az oktató követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket? (6.)	
Figyelembe veszi-e az oktató a tanulócsoporthoz adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését? (6.)	
A megvalósítás összhangban áll-e az oktató tervező munkájával? (6.)	
Megvalósul-e a tanítás folyamatában a tanulás korszerű értelmezése, alkalmazza-e a korszerű pedagógiai technológiákat? (5)	
Megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása? (5)	
Megfelelő-e a tanulók motiválása? (5)	
Megvalósul-e a folyamatos ellenőrzés és értékelés? (7)	

Összegző értékelés:

Megjegyzés az értékeléshez:

Dátum:

értékelő aláírása

oktató aláírása

4. sz. melléklet

Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele! Pontos válaszaid segítenek abban, hogy oktatód munkájára vonatkozóan a véleményedet megismerjük. Segítő közreműködésedet köszönjük.

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

Oktató neve:

1.	Év elején a tantárgya oktatásának megkezdésekor vagy egy-egy projekt előtt ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	
2.	A tanulók értékelése következetes (megfelel az ismertetett elvárásoknak), fejlesztő hatású (megbeszéljük a hibákat).	
3.	Teljesíthető követelményeket támaszt, és aszerint értékeli.	
4.	A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli, a visszajelzései egyértelműek.	
5.	Feleltetésnél, dolgozatírásnál mindig ismerteti az elvárásokat, amelyek segítenek felkészülni a <i>dolgozatra</i> / vizsgára.	
6.	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, a tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosít (plusz feladat, versenyfelkészítés), a lemaradó tanulókat igyekszik felzárkóztatni (korrepetálás, online segítség).	
7.	Oktató-nevelő munkájában szerepet kap a tanulók motiválása, épít a tanulók tevékeny részvételére (megdolgoztatja a diákokat, gyakorlatorientált feladatokat kell megoldani).	
8.	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra. (Meggérdezi véleményét, hogy mit tapasztalt, mit tud már az adott témáról)	
9.	A tanítási órákon használja a digitális oktatás módszereit és eszközeit (pl. szakmára jellemző szoftverek vagy számítógép, okostelefon).	
10.	A tanítási órákon figyelembe veszi a tanulók szakmáját, a duális képzőhely szerepét (szakmára jellemző példákat hoz).	

5. melléklet

Intézményi indikátorok

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	Az indikátor értéke	Adatforrás	Felelős: MICS tag adatgyűjtő táblázatban jelölve	
1.	Tanuló-létszám	kereskedelem	Kréta	Tanuló-nyilvántartó	
		technikum			turizmus-vendéglátás
		szakképző			kereskedelem
					turizmus-vendéglátás
		KK			
Összesen					
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya		KIFIR	Tanuló-nyilvántartó	
	technikum kereskedelem	jelentkezők			
		felvettek			
		j/f arány			
	technikum turizmus-vendéglátás	jelentkezők			
		felvettek			
		j/f arány			
	szakképző kereskedelem	jelentkezők			
		felvettek			
		j/f arány			
	szakképző turizmus-vendéglátás	jelentkezők			
		felvettek			
j/f arány					
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma		Kréta	Tanuló-nyilvántartó MICS tag	
	tanulói jogviszonyú tanulók száma				
	számított oktatói létszám				
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva		Kréta	Tanuló-nyilvántartó szakképzésért felelős igazgató helyettes	
	technikum	kereskedő és			
		webáruházi			
		technikus			
		turizmus			
szakács szaktechn.					
cukrász szaktechn.					
vendégtéri szaktechn					

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	Az indikátor értéke	Adatforrás	Felelős: MICS tag adatgyűjtő táblázatban jelölve	
	szakképző	ker. értékesítő			
		cukrász			
		szakács			
		vendégtéri szakember			
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		Kréta FAR	Tanuló-nyilvántartó Felnőttképzés	
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	szöveges értékelés a telephely-jelentés alapján	KIR OH oldal	MICS tag	
7.	NSZFH mérések eredményei	GINOP 6.2.2.		MICS	
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten	Belső nyilvántartás + versenyszervezők honlapja, adatbázisa	MICS tag vezetők	
9.	Elhelyezkedési mutató Elhelyezkedett: szakma után érettségi felkészítőt részt vevő felsőoktatásban tanuló további szakmát tanuló a megszerzett szakmával elhelyezkedő	pályakövetési rendszer adatai	Kréta oszt. fői beszámolók	osztályfőnökök	
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	pályakövetési rendszer adatai	Kréta partneri kérdőívek	MICS	
11.	Vizsgaeredmények		Kétszintű érettségi szoftver Kréta Törzslapok	Jegyzők	
	ágazati alapvizsga	kereskedelem			
		turizmus-vend.			
	szakmai vizsga	ker.értékesítő			
		szakács			
		pincér/vendtéri sze			
		cukrász			
		szakács szt			
cukrász szt					
vendtéri szt					

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	Az indikátor értéke	Adatforrás	Felelős: MICS tag adatgyűjtő táblázatban jelölve
	turszer			
	idegenvezető			
	magyar nyelv és ir.			
	matematika			
	történelem			
	angol nyelv			
	német nyelv			
	kereskedelmi ism.			
	vendéglátóip. ism.			
	turisztikai ism.			
	érettségi vizsga excel-ben tudják-e az adatokat küldeni?			
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva			
	kereskedelem	ker. értékesítő		
		ker. és webáruházi techn.		
	turizmus-vendéglátás	cukrász		
		szakács		
		vendégtéri sze		
		cukrász		
		szakács szt		
		vendégtéri szt		
		cukrász szt		
		turszer		
		idegenvezető		
	összesen/átlagosan			
13.	Intézményi elismerések		belső nyilvántartás	vezetők
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények		belső nyilvántartás	vezetők
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató tanulói jogviszony és felnőttképzési jogviszony külön!		Kréta FAR	MICS tag
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpia c	Partneri kérdőív	MICS tag
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások	Kréta, belső nyilvántartás	MICS tag

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	Az indikátor értéke	Adatforrás	Felelős: MICS tag adatgyűjtő táblázatban jelölve
		száma, dicséreték		
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	HH és HHH	Kréta	MICS tag
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		Kréta	MICS tag
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	Nem releváns		
21.	Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	Nem releváns		
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	Ki által finanszírozott képzés kerül ide? Az árat honnan tudjuk? Az önköltséges is beleszámít?	Tanúsítvány IKK oldal, felnőtt-képzési szerződés	munkaügy
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva		belső nyilvántartás	munkaügy
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek		belső nyilvántartás	gazdasági vezető

Sorszám	Egyedi intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Adatforrás	Adatgyűjtő
25.	programkövetelmény alapján indított képzési csoportok száma	A programkövetelmény alapján indított képzések elsősorban a felnőtteket célozzák meg. Követelményrendszerük, időtartamuk rugalmasan igazodik a felnőttek tanulási szokásaihoz. Intézményünk számára prioritással bír, hogy minél több olyan csoportot indítsunk, melyekkel segíthetjük a felnőttek munkaerőpiaci reagálását. Érdekes trendvizsgálat keretében vizsgálni, hogy évről évre hogyan alakul az indított csoportok száma, illetve melyek a keresett szakirányok.	Kréta, belső nyilvántartás	Tanuló-nyilvántartó
26.	iskolán illetve tanítási időn kívüli programok száma (pl.: színház)	A hátránykompenzáció, lemorzsolódás csökkentése érdekében az érintett diákok számára tanítási időn/iskolán kívüli programokat szervezünk, ezzel is erősítve a közösséghez tartozást, a szakmai motivációt. Érdekes a programok száma mellett az egyes programokon résztvevő diákok számát is nyomon követni.	Kréta, belső nyilvántartás	vezetők
27.	tehetség gondozás céljából megvalósított szakkörök/versenyfelkészítések száma	Intézményünk támogatja a tehetséges, motivált tanulók folyamatos fejlődését, versenyzését is, ehhez hozzárendeli a szükséges erőforrásokat. Célszerű a trendvizsgálatot e téren is elvégezni, a későbbiekben esetleg az indikátor bővíthető a résztvevő diákok számával.	Kréta, belső nyilvántartás	MICS tag

Sorszám	Egyedi intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Adatforrás	Adatgyűjtő
28.	beiskolázási célú pályorientációs rendezvények száma, melyeken részt vettünk	A tanév első félévében a pályorientációs rendezvényekre fókuszálunk, hiszen ezeken az eseményeken nagy mértékben múlik a következő tanév tanulói létszáma. Az erőforrások elosztása szempontjából az intézmény számára információt hordoz a rendezvények száma, esetleg területi eloszlása, illetve az azon résztvevő munkatársak száma. Hogyan lehet ez hatékony?	Belső nyilvántartás beiratkozási lapon rákérdezni, volt-e pályorientációs rendezvényen, ahol mi is ott voltunk	vezetők
29.	az iskolai nyílt napokat látogatók száma	Tájékozódás és összehasonlítás szempontjából releváns adat. Nem árt tisztában lenni azzal, hogy hány tanulót, szülőt/gondviselőt szólítottunk meg az iskolai nyílt napokkal.	Belső nyilvántartás Nyílt nap regisztráció excel táblával... egyedül érkezett vagy szülővel érkezett	vezetők

6. sz. melléklet

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

10. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.
11. Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.
12. Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.
13. Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.
14. Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.
15. A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.
16. Az intézmény a duális képzőhelyek bevonásával egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, és az elvárásokat megismertetik a tanulókkal.
17. Az intézményben alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.
18. Az intézmény rendelkezik digitális oktatási stratégiával, illetve biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.
19. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
20. Az oktatókat ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.
21. Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.
22. Az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.
23. Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.
24. Elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére.
25. Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.

26. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.
27. Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.
28. A fenntartható, környezettudatos gondolkodás a képzési tartalmakban, tanulói programokban előtérbe került.
29. Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.
30. Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazására.

7. sz. melléklet

Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

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

Oktatói kérdőív a vezetők (igazgató és helyettesei) értékeléséhez (oktatói értékelés keretein belül)

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 véleményed megismerjük. Segítő közreműködésedet köszönjük.

Vezető neve:

1.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész megújulni, tudása korszerű és naprakész.	
2.	Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	
3.	Támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	
4.	Ösztönzi és támogatja az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét	
5.	Nyitott a kezdeményezésekre. Kész és képes változni. Az intézmény életében bekövetkező változások esetén jól menedzseli a folyamatokat.	
6.	Az intézmény elfogadott kommunikációs csatornáin keresztül rendszeresen tartja a kapcsolatot az oktatói közösséggel, szükség esetén szülővel, tanulóval, duális partnerrel. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	
7.	Hiteles és etikus magatartást tanúsít. Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.	
8.	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet. Az oktatói értékelésben kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	
9.	Kapcsolatrendszerével támogatja az intézményi célok elérését. Részt vesz új partnerségek kialakításában.	
10.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	

8. sz. melléklet

Tanulói kérdőív intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat (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 (korrepetálás, online segítség).
6. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására (versenyfelkészítők, szereplési lehetőségek).
7. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek, sport, színház).
8. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.
9. Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást (egy téma több szempontú, más-más tudást igénylő feldolgozása).
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 (szakmai programnak megfelelően).
14. Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.
15. A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaeorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

9. sz. melléklet

Szülői kérdőív intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

15. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).
16. Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

10. sz. melléklet

Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő 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 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.*

11. sz. melléklet

Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő 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 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!

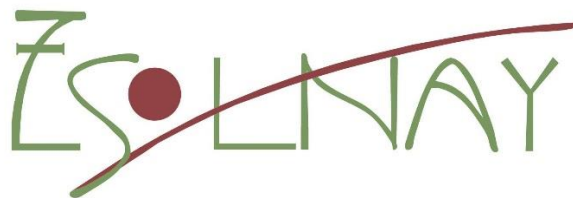
.....

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.*

12. melléklet: Munkasablon az intézményi önértékeléshez

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS



Önértékelési munkasablon

Intézmény neve: Baranya Megyei SZC Zsolnay Vilmos Technikum és Szakképző Iskola

Az önértékelés időpontja: _____

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat. Az intézmény egymásra épülő stratégiai és éves célokat határoz meg az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célok figyelembevételével.</p> <p>A célok meghatározása során az alábbi dokumentumokat veszi alapul:</p> <ul style="list-style-type: none"> - európai stratégiai célok: 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>A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszútávú 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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	<p>TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	
Önértékelési szempont	<p>T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p> <p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</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, vagyis következetesen hozzárendelik a képzéseket és a képzési programokat a stratégiai célokhoz.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel, ennek formája és gyakorisága világosan dokumentált.</p> <p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit, partnerlistát működtet.</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 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 munkaerőpiaci és az egyéni képzési igényeket.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p> <p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő 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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	
Az önértékelési szempontokhoz 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 pályaeorientációs 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 képzési kínálat összehangolja a többi szakképző intézménnyel a feltételek biztosítása érdekében.</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 diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanuló jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	
Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja. 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 (tantárgyfelosztás), 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. Az erőforrások elosztásához, az egyenletes leterheltség kialakításához meghatározott alapelveket dolgoz ki az intézményi célok figyelembevételével.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.</p> <p>Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaelemző 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. 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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	
Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere. 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.</p> <p>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.</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 továbbadása.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<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, 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 tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<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. Az intézmény 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 alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal. A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	
Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<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 önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<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 milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

13. sz. melléklet:

Cselekvési terv sablon

A cselekvési terv száma és megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja:

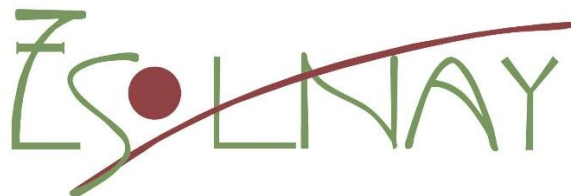
A projekt vezetője:

A projekt időtartama:

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

14. sz. melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor sablonja

INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS



Intézményvezetői önértékelési munkasablon

Intézmény neve: Baranya Megyei SZC Zsolnay Vilmos Technikum és Szakképző Iskola

Az önértékelés időpontja: _____

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</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 amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint, hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<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 oktatásszervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		
Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	

Önértékelési szempont	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p> <p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg.</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		
Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	

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

Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	
Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. 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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	T6

	Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	
	Az önértékelési szempontoz 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. 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, és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanuló jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</i></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		
Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács (ha van) 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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	
Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben.</p> <p>Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat.</p> <p>A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési 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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket.</p> <p>Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket.</p> <p>A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	
	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.</i></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<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 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. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. Vizsgálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen elemeinek megvalósulása érdekében az intézményvezető hogyan szervezi és irányítja az intézmény oktatási-nevelési-képzési tevékenységét.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<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. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
	<p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékeli, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell 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>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	ÉI Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül.</p> <p>Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz.</p> <p>Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. 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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi 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 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. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében. 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.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.</p> <p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az 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. 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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	
	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. 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 szakmaipedagógiai munkába és az intézményi működésbe.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a 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>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minősegbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	
Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. 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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

15. számú melléklet – Stratégiai tervezés

Folyamat neve	Stratégiai tervezés
Folyamat célja	Az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképek át- vagy kidolgozása
Elvárt eredmény	Az intézmény stratégiai céljainak és a célokhoz kapcsolódó indikátorok meghatározása/felülvizsgálata
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	<p>Az intézmény stratégiai céljait befolyásoló, meghatározó</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ európai, ➤ országos, ➤ regionális <p>szakképzés-politikai célokat, valamint a fenntartói elvárásokat tartalmazó dokumentumok, irányelvek nyomon követése</p>	igazgató	igazgatóhelyettesek, megbízott munkatársak	a stratégiai dokumentumok változásakor, a fenntartó utasítására, illetve szükség esetén azonnal (célszerűen tanévkezdést megelőzően)	Európai irányelvek, szakképzés-politikai stratégia, a szakképzésről szóló törvény, annak végrehajtási rendelete	Eltéréslista	igazgató
2.	<p>A stratégiai terv kidolgozásához/felülvizsgálatához szükséges szakmai dokumentumok áttekintése:</p> <p>szakmai program, egyéb releváns dokumentumok (pl.: a vezetői pályázat/vezetési program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, továbbképzési program, fejlesztési tervek, alapkészség fejlesztési terv, a komplex pedagógiai módszertani</p>	igazgató	igazgatóhelyettesek, megbízott munkatársak	a stratégiai dokumentumok változásakor, illetve szükség esetén (célszerűen tanévkezdést megelőzően)	szakmai program, egyéb releváns dokumentumok	módosított szakmai dokumentumok	igazgató

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
	fejlesztés terve, marketing terv, nemzetköziesítési stratégia, digitális oktatási stratégia)						
3.	Kapcsolatfelvétel a stratégiai partnerekkel	igazgató	igazgatóhelyettesek, MICS ¹⁷ , partnerek	A változási igény megjelenése után			igazgató
4.	Egyeztetés az intézmény stratégiai céljait befolyásoló módosítások érvényesítési lehetőségéről az intézményre vonatkozóan a stratégiai partnerekkel	igazgató	igazgatóhelyettesek, MICS, partnerek	A változási igény megjelenése után	eltéréslista, vonatkozó irányelvek, jogszabályok, meglévő szakmai dokumentumok	beavatkozási pontok meghatározása	igazgató
5.	A stratégiai célok át- vagy kidolgozása, illesztése az intézményi célrendszerhez	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők MICS	Ha más határidő nem fogalmazódik meg, a változási igény megjelenése után 1 hónap.	szakmai program, minőségirányítási rendszer, kapcsolódó dokumentumok	módosított/kidolgozott stratégiai célok	igazgató, MICS-vezető
6.	Stratégiai terv át- vagy kidolgozása	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők, MICS	Ha más határidő nem fogalmazódik meg, a változási igény megjelenése után 1 hónap.	szakmai program, minőségirányítási rendszer, kapcsolódó dokumentumok	módosított/kidolgozott stratégiai terv	igazgató, MICS-vezető

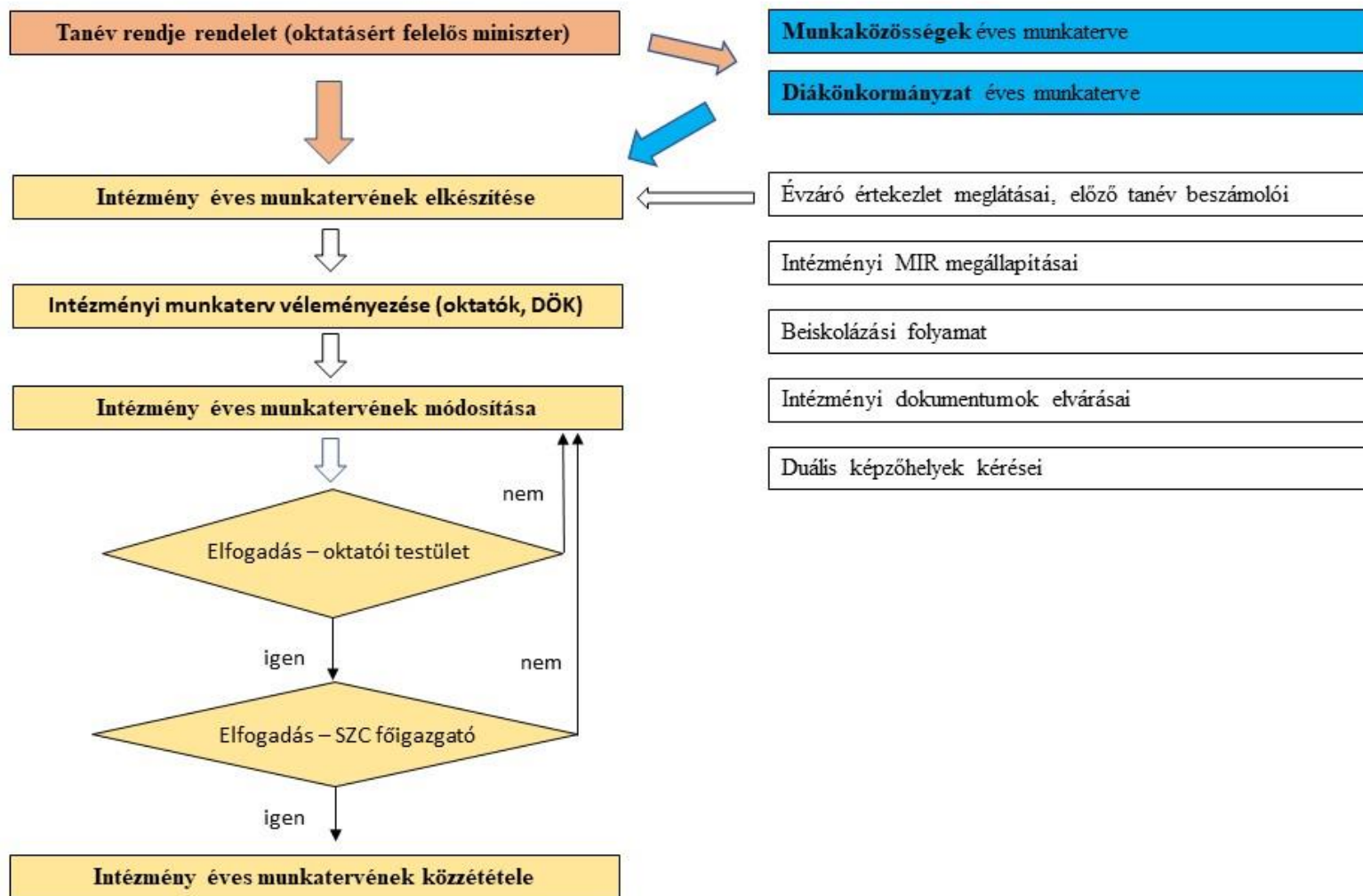
¹⁷ Minőség Irányítási Csoport

16. számú melléklet – Tanévi tervezés

A folyamat megnevezése: Tanévi tervezés

Folyamatgazda: Igazgató

A folyamatszabályozás célja:	Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, úgy, hogy az intézményi célok megvalósulhassanak.
Szervezetalapú vonatkozási terület:	Az egész szervezet együttműködését igénylő folyamat, melyben a különböző közösségek által készített munkatervek (munkaközösségi, diákönkormányzati) is megjelennek.
Erőforrások biztosítója:	intézmény, fenntartó, partnerek
Folyamat mérésének indikátorai:	A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és annak végrehajtási rendeletében szereplő tartalmi elemek: a) a tanítás nélküli munkanapok időpontja, felhasználása b) a szünetek időtartama c) a szakképző intézményben az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.), a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-i és az október 23-i nemzeti ünnepek, valamint a szakképző intézmény hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontja d) a szakképző intézményhez kapcsolódó sajátos ünnepek megünneplésének időpontja e) az előre tervezhető oktatói testületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja, f) a szakképző intézmény bemutatkozását szolgáló nyílt nap tervezett időpontja, g) a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja, h) minden egyéb, az oktatói testület által szükségesnek ítélt kérdés,
Elvárt eredmény:	Elvárt tartalmi elemek megjelenése a munkatervben, a feladat delegálása, felelős meghatározása Intézményi és fenntartói elfogadás
Folyamat kezdete:	előző tanév nyara
Folyamat vége:	új tanév szeptember közepe



Mikor? Határidő	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményesség Indikátor
jún.	évvzáró értekezlet: tervek összevetése a megvalósulásokkal	Visszacsatolás Meg nem valósult terv esetén okok feltárása	intézmény	tanévvzáró értekezlet keretében a tanév értékelése munkaközösségi beszámolóknak,	nevelésért és oktatásért felelős igazgató helyettes	munkaközösségi beszámolóknak duális képzőhelyek beszámolóit, véleményeit vizsgaeredményeik	szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények, szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények
nyár	<i>Tanév rendje rendelet</i>	<i>Központilag meghatározott időpontok, határidők közzététele</i>	<i>Magyar Közlöny</i>	<i>rendelet formájában</i>	<i>oktatásért felelős miniszter</i>		<i>tanév rendje rendelet</i>
augusztus	Tanév rendje rendelet átolvasása, határidők, dátumok, a munkaterv elkészítéséhez szükséges feladatok kiemelése, felelősök meghatározása: - tanítási szünetek - megemlékezések, állami ünnepek - érettségihez kapcsolódó fontos dátumok - központi mérésekhez kapcsolódó dátumok	központilag meghatározott dátumok, feladatok rögzítése az intézményi éves munkatervben	intézmény	jegyzetelés	nevelésért és oktatásért felelős igazgató helyettes	rendelet	központilag meghatározott dátumok, feladatok rögzítésre kerültek

	- a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja						
aug.	Intézmény meghatározza a hatáskörébe tartozó további fontos időpontokat és az esemény felelősét: - a tanítás nélküli munkanapok időpontja, felhasználása - a szakképző intézményhez kapcsolódó sajátos ünnepek megünneplésének időpontja (Évnyitó, évzáró, Szalagavató, Ballagás, Sportnap, Zsolnay Téma nap) - az előre tervezhető oktatói területi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja - a szakképző intézmény bemutatkozását szolgáló nyílt nap tervezett időpontja - szakmai programok	Programok egyenletes elosztása az év során	intézmény	Intézményi dokumentumok és jogszabályi előírásoknak megfelelően	nevelésért és oktatásért felelős igazgató helyettes	szakmai program SZMSZ Házirend	előzetes munkaterv a legfontosabb általában szokásos programokkal
	Helyzetelemzés (tárgyi, személyi feltételek), intézményi célok		intézmény	Intézményi dokumentumok és jogszabályi	nevelésért és oktatásért felelős igazgató helyettes	szakmai program SZMSZ Házirend Beiskolázási terv	

	meghatározása az új tanévre. MIR – intézményi önértékelés folyamatának beépítése az éves munkatervbe.			előírásoknak megfelelően		Pályaorientációs terv MIR	
augusztus második fele	vezetőség egyeztet a javasolt időpontokról, programokról, majd elküldi azt a munkaközösségvezetőknek	Megegyezés	intézmény	megbeszélés	vezetőség		előzetes terv 2.
augusztus második fele	Munkaközösségek elkészítik éves munkatervüket az intézmény által eddig rögzített időpontok figyelembevételével, majd megküldik a vezetőségnek	közösség programötleteinek, igényeinek beépítése az intézményi munkatervbe	munkaközösségi értekezleteken	brainstorming időpontok, programok összevetése a tanév rendje rendelettel	munkaközösség-vezetők		munkaközösségek éves munkaterve
aug. vége	Munkaközösségek programjavaslatainak beépítése az intézményi munkatervbe felelősök megadásával	alulról jövő kezdeményezések beépítése	intézmény	átszerkesztés	nevelésért és oktatásért felelős igazgató helyettes		előzetes terv 3.
	munkaterv véleményeztetése az oktatók közösségével, szükséges módosítások elvégzése	ellenőrzés, támogatottság felmérése	E-Kréta, Facebook csoport	online	oktatók		módosítási javaslatok
szept. első napjai	Diákönkormányzat alakuló gyűlésén	diákprogramok beépítése	DÖK gyűlés	megbeszélés	DÖK elnök		jegyzőkönyv a gyűlésről

	véleményezi az intézményi munkatervet és elkészíti sajátját				DÖK támogató oktató		javaslatok	
szept. első hete	diákönkormányzat programjainak és javaslatainak beépítése az éves munkatervbe	diákprogramok beépítése	intézmény	átszerkesztés	nevelésért és oktatásért felelős igazgató helyettes		intézményi munkaterv	
szept. közepéig	Oktató testület tájékoztatása az esetleges változásokról. Munkaterv elfogadása	Tájékoztatás, intézményi események közzététele	oktató testületi értekezlet	szavazás	nevelésért és oktatásért felelős igazgató helyettes		jegyzőkönyv, elfogadó nyilatkozat	
	Intézményi éves munkaterv megküldése a fenntartónak	fenntartói jóváhagyás		kézbesítőn keresztül, online	vezetőség			
	Fenntartói visszajelzés alapján amennyiben szükséges változtatások, oktatói testület és DÖK tájékoztatása	jogszabályi elvárásoknak való teljes megfelelés	intézmény					végleges éves munkaterv
	Éves munkaterv feltöltése az E-Krétába és az intézményi naptárba	közzététel	E-Kréta Honlap Drive Naptár		feltöltés	általános igazgató helyettes		munkaterv közzététele az online felületeken

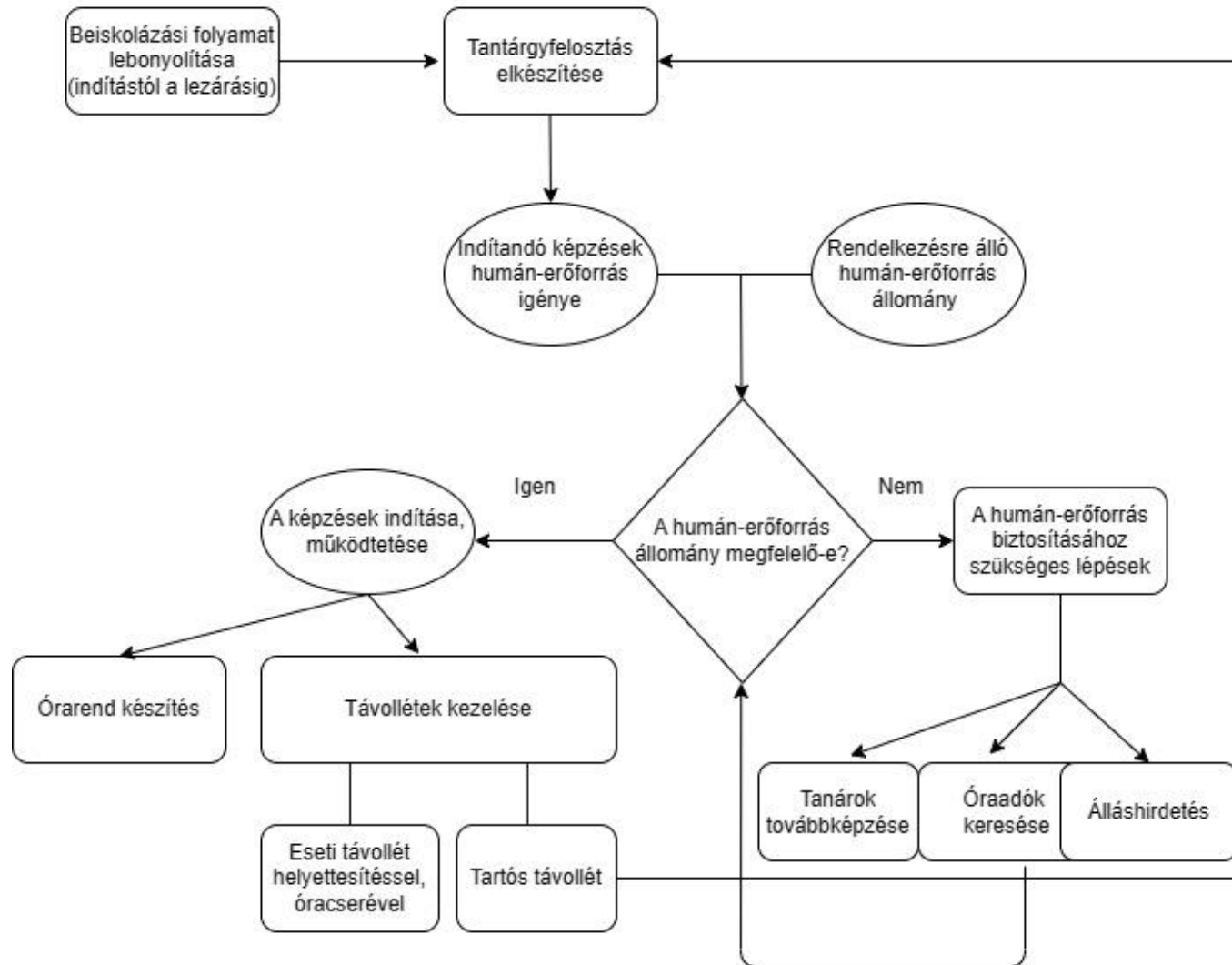
17. számú melléklet – Emberi erőforrások menedzselése

A folyamat megnevezése: Emberi erőforrás menedzselés

Folyamatgazda: Igazgató

A folyamatszabályozás célja:	Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges emberi erőforrások biztosításával és arányos elosztásával biztosítja.
Szervezetalapú vonatkozási terület:	Minden tanévben előzetesen megtervezzük a beiskolázási adatokat figyelembe véve a következő tanév újonnan indítandó osztályainak számát. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez (tantárgyfelosztás), amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és ehhez szükséges anyagi erőforrásokat. Világosan látható legyen, hogy a következő tanévben heti hány tanítási óra megtartására kell számítanunk, hogyan alakul az iskola heti órakerete, és ehhez milyen pedagógus erőforrás szükséges.
Erőforrások biztosítója:	szakképzési centrum, iskola
Folyamat mérésének indikátorai:	saját főállású dolgozók száma, heti óraszám tanórák lefedettsége biztosított munkatársak leterheltsége (túlórák száma)
Elvárt eredmény:	A tervezett képzések/osztályok zökkenőmentes indítása. A tantárgyfelosztásban meghatározott összes óraszámnak megfelelő mennyiségű és minőségű humán erőforrás biztosítása. (ne legyen lefedetlen óra)

Emberi erőforrás menedzsment folyamatszabályozása



TERVEZÉSI FOLYAMATOK**1. TANTÁRGYFELOSZTÁS KÉSZÍTÉS ÜTEMEZÉSE – HUMÁN ERŐFORRÁS HOZZÁRENDELÉSE, TERVEZÉSE**

Folyamat kezdete: minden tanév áprilisa

Folyamat vége: következő tanév október

Mikor? Határidő	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményesség Indikátor
április	Középfokú beiskolázási eljárás zárásaként ideiglenes felvételi jegyzék és egyeztetett felvételi jegyzék összevetése a tervezett osztályokkal, létszámokkal	szeptemberben indítandó osztályok meghatározása	intézmény	A Hivatal hivatalos tájékoztatása alapján	igazgató általános igazgató helyettes, tanulónyilvántartó	ideiglenes felvételi jegyzék egyeztetett felvételi jegyzék	jelentkezők és felvettek száma és aránya, ágazatonként
április	felmenő osztályok órátábláinak feltöltése az aSc programba	előzetes tantárgyfelosztás előkészítése	aSc program	előző tanévi ttf alapján	általános igazgató helyettes	Szakmai program, helyi program - órátáblák	aSc – feltöltve felmenő osztályok képzési program szerinti óraszámával
május 15-ig	tantárgy és tanító tanár párosítása felmenő osztályokban	előzetes ttf. leterheltség, hiány, többlet munkaerő meghatározása	aSc program	előző tanévi ttf alapján (az a tanár kapja az adott tantárgyat, aki elkezdte tanítani)	általános igazgató helyettes	Szakmai program, helyi program - órátáblák	aSc – feltöltve osztályok tanárok óraszámával láthatóvá válik a hiány ill. többlet

Mikor? Határidő	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményesség Indikátor
május	Rendkívüli beiskolázási eljárás, fellebbezések kezelése	a tervezett osztályok megfelelő tanulólétszámmal történő feltöltése	Szakképzési Centrum és iskola honlapja	honlapon közzétett felhívásra jelentkezések, fellebbezések fogadása, személyes beszélgetés az igazgatóval	igazgató	-	Ténylegesen indított új osztályok számának meghatározása.
május 20-ig	újonnan indított osztályok meghatározása , tantárgyfelosztásának rögzítése	előzetes ttf. leterheltség, hiány, többlet munkaerő meghatározása	aSc program	Szakmai program, órátáblák	általános igazgató helyettes, igazgató	Szakmai program órátáblái	aSc – új osztályokkal feltöltve
	Új osztályok osztályfőnökei nek kijelölése	Az osztályfőnök tanítson a saját osztályában	aSc	igazgatói megbízás	igazgatóhelyettesek, igazgató	Főállású munkaviszonyban lévő oktatók listája	minden osztálynak van osztályfőnöke
május 31-ig	Következő tanév előzetes tantárgyfelosztás készítése	Humánerőforrás hatékony felhasználása, esetleges hiányok, többletek feltárása	aSc E-kréta	Az iskola és a Szakképzési Centrum folyamatos egyeztetése mellett	általános igazgatóhelyettes, igazgató	Szakmai program, helyi képzési programok,	előzetes ttf iskolai összes órátömeg meghatározása
május 31 – június 15.	új osztályok óráinak kiosztása	Főállású dolgozók kötelező heti óraszámának figyelembevételével, egyenletes leterheltség	aSc export excell	munkaközösségenként bontva főállású dolgozók	munkaközösség vezetők	felmenő órák, osztályfőnökök listája, új osztályok óraszámai	tanórák lefedettsége v. a pedagógus szükséglet megállapítása

Mikor? Határidő	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményesség Indikátor
június 15 – 30-ig	oktatói testület véleményezi a tantárgyfelosztást	jogszabályi kötelezettség teljesítése	oktatói értekezlet	nyílt szavazással	általános igazgatóhelyettes, igazgató	aSc és Excel táblázat	előzetes ttf.
június oktatói véleményez és után	ttf fenntartói elfogadásra küldése	jogszabályi kötelezettség teljesítése	Baranya Megyei Szakképzési Centrum	e-kréta rendszeren keresztül	általános igazgatóhelyettes, igazgató	aSc program és e-kréta	előzetes ttf
június - augusztus	Technikusi évfolyamok, felnőttképzés tervezése, osztályok csoportbontásainak tervezése	Humánerőforrás hatékony felhasználása, esetleges hiányok, többletek feltárása	aSc E-kréta	Az iskola és a Szakképzési Centrum folyamatos egyeztetése mellett	általános igazgatóhelyettes, igazgató	Szakmai program, helyi képzési programok, osztálylétszámok	iskolai összes órátömeg meghatározása előzetes ttf a pedagógus szükséglet meghatározása
	oktatói hiányok kezelése	ne legyen ellátatlan tanóra	intézmény	Szakképzési Centrummal egyeztetve (áttanítás) álláshirdetés óraadók felkérése többletfeladat elrendelése	igazgató helyettesek, igazgató		tanórák lefedettsége megoldott
	oktatói többletek kezelése	Minden főállású dolgozónak legyen meg a heti kötelező óraszám	intézmény SZC	Szakképzési Centrummal egyeztetve (többlet felajánlása - áttanítás)	igazgató helyettesek, igazgató		főállású dolgozók óraszám megoldott

Mikor? Határidő	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményesség Indikátor
augusztus 31.	végleges ttf órarend készítése	órarend készítés alapja	iskola	aSc órarend készítő program	általános igazgató helyettes	végleges ttf.	tanár és osztály órarend
szepember 15.	fenntartói elfogadás	jogszabálynak való megfelelés	Szakképzési Centrum	e-kréta ttf.	általános igazgató helyettes, igazgató	végleges ttf.	ttf. fenntartói elfogadás
szepember 1 – 15-ig	felnyitottatás tervezése	felnyitottatásban osztályok tervezése, azok ttf-jének meghatározása	iskola	aSc és e-kréta ttf és órarend	általános igazgató helyettes, igazgató	felnyitottatáshoz kapcsolódó ttf.	felnyitottatási ttf és órarend képzés indítás: szeptember 3. hete
	szakkörök, felkészítők, tehetség gondozás, felzárkóztatások tervezése	diákok igényeinek begyűjtése, oktató kolléga hozzárendelése, fenntartói engedélyeztetés	iskola,	e-kréta ttf és órarend	szaktanár, osztályfőnök, igazgatóhelyettesek, igazgató	diák igények, oktatói javaslatok, osztályfőnöki javaslatok	többszöveg feladat engedély, és elrendelése ttf-ba és órarendbe rögzítés indítás: október 1.
október 1	végleges ttf	iskolai teljes óratömeg meghatározása tényleges oktatói szükséglet végleges órarend	iskola	aSc e-kréta	általános igazgató helyettes, igazgató	e-kréta adatok	e-kréta teljes feltöltése, KIR stat alapadatok helyessége

2. OKTATÓK TÁVOLLÉTÉNEK KEZELÉSE (NEM TARTÓS)

Távollétek:

- a) A hivatalos távollét, szabadság engedélyezése az igazgató jogköre.
 - a távollétet kérő írásban formanyomtatványon (titkárság) jelzi az igazgató felé a kérését
 - az igazgató engedélyezi a távollétet (ha nem kap engedélyt, akkor órarend szerinti óra)
 - az igazgatói engedélyezést követően a szakmai igazgatóhelyettesnek átadja, aki aláírja és bevezeti a távollétet nyilvántartó naptárba
 - az igazgatóhelyettes a szabadság formanyomtatványt a munkaügyre, a hivatalos távollét formanyomtatványt a titkárságra továbbítja
 - a szakmai igazgató helyettes rögzíti a munkaüggyel megosztott meghajtón a szabadságot
 - a szakmai igazgatóhelyettes gondoskodik a hiányzó oktató helyettesítéséről, melyet az e-kréta rendszerben rögzít.
 - a helyettesítésről (óraösszevonásról) az érintett kolléga e-mailt kap a kréta rendszeren keresztül,
 - a napi helyettesítések, óraösszevonások, áthelyezések, elmaradt órák listája naponta kihelyezésre kerülnek a kréta üzenetekben, az iskola oktatói testületének zárt facebook csoportjában, illetve az iskola több pontján (tanárik, üvegfal, Radnóti oldal, TV képernyő) kifüggesztésre kerül.
- b) A betegszabadság, táppénz – a dolgozó bejelentési kötelezettsége
 - a tünetek megjelenésekor lehetőleg azonnal a szakmai igazgatóhelyetteset kell értesíteni a távollétről (telefon, sms, messenger üzenet, e-mail, kréta üzenet formájában)
 - a szakmai igazgató helyettes gondoskodik a távolléten lévő oktató helyettesítéséről
 - a szakmai igazgató helyettes rögzíti a munkaüggyel megosztott meghajtón a hiányzást,
 - a szakmai igazgató helyettes telefonon is tájékoztatja a munkaügyet a távollétről
 - a szakmai igazgatóhelyettes gondoskodik a hiányzó oktató helyettesítéséről, melyet az e-kréta rendszerben rögzít.
 - a helyettesítésről (óraösszevonásról) az érintett kolléga e-mailt kap a kréta rendszeren keresztül,
 - a napi helyettesítések, óraösszevonások, áthelyezések, elmaradt órák listája naponta kihelyezésre kerülnek a kréta üzenetekben, az iskola oktatói testületének zárt facebook csoportjában, illetve az iskola több pontján kifüggesztésre kerül.
 - a keresőképeséget a munkába lépést megelőző nap a dolgozó köteles jelezni a szakmai igazgatóhelyettesnek.
 - a keresőképeség első napján a táppénzes papírt a munkavállaló köteles a munkaügyön leadni.
- c) „lyukas órában” egyéb elfoglaltság jelzése
 - helyettesítések zökkenőmentes ellátása érdekében az oktató jelezze egyéb elfoglaltságát a szakmai igazgatóhelyettesnek
 - a szakmai igazgatóhelyettes bevezeti a távollétet nyilvántartó naptárba
 - a helyettesítés elkészítésekor figyelembe veszi a jelzést.
- d) orvosi vizsgálat, hivatalos elfoglaltság, egyéb jelzése
 - a távollétet kérő papíron írásban jelzi az igazgató felé a kérését, annak indokát, időpontját

- az igazgató a kérelemre rávezeti az „engedélyezem”, „nem engedélyezem” – ezt követően a szakmai igazgató helyetteshez kerül
- amennyiben megoldható elsődlegesen óracserével biztosítjuk a távollétet, vagy indokolt esetben elrendelt helyettesítéssel.
- a kérelem a szakmai igazgató helyettesnél marad lefűzve.
- A napi helyettesítés részeként jelenik meg és kerül kihirdetésre.

3. OKTATÓK TARTÓS TÁVOLLÉTÉNEK KEZELÉSE

Jellemzően az 1 hónapot meghaladó tartós távollétek esetén az oktató helyettesítését nem napi helyettesítéssel oldjuk meg. Törekszünk rá, hogy állandó helyettesst találjunk az oktató helyett.

- a beteg dolgozó jelzi az igazgató felé tartós távollétét
- az általános igazgatóhelyettes adatot szolgáltat az igazgatónak az oktató tantárgyfelosztásáról, heti összes óraszámáról
- az igazgató dönt, hogy milyen formában oldjuk meg a kieső kolléga helyettesítését
 - főállású dolgozóval, aki vállalja és megbízást kap a többletfeladatra
 - vizsgáljuk az azonos szakot tanító oktatókat – aki szakszerű helyettesítést tud végezni
 - vizsgáljuk az oktatók heti ellátott óraszámát – a kiosztásra kerülő órákkal együtt lehetőleg ne haladja meg az oktató heti órászáma a 30 órát
 - az igazgató dönt a tartós helyettesítő személyéről, ellátandó órákról
 - az igazgató döntéséről tájékoztatja az érintett kollégát, és az általános igazgatóhelyettes
 - az általános igazgatóhelyettes az információk munkaügynek átadásával egyidejűleg módosítja a tantárgyfelosztást
 - az általános igazgatóhelyettes elkészíti a módosított tantárgyfelosztásnak megfelelő órarendet.
 - a változásokat az általános igazgatóhelyettes az e-kréta rendszerben is rögzíti
 - az általános igazgatóhelyettes gondoskodik az érintett osztályok és kollégák tájékoztatásáról (e-kréta üzenetek, oktatók zárt facebook csoporton keresztül)
 - megbízási szerződéssel óraadó oktató.
 - az igazgató a kollégák segítségét kikérve összegyűjti a lehetséges óraadók nevét, elérhetőségét
 - az igazgató telefonon/személyes találkozón megbeszéli az óraadó jelölttel a feladatokat
 - megbízás esetén egyeztetni az időpontot, hogy az órarendbe illesztve mikor tudja elvállalni az órákat
 - tényleges megbízás esetén az adatokat továbbítja a munkaügyre (fenntartói engedélyeztetés, és szerződés előkészítése céljából) valamint az általános igazgatóhelyettesnek, aki gondoskodik a tantárgyfelosztás és órarend elkészítéséről.
 - a változásokat az általános igazgatóhelyettes az e-kréta rendszerben is rögzíti
 - az általános igazgatóhelyettes gondoskodik az érintett osztályok és kollégák tájékoztatásáról (e-kréta üzenetek, oktatók zárt facebook csoporton keresztül)

4. A humánerőforrás elosztásának, az egyenletes leterheltség kialakításának alapelvei az intézményben:

- a főállású munkavállalónak a heti kötelező óraszámát lehetőleg a nappali tagozatos tanórákkal töltjük fel.
 - o először az egyszakos oktatók tanóráit fedjük le
 - o ezt követően a több szakkal rendelkező oktatók közül, aki csak az egyik szakjában szerzett jártasságot következnek, azzal a megkötéssel, hogy szükség esetén nem tagadhatja meg a másik szakjában történő órakiosztást.
 - o több szakot/tantárgyat oktató kollégák esetén a ttf tervezésnél kikérjük a munkaközösség vezetőit (ők pedig az oktatók) javaslatát az előzetes ttf tervezésénél és a szükségleteknek megfelelően történik a tanórák kiosztása.
- A felnőttoktatásban megjelenő órákat csak akkor vonjuk be a kötelező heti órakeretbe, ha más megoldást nem találunk.
- Cél, hogy a felnőttoktatás tantárgyfelosztásában és a tanórán kívüli foglalkozások tekintetében a tanórákat lehetőleg többletfeladat keretében lássák el a kollégák.
- Az oktatók összes heti óraszám (kötelező + többletfeladat) lehetőleg ne haladja meg a heti 30 órát. (a minőségi oktatás megőrzése, és az oktató túlterheltségének elkerülése végett)
- Ha a főállású oktatónak a tantárgyfelosztás tervezet (nappali + felnőtt) szerint nincsen meg a jogszabályban rögzített kötelező óraszám, akkor elsődlegesen felajánljuk a Szakképzési Centrum más intézményének, áttanító tanárként.
- Ha a Szakképzési Centrum sem tudja a kötelező órással ellátni az oktatót, akkor iskolánkban kezdeményezheti saját tárgyából szakkör, felzárkóztatás, tehetséggondozás stb. tanóra megtartását.
- többletfeladat elrendelése:
 - o heti 30 óráig az oktató saját maga jelezheti szándékát többletfeladat ellátására az igazgató felé – az igazgató dönt
 - o az igazgató heti 30 óráig felkérheti az oktatót többletfeladat ellátására
 - o arra törekszünk, hogy heti 30 óra foglalkoztatás felett senkinek ne kelljen dolgoznia (új munkavállalóval, részmunkaidős foglalkoztatással, óraadóval próbáljuk megoldani az ellátatlan órák lefedését.)
 - o ha sikertelenül zárul az álláspályázat, óraadói megkeresés – az igazgató utasítást adhat heti 30 óra feletti tanóra megtartására is a főállású oktatóknak.

5. Oktatói továbbképzések szervezése a humánerőforrás menedzseléshez

Mikor? Határidő	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményesség Indikátor
folyamatos	Elbírálás után a továbbképzés díjának átutalása	Képzésen való részvétel érdekében	SZC	eljárási rendnek megfelelően	SZC főigazgató	SZC	engedélyezés
képzésnek megfelelően	Továbbképzésen való részvétel és tanúsítvány átvétele	kompetenciák fejlesztése	képzéstől függően	képzéstől függően	oktató		tanúsítvány
képzés elvégzése után	Tanúsítvány másolatának leadása a munkaügyön	nyilvántartásban szerepeljen az elvégzett képzés	munkaügy	fénymásolat	munkaügy oktató		frissített nyilvántartás az oktató személyi anyagában
képzés utáni félévben	Szerzett ismeretek átadása, megosztása a többi oktatóval	tudásmegosztás	intézmény	oktatói, munkaközösségi megbeszélés, előadás	oktató		beszámoló a képzésről és tudásmegosztásról
	Beiskolázási terv készítése az adott tanévre, annak elfogadása	Hiányzó kompetenciák, végzettségek pótlása	intézmény		Általános igazgató-helyettes munkaközösség vezetők	Szakképzési Centrum	Éves beiskolázási terv elkészítése
folyamatos	Továbbképzési lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérése	Megfelelő képzés megtalálása	IKK – Oktatói továbbképzési rendszer	figyelemmel kísérés	oktató vezetők		
folyamatos	Továbbképzésre való jelentkezés/ jelentkeztetés	Beiskolázási terv végrehajtása	SZC-n keresztül	Oktató kitölti a jelentkezési lapot – intézményvezető jóváhagyja és elküldi a szakképzési centrum felé	oktató vezetők SZC		jelentkezési lap

6. Megbízási szerződéssel óraadók keresése:

Időpont: augusztus vége

Folyamata, módszere:

Mikor? Határidő	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményesség Indikátor
--------------------	---------------------	---------------	------------------	--------------------	------------------------	-----------------------	----------------------------

- centrumon belül áttanító keresése: igazgatók személyes kapcsolata, információi alapján
- az igazgató a kollégák segítségét kiérve összegyűjti a lehetséges óraadók nevét, elérhetőségét
- az igazgató telefonon/személyes találkozón megbeszéli az óraadó jelölttel a feladatokat

Mikor? Határidő	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményesség Indikátor
jún.-aug.	Álláshelyek meghirdetése	Hiányzó humánerőforrás biztosítása	honlap (SZC és intézmény) Facebook oldal napilapok	hirdetés	vezető munkaügy	fenntartó	hirdetés megjelenése
jelentkezési határidő lejárt	Jelentkezők számbavétele Végzettségek, kompetenciák megfelelésének áttekintése.	Elvárásnak megfelelő kompetenciák megléte	intézmény	beküldött önéletrajzok, diploma másolatok, motivációs levelek áttekintése	vezető		pályázatok szelektálása (megfele – nem felel meg)
			intézmény	interjú	vezetőség pályázó		

- megbízás esetén egyeztetni az időpontot, hogy az órarendbe illeszve mikor tudja elvállalni az órákat
- tényleges megbízás esetén az adatokat továbbítja a munkaügyre (fenntartói engedélyeztetés, és szerződés előkészítése céljából) valamint az általános igazgatóhelyettesnek, aki gondoskodik a tantárgyfelosztás és órarend elkészítéséről.
- a változásokat az általános igazgatóhelyettes az e-kréta rendszerben is rögzíti
- az általános igazgatóhelyettes gondoskodik az érintett osztályok és kollégák tájékoztatásáról (e-kréta üzenetek, oktatók zárt facebook csoporton keresztül)

7. Oktatók, alkalmazottak keresése álláshirdetésen keresztül

jelentkezési határidő után 2-3 héten belül	Kiválasztás: sorrendiség felállítása Bértárgyalás kezdeményezése az SZC-nél	Legalkalmasab- bak kiválasztása	intézmény	interjú tapasztalatai alapján megbeszéléssel	vezetőség SZC		sikeres béralkú
jelentkezési határidő után 2-3 héten belül	Bértárgyalás után legalkalmasabb jelölttel munkaszerződés létrehozása	munkaviszony létrehozása az intézménynél	intézmény munkaügy	szerződés aláírása	munkaügy vezető fenntartó		munkaszerző-dés
jelentkezési határidő után 2-3 héten belül	sikertelen pályázók értesítése	tájékoztatás	titkárság	e-mail küldése	vezető titkárság		kiküldött e-mail
munka-szerződés kezdő napja (vagy aug. közepe)	új oktató tájékoztatása az iskolai rendről, bemutatása az oktatói testületnek	Ismerkedés a munkahellyel Feladatok tisztázása	intézmény	körbevezetés beszélgetés bemutatás	vezetőség munkaközösség-vezető		

18. számú melléklet – Információáramlás

A folyamat megnevezése: Intézményen belüli információáramlás

Folyamatgazda: Igazgató

A folyamatszabályozás célja:	Intézményen belüli információáramlás javítása. Az alkalmazottakban tudatosítani, hogy mely információs csatornák nyomon követése elvárt
Szervezetalapú vonatkozási terület:	Intézmény egészét érintő folyamat.
Erőforrások biztosítója:	Fenntartó
Folyamat mérésének indikátorai:	Egyes információs csatornák használatának intenzitása, olvasottság. Információ célba érésének ideje. (Mérések, tesztek segítségével megállapítható.)
Elvárt eredmény:	Az intézmény alkalmazottai (vezetők, oktatók, technikai dolgozók) az előírt rendszerességgel figyelik az információs csatornákat, az információk célba érnek, a feladatokat mindenki határidőre elvégzi.

Kommunikációs csatorna / forma	Felelős	Érintettek	Mire használjuk? Módszer	Felkeresés/ alkalmazás javasolt gyakorisága	Esetleges dokumentáció
Vezetői értekezlet	igazgató	igazgató igazgatóhelyettesek kincstárnok	- akut felmerülő problémák megbeszélése, kezelése - döntési folyamat	szükség esetén	jegyzőkönyv (súlyosabb esetekben) feljegyzések
munkamegbeszélés			- új, fontos információk megosztása, megbeszélése - feladatok leosztása	folyamatosan, napi szinten	
Bővített vezetői értekezlet	igazgató	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség vezetői	- információk megosztása - ötletbörze - feladatok leosztása - értékelés	kéthetente	feljegyzések
Oktatói értekezlet	igazgató	oktatók	- tájékoztatás - értékelés - beszámoló	min. félévente szükség esetén	jegyzőkönyv névsor feljegyzés

			- tudásmegosztás		
munkaközösségi megbeszélés	munkaközösség-vezető	oktatók	- tájékoztatás - értékelés - esetmegbeszélés - tudásmegosztás - ötletelés	min. félévente szükség esetén	feljegyzés
esetmegbeszélés, problémamegbeszélés	problémagazda osztályfőnök	oktatók	- probléma okainak feltárása - megoldási javaslatok kidolgozása - feedback	szükség esetén	feljegyzés
E-Kréta Üzenetek felület	vezetők oktatók alkalmazottak	vezetők oktatók alkalmazottak	- tájékoztatás - dokumentumok megosztása - helyettesítések megosztása - teremcserék	folyamatosan, naponta	üzenet
Tanárik faliújsága	vezetők oktatók alkalmazottak	vezetők oktatók alkalmazottak	- gyors tájékoztatás - helyettesítés	folyamatosan	üzenet
Kollégák Facebook csoport	vezetők oktatók alkalmazottak	vezetők oktatók alkalmazottak	- gyors tájékoztatás - gyors válasz igénye esetén - dokumentumok, képek megosztása - helyettesítés, teremcsere megosztása - szavazások	folyamatos online jelenlét	bejegyzések, kommentek
E-mail / kör e-mail	vezetők oktatók alkalmazottak	vezetők oktatók alkalmazottak	- intézménybe érkezett levelek továbbítása az érintetteknek - alkalmazottak kérései a vezetőség felé - vezetők közötti információcsere	naponta	e-mail
Google naptár	oktatásért és nevelésért	vezetők oktatók alkalmazottak	- aktuális napi feladatok nyomon követése (éves munkaterv alapján)	naponta	

	felelős igazgatóhelyettes		- határidők jelölése		
Google drive felület	vezetők	vezetők oktatók	- dokumentumok megosztása - kitöltendő űrlapok	esetenként	űrlapok
Iskola honlapja – események fül	oktatásért és nevelésért felelős igazgatóhelyettes	vezetők oktatók alkalmazottak	- intézményi események nyomon követése	alkalmanként	bejegyzés

19. számú melléklet – Fenntarthatóság

A folyamat megnevezése: Fenntarthatósági célok eléréséhez vezető út kialakítása és a fenntartható működés megvalósulása

Folyamatgazda: Igazgató

A folyamatszabályozás célja:	Az intézmény önértékelésének egyik kritériuma a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenése az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Célunk az iskolai környezet, az intézmény működésének fenntartható működtetése, a tanulók környezettudatosságra nevelése.
Szervezetalapú vonatkozási terület:	Az egész intézményt érintő folyamat
Erőforrások biztosítója:	Fenntartó, pályázatok, szponzorok
Elvárt eredmény:	A környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenése az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén
Folyamat kezdete:	2023.06.19.
Folyamat vége:	Kialakítás: 2024.01.01. Működtetés: folyamatos

Mikor? Határidő	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményesség Indikátor
2023.06.19 – 06.30.	HELYZETELEMZÉS	Kiindulási állapot felmérése	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oktatás területén, tanórákon hogyan jelenik meg a fenntarthatóság 2. Intézmény működésében hogyan jelenik meg a fenntarthatóság 3. Intézményi környezetben hogyan jelenik meg a fenntarthatóság 4. Intézményi ököteam működése <p>A területek felmérése az indikátor lista alapján. Módszer: kérdőív, megfigyelés, interjú, beszámolók alapján.</p>	vezetőség gazdasági vezető ökoteam tagjai munkaközösségek		<p>Helyzetelemzésről készült dokumentum</p> <p>1. Oktatás: Hány tantárgy keretén belül jelenik meg elvárásként és ténylegesen a fenntarthatóság elve? Milyen módon, milyen tevékenységi forma keretében jelenik meg? Hány pedagógus rendelkezik képzettséggel az adott területen? Vannak-e ehhez kapcsolódó továbbképzések? Bekapcsolódik-e intézményünk az évente meghirdetett fenntarthatósági témahét programjába?</p> <p>2. Intézmény működése Van-e hulladékszelektálás? Hányféle hulladék elkülönített gyűjtése valósul meg? Van-e komposztálás? Szempont-e a beszerzéseknél a környezettudatosság? (tisztító szerek/fertőtlenítők, élelmiszerek/alapanyagok, papírírószer/irodaszerek) Hogyan takarékoskodunk a villamosenergiával?</p>

						<p>Hogyan takarékoskodunk a fűtéssel? Hogyan takarékoskodunk a vízzel? Milyen az épület hőszigetelése?</p>
						<p>Milyen az épület hangszigetelése? 3. Intézményi környezet Tiszta, rendezett-e az udvar? Ápolt, gondozott-e a kert? Milyen növények veszik körül az épületet? Vannak-e a környezet szépítésére vonatkozó hagyományaink? 4. Ökoteam Működik-e az ökoteam? Van-e éves munkatervük? Kik a tagjai? Milyen tevékenységet folytattak eddig? Mit értek el?</p>
2023.06.30 – 2023.08.31.	Feladatok meghatározása	A fenntarthatóság elveinek beépülése mindennapjainkba	<p>I. Oktatás</p> <ol style="list-style-type: none"> Oktatás területén jelenjen meg minden tantárgynál az elvárásoknak megfelelően a fenntarthatóság Iskolánk vegyen részt a Fenntarthatósági témahét programjaiban Fogyasztói tudatosságra nevelő iskolaként is foglalkozzunk a témával 	Munkaközösségek Ökoteam vezetők	Fenntarthatósági témahét keretében rendelkezésre állnak: óratervek, mintaprojektek, oktatói csomagok, digitális alkalmazások, videók, online	<p>I. Oktatás</p> <ol style="list-style-type: none"> Fenntarthatóság témája minden tantárgy keretén belül megjelenik (tanmenetek) Iskolánk oktatóinak 20%-a bekapcsolódik a Fenntarthatósági témahét programjába Évente 2 program a fogyasztói tudatosság növelésére

			<p>4. Oktatók részvétele továbbképzéseken, majd tudásuk megosztása nevelési értekezleten az oktatói testülettel</p> <p>5. Módszertani segédlet összeállítása</p>		<p>tanórák, oktatói webinárium, külső látogatási helyszínek, önkéntes előadók</p> <p>Lehetséges pécsi partnerek: Mecsekerdő Zrt. Duna-Dráva NP</p>	<p>4. Oktatók közül évente min. 3 fő részt vesz fenntarthatósági témában továbbképzésen, tudását megosztja</p> <p>5. Módszertani segédlet remdelkezésre áll, évente folyamatosan bővül</p>
			<p>II. Intézményi működés</p> <p>Intézkedési tervek készítése a következő területekre:</p> <p>1. Szelektált hulladékgyűjtés feltételeinek megteremtése</p> <p>2. Környezettudatos beszerzések megvalósítása</p> <p>3. Energiatakarékosság</p> <p>4. Víztaakarékosság</p> <p>5. Szigetelés javítása</p>	<p>gazdasági vezető vezetőség</p>	<p>fenntartó által biztosított források, pályázatok</p>	<p>II. Intézményi működés</p> <p>Intézkedési tervekben rögzített indikátorok, elvárások megvalósulása</p>
			<p>III. Környezet</p> <p>1. Ápolt, gondozott udvar, kert fenntartása</p> <p>2. új növények, további rovarhotelek telepítése</p> <p>3. komposztálás lehetőségeinek megvizsgálása</p> <p>4. osztálykertek kialakítása, gondozása (magaságyás)</p> <p>5. teremdíszítő verseny</p> <p>6. kert szépítő verseny</p>	<p>ökoteam iskolai kertész</p>	<p>fenntartó pályázatok szponzorok</p>	<p>III. Környezet</p> <p>1. ápolt, gondozott, változatos kert és udvar, teraszok</p> <p>2. komposztáló működése</p> <p>3. osztálykertek</p>

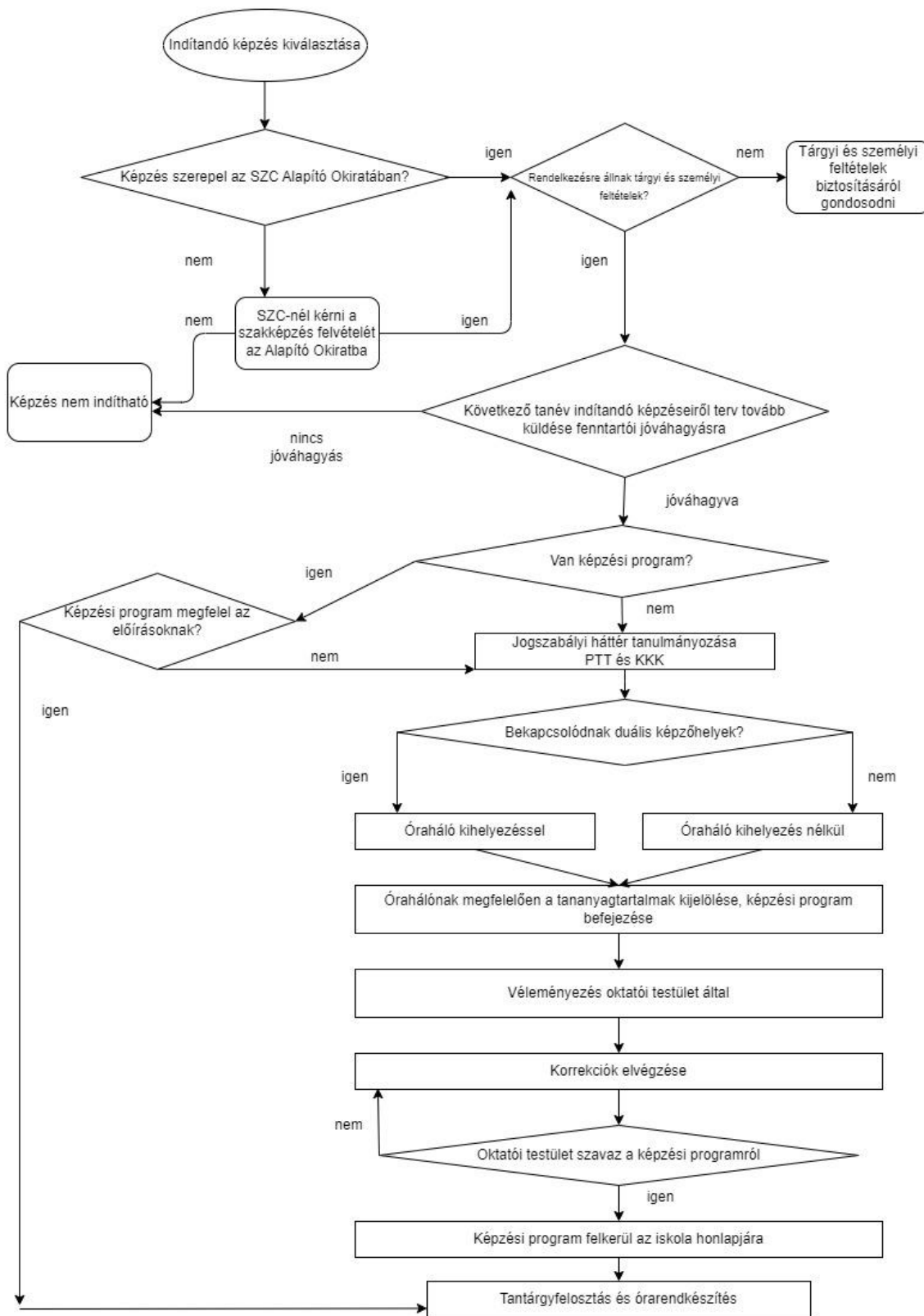
	Feladatok megvalósításához források feltárása	Finanszírozhatóság biztosítása	Pályázatok figyelése Szponzorok felkutatása, szponzori ill. támogatói szerződések kötése	ökoteam vezetők		sikeres pályázatokból forrás rendelkezésre áll szponzori és támogatói szerződések
2023.09.01. – 2024. 06.30.	Meghatározott feladatok elvégzése, lebonyolítása, beépítése az éves munkatervbe	A célok eléréséhez vezető út megvalósítása	Egyes feladatoknak megfelelően (intézkedési tervek)	intézkedési tervben meghatározott felelősök	intézkedési tervekben meghatározott források	Intézkedési tervekben rögzített indikátorok megvalósulnak
2024. augusztustól folyamatosan	Visszacsatolás, fenntartás, további fejlesztésre új tervek készítése	Az intézmény folyamatosan a fenntarthatóság elveit figyelembe véve működik	Kialakított folyamatok működtetése	vezetőség	fenntartó pályázatok	fenntartható működés fenntarthatóság elveinek megfelelő viselkedés fogyasztói és környezeti tudatosság intézményi értékelés során pozitív kép

20. számú melléklet – Szakmai-képzési tervezés

A folyamat megnevezése: Szakmai-képzési tervezés

Folyamatgazda: Igazgató

A folyamatszabályozás célja:	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően a technikumi és szakképző iskolai ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás és felnőttek szakmai oktatásának megtervezése, képzések indításához a feltételek biztosítása úgy, hogy egyben a munkaerőpiaci elvárásoknak is megfeleljünk.
Szervezetalapú vonatkozási terület:	egész szervezet együttműködését igénylő folyamat, melyet az igazgatóhelyettesek és a munkaközösségvezetők koordinálnak (adott ágazathoz, területhez kapcsolódóan)
Erőforrások biztosítója:	szakképzési centrum, iskola, duális képzésben résztvevő partnerek
Folyamat mérésének indikátorai:	iskolai szakmai program és képzési programok tanulói létszám, elégedettségmérés eredményei
Elvárt eredmény:	Jogszabálynak megfelelő működés, a partnerek, fenntartó, elvárásainak, munkaerőpiaci változásoknak való megfelelés



21. számú melléklet - Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel

Folyamatgazda: Igazgató

A folyamatszabályozás célja:	Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása. A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása. A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.
Szervezetalapú vonatkozási terület:	egész szervezet együttműködését igénylő folyamat
Erőforrások biztosítója:	szakképzési centrum, iskola, duális képzésben résztvevő partnerek
Folyamat mérésének indikátorai:	érdeklődők száma jelentkezők száma felvettek száma indított osztályok száma indított PK szerinti képzések száma/résztvevő felnőttképzési jogvisztonnyal indított képzések száma/résztvevő
Elvárt eredmény:	Az éves beiskolázási tervben rögzített osztályok indítása a tervezett létszámmal. Felnőttképzési szerződéssel indított képzések számának szinten tartása, emelése. Vezető pozíciónk megtartása Baranya megyében a kereskedelem, turisztika-vendéglátás ágazatok szakmáinak képzésében.

A. Nyolcadikosok beiskolázása

Folyamat kezdete: minden tanév szeptembere

Folyamat vége: minden tanév szept.1.

Mikor? Határidő	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményesség Indikátor
jún.- aug. vége	Beiskolázáshoz kapcsolódó dátumok kigyűjtése	fontos határidők számontartása	drive – naptárfelület: munkaterv	tanév rendjéből éves munkatervbe átemelve	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes	-	beiskolázási határidők rögzítésre kerülnek az éves munkatervben
aug. második fele	Munkaközösségek ötleteinek összegyűjtése a beiskolázáshoz kapcsolódóan	Fontos a megújulás, kreativitás; alulról jövő kezdeményezések támogatása	munkaközösségi megbeszélések	Megbeszéltek rögzítése a munkaközösségi éves tervekben, majd azokból a jó ötletek átemelése az intézményi munkatervbe. Oktató testület szavazása.	munkaközösség-vezetők	-	munkaközösségi munkatervék intézményi munkaterv
szeptember közepéig	Éves beiskolázási terv elkészítése	Feladatok ütemezése. Fő irányvonalak meghatározása	Intézményi dokumentumban, melyet tovább küldünk a SZC-nak.	A tanév rendjének, az intézmény képzési profiljának megfelelően, a munkaközösségek javaslatainak figyelembevételével	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes	-	Éves beiskolázási terv dokumentum
szeptember közepéig	Nyílt napok közzététele az iskola honlapján	Az érdeklődők minél előbb értesülhessenek az iskola nyíltnapjáról	honlap, facebook oldal Instagram, Tik Tok	Plakát készítése az eseményekhez Ágazatokat bemutató kisfilm megosztása	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes	-	plakát, videó megjelenése a közösségi oldalakon és a honlapon.

TERVEZÉSI FOLYAMATOK

Mikor? Határidő	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményesség Indikátor
szept. közepétől okt. közepéig	<i>MARKETING</i>						
	Arculati elemeknek megfelelő intézményi promóciós eszközellátottság felmérése, aktualizálása	iskola imázsának, ismertségének javítása, erősítése	intézmény	előző évről maradt készlet számbavétele új ötletek	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes	-	készlet lista
	Szükséges eszközök beszerzése: - toll - kitűző - esernyők - roll up - pult - lufi	Ált. isk. pályaorientációs rendezvényein, iskolai nyílt napokon, egyéb rendezvényeken iskola népszerűsítése	intézmény	1. szükség esetén eszköz megtervezése 2. árajánlat kérése 3. engedélyeztetés 4. megrendelt eszközök átvétele	gazdasági vezető	KEF-en keresztül SZC finanszírozásáva 1 Színvonal Alapítvány	beszerzési lista megfelelő mennyiségű promóciós eszköz
	Plakátok, szóróanyagok, bemutatkozó PPT aktualizálása	releváns, naprakész információval jelenjünk meg	intézmény	jogszabályi változások képzési kínálat dátumok frissítése kódok	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes	A3 és A4 méretű papír nyomtatóba festék	megfelelő mennyiségű szóróanyag

	Road-show összeállítása	érdeklődést felkeltő megjelenés rendezvényeken	intézmény	Bevezető-iskola bemutatása Ágazat szerinti játékos feladatok Eszközök, termékek, szolgáltatások bemutatása Eszköz, alapanyagigény leadása Diáksegítők kijelölése, betanítása	munkaközösség-vezetők nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes	feladatoknak, bemutatkozásnak megfelelően alapanyagok, papíráru, eszközök,	Road show programja
	KIFIR felületre felkerülő információs anyag összeállítása	releváns, naprakész információval jelenjünk meg		képzési kínálat – kódok – tervezett létszám megadása	vezetők Ignác Tünde	-	felületen megjelenő információ
	Új ötletek konkretizálása, leszervezése	újdonosság erejével hatni	intézmény ötletnek megfelelő helyszín	kapcsolatfelvétel bevont partnerekkel promóziós megtervezése, hirdetés	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes	SZC Alapítvány ötlet kivitelezésének megfelelően szóróanyagok	ötlet meghirdetése plakát
folyamatosan	Promóciós jellegű megjelenés partnerintézményeknél	Munkaerőpiaci résztvevőtől is értesüljön képzésünkről, a partner rólunk kialakult véleményéről.	partner intézmények	Roll-up. plakát, szóróanyag kihelyezése	vezetők	papír, nyomtatófesték	Különböző pécsi helyszíneken (turisztikai látnivalók, éttermek, boltok) iskola promótáló plakátok elhelyezve
szept.-okt.	<i>PARTNERKAPCSOLATOK FELVÉTELÉRE FELKÉSZÜLNI</i>						

	Társulás Kamara rendezvényeihez – érkező felkérésekre visszajelzés	Ált. isk. pályaorientációs programján Kamara meghívására tanulóknak interaktív módon szakmáink bemutatása	ált. isk.	Felkérések elfogadása, eszközigény jelzése a helyszínen Gyermeklétszám lekérdezése (road show – alapanyag)	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes	Kamara SZC (eszközök: Road shownak megfelelően)	visszaigazoló e-mail részvételről
	Intézményi meghívásokra visszajelzések	Ált. isk. pályaorientációs programjain, szülői értekezletein bemutatkozás	ált. isk.	Felkérések elfogadása, eszközigény jelzése a helyszínen Gyermeklétszám lekérdezése (road show – alapanyag)	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes	SZC (eszközök: Road shownak megfelelően)	visszaigazoló e-mail részvételről
	Nyitott iskolaként látogatók fogadása	Iskola bejárásának lehetősége osztályok számára	iskola (Zsolnay)	Lehetőség biztosítása Segítők bevonásának megtervezése Útvonal, program kijelölése a létszám és adott tanítási nap függvényében	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes	SZC (eszközök: Road shownak megfelelően)	visszaigazoló e-mail csoport fogadásáról
	Duális partnerekkel közös pályaorientáció lehetőségének vizsgálata	Tényleges munkaerőpiaci feltételek megismertetése a pályaválasztás előtt állókkal.	duális partnernél	Közös ötletelés duális partnerekkel	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes	duális partnerek SZC	közös programok lebonyolítási terve pályaválasztás előtt állókkal

Visszacsatolás: Engedélyezett beiskolázási létszámnak megfelelően módosítások.

LEBONYOLÍTÁS

KÖZPONTI FELVÉTELI ELJÁRÁS INTÉZMÉNYT ÉRINTŐ RENDJE

Mikor? Határidő¹⁸	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményes- ség /Indikátor
okt. 20.	A közép fokú iskolák meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat.	képzési kínálat, felvehető létszám közzététele	KIFIR felület	Az Oktatási Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint.	tanulmányilvántartó vezetők	-	KIFIR-ben megjelenő információ
okt. 20.	A közép fokú iskoláknak, kollégiumoknak nyilvánosságra kell hozniuk honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.	Képzési kínálat, felvehető létszám kihirdetése	intézményi honlap	KIFIR-ben is rögzítésre kerülő információk megosztása	tanulmányilvántartó oktatásért, nevelésért felelős igazgatóhelyettes	-	honlapon szereplő információ
<i>dec.2 – dec.9.</i>	<i>Amennyiben az iskola elnyeri a jogot központi felvételi eljárás lebonyolítására¹⁹: A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézménybe. Intézmények jelentik a Hivatalnak a feladatlapigényüket.</i>			<i>A Hivatal által meghatározott módon.</i>			
<i>jan.21. 10:00</i>	<i>Központi írásbeli felvételi vizsgák</i>			<i>A Hivatal által meghatározott módon.</i>			
<i>jan.31. 14:00</i>	<i>Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák</i>			<i>A Hivatal által meghatározott módon.</i>			
febr.22.	Általános iskolák továbbítják a tanulói jelentkezési lapokat a közép fokú iskoláknak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.	jelentkezők láthatóvá válnak iskola számára	iskola	A Hivatal által meghatározott módon.	tanulmányilvántartó	-	jelentkezési lapok

Mikor? Határidő	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményes- ség Indikátor
márc.17.	Jelentkezők felvételi jegyzékének nyilvánosságra hozása	felvételi eljárás során szerzett pontszámok megjelenése	iskola honlapja	A Hivatal által meghatározott módon.	vezetők tanulmányilvántartó	-	felvételi jegyzék
márc.28.	A Hivatal elektronikus formában megküldi a középfokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben.			A Hivatal által meghatározott módon.			
ápr.13.	A középfokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort megküldi a Hivatalnak.	Pontszámok alapján határ meghúzása	iskola	A Hivatal által meghatározott módon.	vezetők tanulmányilvántartó	-	ideiglenes felvételi rangsor
ápr.21.	A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a középfokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).			A Hivatal által meghatározott módon.			egyeztetett felvételi jegyzék
ápr.28.	A felvételt hirdető középfokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.	Egyeztetett felvételi jegyzék alapján felvettek és elutasítottak értesítése	iskola	e-mailben	vezetők tanulmányilvántartó	-	elküldött e-mail
máj.8-19.	Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel.						

Mikor? Határidő	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményes- ség Indikátor
máj.8-aug.31.	A középfokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.	engedélyezett osztálylétszámok feltöltése	iskola	egyeztetés igazgatóval beszélgetés (okok) jelentkezési lapok leadása a tanulónyilvántartóban	vezetők tanulónyilvántartó	-	jelentkezési lapok
jún.1.	A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál	jogorvoslati eljárás	SZC	jogszabály szerint	fenntartó	-	határozat
jún.21-23.	Beiratkozás	iskola tanulójaként megjelenjen az E-Kréta rendszerben	iskola	1. sz. melléklet			

ISKOLAI NYÍLT NAPOK LEBONYOLÍTÁSÁNAK FOLYAMATA (Kezdés: 15:00)

Mikor? Határidő²⁰	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményes- ség/ Indikátor
12:00-14:00	helyszíneken rendrakás, takarítás	rendezett benyomás	bejárat, aulák, szaktantermek, tornaterem	takarítók segítségével	kincstárnok	takarító eszközök, szerek	tisztaság, rend
14:00-14:30	berendezés, bemutatók előkészítése, hangosítás, projektor Segítők elfoglalják helyüket Flambirkocsi előkészítése Díszterítés Cokrászasztal, koktélok Roll-upok, molinók, regisztrációs pultok elhelyezése Szóróanyagok, promóciós anyagok, igazolások kikészítése	időben mindent előkészíteni	bejárat, aulák, szaktantermek, tornaterem	interaktív feladatnak megfelelően	technikus munkaközösség-vezetők	laptop, projektor, hangszóró, mikrofon feladatnak megfelelően	berendezett helyiségek
14:30 – 15:00	érkeztetés, regisztrálás hostessek irányítják a látogatókat a tornaterembe	álljon rendelkezésünkre a létszám adat, ill. honnan jönnek az érdeklődők	bejárat	papír alapon, táblázatban több helyszínen	vezetőség hostessek	regisztrációs ív	kitöltött regisztrációs ív
15:00 – 15:15	Általános tájékoztató, iskola bemutatása, felvételi tudnivalók megosztása	általános információk továbbadása	tornaterem	előadás PPT-vel	beiskolázásért felelős igazgatóhelyettes, igazgató		
15:15-17:15	Forgó színpad szerűen a szakmáinkhoz tartozó szaktantermek bemutatása, tájékoztató a szakmákról, játékos feladatok	kedvesinálás	szaktantermek	interaktív feladatokkal 5 csoportban meghatározott útvonalon ²¹	munkaközösségvezetők	változó feladattól függően	minden csoport megjelenik minden helyszínen

Mikor? Határidő	Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményes- ség/ Indikátor
17:15-	zárás, igazolólapok kiosztása		bejárati aula				
	pakolás	rendrakás	mindenütt		munkaközösségek		tiszta, rendezett környezet a tanításhoz

PÁLYAORIENTÁCIÓS RENDEZVÉNYEK (ROAD SHOW) – Általános fogatókönyv javaslat

1. Iskolát bemutató ppt 10'
2. Flambírozás előkészítése, értelmezése, amíg készül, a tagozatok játéka

Kereskedelem	Vendéglátás	Turisztika
nyakkendő kötés	flambírozás	Hol Járunk?
árcédulázás	eszközfelismerés	https://www.wordwall.net/play/4655/413/221
bevásárló kosár - árak		

3. Iskoláról elhangzott információkhoz kvíz kérdések (wordwall)
4. Vinni:
 - promóciós anyagok, eszközök (pl. szóróanyag)
 - roll up (2 db)
 - pult
 - Hátfal + molino
 - lufik
 - matrica
 - nyersanyag
 - műanyag pohár, kanál, szalvéta
 - eszközök
 - indukciós lap
 - hosszabbító
5. Teendők:
 - Jelenléti – aláíratni!
 - Fotót készíteni!

NYITOTT ISKOLA – Látogatások iskolánkban - javaslat						
Mit? Tevékenység	Miért? Cél	Hol? Helyszín	Hogyan? Módszer	Felelős Közreműködő	Források, eszközök	Eredményesség/ Indikátor
Felkérések fogadása	Érdeklődők bepillantást nyerhessenek mindennapjainkba	info@kivisz.hu központi elérhetőségek		pályaválasztásért felelős igazgatóhelyettes		
Iskola bemutatása PPT-vel	Információ átadása	Kisétterem	PPT bemutató beszélgetés	pályaválasztásért felelős igazgatóhelyettes	projektor laptop	PPT
Iskolai helyszínek bemutatása	Szaktantermeink és a lehetőségek vázolója „Kultikus helyek az iskolában”	1. tankonyhák 2. tancukrászda 3. tanétterem 4. taniroda 5. 116a 6. Zsolnay fal 7. Zsolnay festmény 8. uszoda	több helyszínen, körforgással	szakmai munkaközösségek hostessek	kóstolók Promóciós eszközök	jó hangulat információs igény kielégítése
Zárás – regisztráció – értékelés, fotózás	visszacsatolás	Kisétterem	regisztrációs ív elégedettségmérő	pályaválasztásért felelős igazgatóhelyettes, hostessek		elégedett vendégek

B. Felnőttek nappali rendszerű oktatása

Folyamat kezdete: minden tanév szept.1.

Folyamat vége: minden tanév aug.31.

A tervezési és lebonyolítási folyamat megegyezik a nyolcadikosok beiskolázásánál feltüntetettekkel. A középiskolai roadshow-k (kitelepülések) látogatására itt általában a dec.-márc. időszakban kerül sor. A középiskolákat megcélzó marketing kampányunk a tavaszi-nyári időszakban zajlik, hisz célcsoportunk többek között az egyetemi felvételt nem nyert érettségizett fiatalokból áll. A jelentkezések fogadásával a Tanulmányilvántartó foglalkozik, a jelentkezések fogadása

folyamatos. Augusztus közepén a létszámnak megfelelően kerül sor az osztályok kialakítására és indítására. A felvételről és a tanév eleji információkról a tanulók értesítést (e-mail; posta) kapnak.

C. Felnőttek szakmai oktatása

C.1. Felnőttek szakmai oktatása délutáni és esti tanórák keretében

Folyamat kezdete: minden tanév szept.1.

Folyamat vége: minden tanév szept.15.

Tervezési folyamat megegyezik a nyolcadikosoknál szereplővel.

Marketing oldalról iskolánk népszerűsítése az iskolai honlapon és a Facebook, Instagram, TikTok oldalakon keresztül történik elsődlegesen.

A jelentkezések fogadása egyrészt az IKK felületen keresztül, másrészt a honlapról letölthető jelentkezési lapokkal ill. személyesen történik. A jelentkezésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a Tanulmányilvántartó végzi. A jelentkezések alapján aug. 20 után rendezzük osztályba/csoportba a tanulókat. A jelentkezőknek egészségügyi alkalmassági vizsgálaton kell részt venniük. Az oktatás szeptember harmadik hetében indul.

C.2. Programkövetelmény szerinti képzések

A beiskolázási folyamat eleje és vége nem rögzített, mert folyamatosan történik a képzések népszerűsítése (online csatornákon keresztül, partner intézményeken keresztül, Kamara segítségével). A jelentkezések fogadásával a Baranya Megyei SZC Felnőttképzési munkatársai foglalkoznak. A beérkező jelentkezések alapján, a minimum létszám eléréseivel kerül sor a képzés indítására.

C.3. Szakma megújító képzések

A beiskolázási folyamat eleje és vége nem rögzített, mert folyamatosan történik a képzések népszerűsítése (online csatornákon keresztül, partner intézményeken keresztül). A jelentkezések fogadásával a Tanulmányilvántartó foglalkozik. A beérkező jelentkezések, igények alapján a minimum létszám eléréseivel kerül sor a képzés indítására.

D. Egyéni tanulási utak

Iskolánk elkötelezett amellett, hogy aki tanulni szeretne, megkapja ezt a lehetőséget. Ezért különleges kérések esetén az intézményvezető megvizsgálja a lehetőségeket (beszámítás, felmentés korábbi végzettség alapján) és dönt, javaslatot tesz az adott szituációnak megfelelően. Mindig egyéni elbírálásról van szó.

E. Felvétel, átvétel szabályai iskolánkban

A felvétel és az átvétel helyi szabályait iskolánk Szakmai programja tartalmazza. A Szkt. 54. § (1) kimondja, hogy tanulói jogviszony

- a) felvétellel vagy
- b) átvétellel keletkezik.

A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az igazgató dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

A tanuló osztályba vagy csoportba való beosztásáról – a szakmai munkaközösség, ennek hiányában az oktatói testület véleményének kikérésével – az igazgató dönt. A felvétel folyamatát a korábbi fejezetekben leírtuk.

Az átvétel folyamata:

Mikor?	Mi történik?	Ki végzi?	Formája	Helyszíne/illetékes
Folyamatosan	Átvételre irányuló jelentkezés leadása	jelentkezni kívánó tanuló	kérelem, bizonyítvány másolatok	Igazgató részére (Titkárság)
30 napon belül	Kérelmek áttekintése: - szükség van-e osztályozó vizsgára/különbözeti vizsgára - van-e mód beszámításra? - kaphat-e a tanuló mentességet valamely foglalkozás alól	Igazgató (igazgató helyettesek és/vagy munkaközösségvezetők bevonásával)		
	Igazgató dönt az átvételről	igazgató	kérelemre rávezeti a döntést	igazgatói iroda
	Döntés eredménye alapján határozat elkészítése, illetékesek értesítése, diák osztályba sorolása	Tanulónyilvántartó	határozat	Tanulónyilvántartó Határozatot kap: tanuló, leendő osztályfőnök, gondviselő
	Tanuló felvétele az E-Kréta rendszerbe	Tanulónyilvántartó		
határozat szerint	szükség esetén osztályozó/különbözeti vizsga szervezése	osztályfőnök és tanulónyilvántartó jelzése alapján a nevelésért-oktatásért felelős igazgatóhelyettes		

Szabályok:

- Az igazgató az átvétel feltételeként különbözeti vagy osztályozó vizsgát is előírhat, melyet határozat formájában a beiratkozást követően kap kézhez.

- A tanuló írásbeli kérelmére és az igazgató engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítheti, amennyiben osztályozó vizsga keretében teljesíti a tanulmányi idő rövidítésével érintett tantárgyak követelményeit.
- Beszámítás: Szkt. 53§ és Szt. Vhr 157§ b) alapján a tanuló kérheti a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását. Ha a Szkt 62§ szerinti beszámításra kerül sor, akkor a diáknak különbözeti vagy osztályozó vizsgát nem kell tennie.
- Az ágazati alapvizsgát tett tanuló átvétele az ágazati alapoktatás tekintetében nem köthető különbözeti vizsgához, ha az átvételre az ágazati vizsga letételét követő tanévben kerül sor. (Szkt. Vhr 152§)

TEENDŐK A 9. ÉVFOLYAM BEÍRÁSÁNÁL

CSAK A NÉVSORON SZEREPLŐ TANULÓKAT LEHET BEÍRNI!

1. Az általános iskolai bizonyítványban ellenőrizni kell, hogy a tanuló az „Általános iskolai tanulmányait befejezte”-e. A bizonyítványt a „Beírtam a 9/ vagy 1/9/osztályba” bejegyzés után be kell szedni! dátum + aláírás + pecsét
2. Minden tanuló kapjon egy tájékoztatót, amely a tanévkezdéssel kapcsolatos tudnivalókat tartalmazza.
3. Alapítványi befizetés kérése (Minden évben külön meghatározott összeg, melyről előre tájékoztatjuk a szülőket. Befizetése nem kötelező) Együttműködési megállapodás osztály szinten készül. A közös íven a szülőnek az átadást alá kell írnia.
4. Igazolások, nyilatkozatok (fotózás, adatvédelem), szakértői vélemények (SNI, BTM,) összegyűjtése. Mindenben szerepeljen a tanuló neve és osztálya!
5. Minden tanuló töltsön ki adatlapot!
6. DIÁKIGAZOLVÁNY: NEK adatlap leadása
7. Promóciós tárgyak vásárlásának lehetősége

A BEÍRÁST KÖVETŐEN

Tanulmányilvántartónak leadandó:

- névsorok
- bizonyítványok
- tanulói adatlapok
- diákigazolvány adatlapok

Kincstárnoknak leadandó:

- az alapítványi pénzt az együttműködési megállapodásokkal együtt
- promós megrendelőket és pénzt

22. számú melléklet – Oktatók szakmai-képzési együttműködése

Folyamat neve	OKTATÓK SZAKMAI-KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSE
Folyamat célja	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása
Elvárt eredmény	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.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, követelmények megfogalmazása az intézményi dokumentumok alapján, intézményi szinten	Vezetőség	Oktatói testület minden tagja	az aktuális tanévet megelőző hónap második fele	Szakmai program SZMSZ	feljegyzések	igazgató
2.A.	Az együttműködés kereteinek megfogalmazása az egy munkaközösségben oktatók közösségére vonatkozóan	munkaközösség vezetői	munkaközösség tagjai	az aktuális tanévet megelőző hónap második fele	Szakmai Program, érintett szakmák képzési-és kimeneti követelményrendszere	feljegyzések jelenléti ív munkaközösségi munkaterv	igazgató, igazgató-helyettesek

2.B.	A belső és külső gyakorlati helyek, oktatók együttműködési elveinek, formáinak kialakítása	igazgató	vezetők osztályfőnökök, tanulmányi vezető, érintett oktatók	tanévet megelőző előkészítési időszak	Szakmai program, SZMSZ, érintett szakmák képzési-és kimeneti követelményrendszere	feljegyzések, online értekezletek rögzített felvétele jelenléti ív éves munkaterv	igazgató/igazgató-helyettesek
2.C	Az intézmény és más oktatási intézmények oktatóinak képzési és szakmai együttműködési lehetőségei	igazgató/munkaközösség-vezetők	oktatói testület tagjai	igény szerint	Szakmai program	feljegyzés jelenléti ív éves munkaterv	igazgató, igazgató-helyettesek
2.D	Az intézmény más nem oktatási intézményekkel való, oktatási, képzési célú együttműködési kereteinek meghatározása ²²	igazgató/munkaközösség-vezetők	oktatók egyéb intézmény alkalmazottai	igény szerint	Szakmai program Képzési programok	jelenléti ív éves munkaterv	igazgató, igazgató-helyettesek
3.	Együttműködések lebonyolítása	igazgató	oktatói testület	folyamatos		beszámolóok kérdőívek	igazgató, igazgató-helyettesek

²² Együttműködés kereteinek meghatározása:

1. Mely területen kívánunk együttműködni? (Pl.: oktatás, módszertan, tudásmegosztás, nevelés, pályázatok, ...)
2. Kivel szeretnénk együtt működni, mely célok elérése érdekében?
3. Milyen formában lehetséges az együttműködés? (Pl. megbeszélés, előadás, work shop, ...)
4. Kinek a bevonásával kerül sor az együttműködésre?
5. Időbeli keretek megállapítása
6. Ha szükséges, a finanszírozás feltételeinek megszervezése
7. Megbeszélte keretek írásba foglalása, rögzítése (munkaterv, együttműködési megállapodás)

			partner intézménye k				
4.	Együtműködés tapasztalatainak megbeszélése, ezek beépítése a következő tanév éves munkatervébe	vezetőség	oktatói testület partnerinté zmények	május-június	tervek	beszámolók	igazgató, igazgató- helyettesek

23. számú melléklet – Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

Folyamat neve	MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR MŰKÖDTETÉSE, FEJLESZTÉSE
Folyamat célja	Az oktatók együttműködésére, belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereire vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása
Elvárt eredmény	Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés keretein belül a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának szervezeti kereteit és annak folyamatát, melynek során az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, tudásátadás, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Felhasznált dokumentum, módszer	Keletkező dokumentumok/eredmény
1.	Az intézmény módszertani céljainak tudatosítása az oktatói testületben	Vezetőség	Oktatói testület minden tagja	folyamatos, de minden augusztus végén értekezleten megerősítésre kerül	Szakmai program SZMSZ	Mindenkiben tudatosul, hogy intézményünk célja a korszerű, sokszínű pedagógiai módszerek alkalmazása, hisz ezzel tudunk a munkaerőpiac igényeinek megfelelő fiatalokat képezni.
2.	Intézmény módszertani eszköztárának felmérése: oktatók által használt módszerek, tanulási útmutatók, módszertani segédletek, mérőeszközök, feladatbank, digitális felületek	Vezetők	Oktatói testület, munkaközösségek	az aktuális tanévet megelőző augusztus	oktatói tanmenetek, óratervek, továbbképzések anyagai	módszertani lista
3.	Korszerű, sokszínű módszertanhoz rendelkezésre álló tárgyi, technikai háttér felmérése, beszerzési igény jelzése	vezetők	munkaközösségek	aktuális tanévet megelőző augusztus		Szükséges beszerzések listája
4.	Oktatók módszertani kompetenciáinak felmérése	vezetők	munkaközösségvezetők	augusztus vége-szeptember eleje	egységesített tanmenetek	feljegyzések
			vezetők munkaközösségvezetők	folyamatos	óraterv, óravázlat óralátogatások esetén	óralátogatási jegyzőkönyv óraterv

5.	A módszertani kultúra fejlesztése Módszertani fejlesztésre javasoltak listája	Vezetőség munkaközösségvezetők	Oktatói testület minden tagja munkaközösségvezetők	augusztus január	érintett szakmák képzési-és kimeneti követelményrendszere tanmenet, óraterv, jegyzőkönyvek	beiskolázandók, fejlesztendők listája Módszertani kultúra fejlesztési terve
5.A.1.	Fejlesztéshez igazodó továbbképzés kiválasztása az IKK felületről,	munkaközösségvezető	oktató	folyamatos	IKK felület	Jelentkezési lapok
5.A.2.	szándék jelzése fenntartónak	vezető		augusztus január	jelentkezési lapok	elfogadó nyilatkozat
5.A.3.	módszertani továbbképzés megvalósulása	vezető	oktató	folyamatos		tanúsítvány
5.A.4.	belső tudásmegosztás a továbbképzésről	munkaközösségvezető	oktató	folyamatos		jegyzőkönyv, beszámoló
5.B.	Belső tudásmegosztás szervezése, követendő példa, jó gyakorlat továbbadása	munkaközösségvezetők	oktatók vezetőik	igény szerint/folyamatosan		beszámoló, jegyzőkönyv
5.C.	Az intézmény együttműködése más oktatási intézményekkel jó gyakorlat továbbadására vagy átvételére, ötletbörze	igazgató/munkaközösségvezetők	oktatók	igény szerint	meghívó	beszámoló
5.D.1.	Duális oktatók módszertani kultúrájának fejlesztése	duális képzésért felelős igazgatóhelyettes	oktatók	igény szerint	meghívó	beszámoló

5.D.2.	Oktatók módszertani fejlesztése duális képző segítségével	duális képzésért felelős igazgatóhelyettes	oktatók duális képzőhely	igény szerint	meghívó	beszámoló
6.	A digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítása, működtetése a tudásmegosztás érdekében: - iskolai drive felület - E-Kréta digitális kollaborációs tér – Intézményi tananyagtár mappa	vezetőség	oktatói testület rendszergazda	folyamatos		digitális tartalmak
7.	Együttműködés, továbbképzések, tudásmegosztás tapasztalatainak megbeszélése, ezek beépítése a következő tanév éves tanmeneteibe, esetlegesen munkatervébe, megosztás közös drive felületen	vezetőség	oktatói testület partnerintézmények	június második fele	beszámolók	új tanmenetek, beiskolázási tervek, munkaterv Módszertani kultúra éves fejlesztési terve, Beiskolázási terv

24. számú melléklet – Tanulók mérése és értékelése

Folyamat neve	Fő folyamat: TANULÓK MÉRÉSE, ÉRTÉKELÉSE Alfolyamat: OSZTÁLYOZÓ VIZSGA
Folyamat célja	A diákok félévi/évvégi tanulmányi eredményének értékelése különös esetekben (óralátogatás alóli felmentés esetén egyéni tanrendben tanulóknál, rövidítést kérése esetén, ha a tanuló mulasztása elérte a 250 órát vagy tantárgyanként a 30 %-ot és érdemjegye nem elegendő, ha független bizottság által kéri érdemjegye megállapítását)
Elvárt eredmény	A félévi/évvégi teljesítményről egyértelmű visszajelzés születhessen. Az oktatói testület minden tagja egyformán értelmezze a folyamatot.
Folyamatgazda	igazgató
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	hiányzási adatok és jegyek számának áttekintése	oktató	osztályfőnök oktató vezetőség	félév zárását megelőző hónap eleje	E-Kréta	feltételezeten osztályozó vizsgára küldendők listája tantárgyanként, szaktanáronként	osztályfőnök
2.	szóbeli jelzés azon diákoknak, illetve osztályfőnökeiknek, akik elérik a 20%-os hiányzást és nincs elegendő (jellemzően heti óraszám +1) érdemjegyük ²³	oktató	osztályfőnök	félév zárását megelőző hónap közepe	E-Kréta	feljegyzés a Krétába, hogy a diák értesítve lett a hiányzásról, esetleges osztályozó vizsga lehetőségéről	osztályfőnök nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes

²³ Osztályozó vizsgára küldhető:

- akinek nincs meg a szakmai programban meghatározott minimális számú osztályzata (szakmai program 43. old.)
- aki a törvény által előírt hiányzásnál többet hiányzik (30%) és nincs meg a kellő számú osztályzata, de az oktatói testület engedélyezi számára osztályozó vizsga letételét.
- akinek meg van a kellő számú osztályzata, de a szaktanár úgy ítéli meg, hogy azok nem fedik le a féléves, illetve éves tananyag 75%-át és a törvény által megengedett maximális 30%-nál többet hiányzott

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
3.	Az osztályozó vizsgára küldés bejelentése, időpontra figyelem felhívása (éves munkarend) osztályozó vizsgára küldendő tanulók listájának leadása az osztályfőnöknek. A vizsga anyagának megadása a diák számára	oktató	diák, osztályfőnök	éves munkarendben meghatározott időpont előtt 1 nappal	E-Krétában értesítés a diák, szülő felé az osztályozó vizsga kiírásáról	értesítés (elküldött üzenetek)	osztályfőnök
4.	Osztályfőnökök elkészítik a kért Excel táblázatot (figyelembe véve az egyéb különleges eseteket is) és határidőre elküldik a nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettesnek	osztályfőnök	oktató	éves munkarendben meghatározott időpont	Excel táblázat (tartalmazza: osztály, tanuló neve, tantárgy, oktató)	kitöltött táblázat	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes
5.	Az osztályozó vizsga pontos menetének kiírása (ki, melyik teremben és kinek a felügyelete mellett ír)	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes		2 nappal osztályozó vizsga előtt	Excel táblázat	beosztás	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes
6.	Osztályozó vizsga jegyzőkönyveinek elkészítése	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes	titkárság	2 nappal a vizsga előtt	Vizsgára küldöttek listája	jegyzőkönyvek osztályonként	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes
7.	Vizsga lebonyolításának közzététele kollégáknak ellenőrzési céllal	nevelésért és oktatásért felelős	oktatók osztályfőnökök	1 nappal a vizsga előtt			igazgató

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
		igazgatóhelyettes					
8.	Szükséges változások jelzése majd végleges lebonyolítási rend és jegyzőkönyvek elkészítése	oktató, osztályfőnök	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes titkárság	a vizsga előtt 1 nappal	kréta, e-mail	véglegesített lebonyolítási rend és jegyzőkönyv	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes
9.	az osztályozó vizsga lebonyolítása (írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsga) <ul style="list-style-type: none"> a. eljött – vizsgázik – osztályzat b. nem jött <ul style="list-style-type: none"> b.1. felróható okból <ul style="list-style-type: none"> b.1.1. javító vizsgára küldve b.1.2. 3-nál több tantárgyból – évisméltés b.2. fel nem róható okból: pótló vizsgát tehet (május vagy aug.)²⁴ 	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes	beosztásban szereplő oktatók	az osztályozóvizsga napjai	írásbeli dolgozatok, szóbeli tételek	jegyzőkönyv	oktatók

²⁴ Osztályozó vizsga lebonyolítása:

- írásbeli: egy teremben 3 tanár felügyel (jellemzően osztályfőnökök); egy tanuló egy nap max. 3 tantárgyból írhat, kivéve, ha maga kéri a több vizsga egyszerre történő lebonyolítását; egy tanteremben max. 15 fő lehet
- szóbelin: 3 fős bizottságok, akik közül minimum kettő adott szakos legyen, párhuzamos felettetés nem lehetséges.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
10.	félévi érdemjegy megállapítása, rögzítése ²⁵	oktató		osztályozó vizsgát követő nap	az osztályozó vizsga jegyzőkönyve	félévi/évvégi értékelés	oktató

Félévi érdemjegy megállapítása:

- a. Érdemjegyét osztályozó vizsgán szerezte – a félévi osztályzat is ugyanez
- b. voltak évközbeni osztályzatai, de ezek nem fedték le a tananyag 75%-t – osztályozó vizsga érdemjegye évközi jegyként kerül be a naplóba és a félévet záró érdemjegy ezek átlaga

Évvégi érdemjegy megállapítása:

- amennyiben az egész év anyagából tett osztályozó vizsgát, akkor ugyanúgy, mint a félévi jegynél.
- amennyiben az első félévben volt félévi érdemjegye és a második félév tananyagából osztályozó vizsgát tett, akkor az első féléves jegy és a második félévi osztályozó vizsgán szerzett jegy számtani közepe, ha nem egész, akkor a szaktanár dönt a jobb vagy a rosszabb jegy között
 - a. amennyiben az első félévben az osztályozó vizsgán nem jelent meg és így nem volt osztályozható, ha a második félévben bejárt és szerzett megfelelő számú osztályzatot, akkor a szaktanár az első félév tananyagából osztályozó vizsgára küldi és az osztályozó vizsgán szerzett osztályzat és a krétában a félév nélküli jegyek átlagát alapul véve a két jegy számtani átlagát kapja (az osztályozó vizsgán kapott jegy és a második félévben szerzett jegyek átlagából adható jegy egyforma súllyal szerepel)
- amennyiben évvégi osztályozó vizsgán nem osztályozható (első vagy második félév anyagából), akkor a tanév végén sem osztályozható és az augusztusi vizsgaidőszakban javító vizsgát tehet, maximum 3 tantárgyból.

²⁵ Az osztályozó vizsga érdemjegye az írásbelin szerzett jegy és a szóbelin szerzett jegy matematikai átlaga, ha ez nem egész, a szaktanár dönt, hogy a jobb vagy a rosszabb jegyet adja.

25. számú melléklet - Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése

Folyamat neve		Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése					
Folyamat célja		Intézmény folyamatos működésének biztosítása					
Elvárt eredmény		Gazdaságos működés mellett az erőforrások biztosítása					
Folyamatgazda		Igazgató					
Bevezetés időpontja		2023.09.01					
Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés,értékelés
1.	Beszerzési igény benyújtása eszközök elhasználódása, pótlása, új eszközigény felmerülése esetén valamint szakmai anyag beszerzése tanmenetek szerint	Munkavállalók (oktatók, oktatástechnikus, rendszergazda, élelmiszerraktár, gondnok)	Kincstárnok, gazdasági dolgozók	folyamatosan	kérelem igény felmerüléséről	előzetes engedély	Igazgató előzetes szakmai igazolása a beszerzés jogosságáról, a beszerzési eljárás elindításához

2.	Árajánlatok bekérése	Gazdasági dolgozók	Igényt benyújtó munkavállaló	igény felmerülése után 5 munkanapon belül	előzetes engedély	bírálati jegyzőkönyv, összeférhetlenségi nyilatkozat	Kincstárnok ellenőrzése után, igazgató előzetes bírálata
3.	Beszerezési eljárás lefolytatása a Baranya Megyei Szakképzési Centrum szabályzata "a" beszerzések lebonyolításának rendjéről" szerint	Gazdasági dolgozók	Cityops rendszerben ellenőrzési jogosultsággal rendelkezők, pénzügyi ellenjegyző, engedélyező	2 héten belül	Cityops engedélyezéstámogató online rendszerben	Cityops rendszer által generált kötelezettségvállalás	Cityops rendszerbe épített ellenőrző funkciók (szakmailag igazolva, beszerzési eljárás ellenőrizve, ellenőrizve, pénzügyileg ellenjegyezve, engedélyezve) a hatályos kötelezettségvállalási szabályzat szerint
4.	Cityops rendszerben lefolytatott "engedélyezett" státuszú 100 eFt alatti eszközök beszerzése	Gazdasági dolgozók	Igényt benyújtó munkavállaló	5 napon belül	Megrendelés, vásárlás	Visszaigazolás, számla, utalványrendelet	Kincstárnok ellenőrzése, igazgató szakmai teljesítésigazolása után, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés
5.	Szakmai anyagok (oktatáshoz szükséges alapanyagok) beszerzése	Élelmiszerraktár	Gazdasági dolgozók	5 napon belül	Megrendelés, vásárlás	Visszaigazolás, számla, utalványrendelet	Kincstárnok ellenőrzése, igazgató szakmai teljesítésigazolása után, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés

6.	Cityops rendszerben lefolytatott "engedélyezett" státuszú 100 eFt feletti eszközök beszerzése	Kincstárnok	Gazdasági dolgozók	5 napon belül	Cityops rendszer által generált kötelezettségvállalás	Szerződés, átláthatósági nyilatkozat	A szerződés Igazgatói aláírása után, engedélyező és pénzügyi ellenjegyző részéről történő aláírása
7.	Cityops rendszerben lefolytatott "engedélyezett" státuszú 1 MFt feletti eszközök beszerzése	Kincstárnok	Gazdasági dolgozók	változó	Cityops rendszer által generált kötelezettségvállalás	Szerződés, átláthatósági nyilatkozat, referencia nyilatkozat, Köztartozásmentes igazolás	A szerződés Igazgatói aláírása után, engedélyező és pénzügyi ellenjegyző részéről történő aláírása
8.	Cityops rendszerben lefolytatott "engedélyezett" státuszú 100 eFt feletti eszközök beszerzése	Kincstárnok	Gazdasági dolgozók, Igényt benyújtó munkavállaló	5 napon belül	Megrendelés, vásárlás	Visszaigazolás, számla, utalványrendelet	Kincstárnok ellenőrzése, igazgató szakmai teljesítésigazolása után, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés
9.	Tárgyi eszköz állománybavétele	Kincstárnok	Gazdasági dolgozók	számla kézhezvételekor	Számla, jótállás, használati utasítás	Állománybavételi bizonylat	Kincstárnok ellenőrzése, igazgató aláírása
10.	Tárgyi eszköz kiadása	Gazdasági dolgozók	Igényt benyújtó munkavállaló	eszköz megérkezésekor	Állománybavételi bizonylat	Átvételi elismervény	Eszközkönyvelő
11.	Szakmai anyagok átvétele a szállítótól	Élelmiszerraktár	Gazdasági dolgozók	áru érkezésekor	Szállítólevél, számla	Bevételezési bizonylat	Kincstárnok

26. számú melléklet - Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése

A folyamat megnevezése: Intézményi adminisztráció, E-KRÉTA működtetése

Folyamatgazda: Igazgató

A folyamatszabályozás célja:	Az intézmény szabályszerű működéséhez szükséges adminisztratív háttér biztosítása
Szervezeti alapú vonatkozási terület:	Az intézmény egészének összehangolt munkáját igénylő terület (oktatók és alkalmazottak, tanulók) melyhez részben a duális partnerek és a fenntartó is kapcsolódik.
Erőforrások biztosítója:	Fenntartó.
Folyamat mérésének indikátorai:	Rögzítésre kerülnek az E-Krétában: tanulói adatok, csoport- és osztályadatok, alkalmazottak adatai, tantárgyfelosztás és órarend, duális képzők adatai. Az egyes tanévek során a munkarendben meghatározottak szerint és ad hoc jelleggel E-Kréta ellenőrzése.
Elvárt eredmény:	A hiánytalanul feltöltött adatoknak és az adminisztrációs rendszer napra kész vezetésének eredményeként az intézmény működése átlátható, a lekérhető információk segítik a döntési folyamatokat.

IDŐPONT	FELADAT LEÍRÁSA	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ELLENŐRZÉS
JÚNIUS	A felvételt nyert tanulók importálása a KIFIR rendszerből a KRÉTA rendszerbe	tanév rendjében meghatározva	tanulmányilvántartó	általános igazgatóhelyettes igazgató
	A végzett tanulók kijelentése a KRÉTA rendszerből	vizsgaidőszak utolsó napja	tanulmányilvántartó	általános igazgatóhelyettes igazgató
	A felvételt nyert tanulók beíratása – adatlapok kitöltetése (E-Krétában szükséges adatok)	tanév rendjében meghatározva	tanulmányilvántartó leendő osztályfőnökök segítő oktatók (beosztás szerint)	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes igazgató
	felsőbb évesek beiratkozása és az ehhez kapcsolódó adminisztráció	tanév rendjében meghatározva	tanulmányilvántartó osztályfőnökök	nevelésért és oktatásért felelős igazgatóhelyettes igazgató

IDŐPONT	FELADAT LEÍRÁSA	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ELLENŐRZÉS
JÚLIUS	Az érkező beiratkozók (pótfelvételi, érettségi utáni képzés, felnőttoktatás) folyamatos rögzítése a KRÉTA rendszerben	5 napon belül	tanulmányilvántartó	általános igazgatóhelyettes igazgató
AUGUSZTUS	Az érkező beiratkozók folyamatos rögzítése a KRÉTA rendszerben	5 napon belül	tanulmányilvántartó	általános igazgatóhelyettes igazgató
	A 9. évfolyam osztályba sorolása (KRÉTA). Tanuló nyilvántartó rögzíti a tanulók személyes, jogviszony és tanügyi adatait, ellenőrzi, beállítják a szakképzési juttatások adatait	augusztus vége	tanulmányilvántartó	általános igazgatóhelyettes igazgató
	Végleges tantárgyfelosztás és órarend rögzítése	augusztus vége	általános igazgatóhelyettes	igazgató
	Felsőbb évfolyamos tanulók évfolyam léptetése, majd osztályléptetés (KRÉTA)	augusztus vége	tanulmányilvántartó	általános igazgatóhelyettes igazgató
SZEPTEMBER	Az osztályfőnök rögzíti: - diákhoz tartozó gondviselői adatok, elérhetőségek, szociális adatok, SNI/ BTMN –re vonatkozó adatok, felmentések - szakképzési munkaszerződéssel rendelkező diák esetén jelöli ennek tényét, és kiválasztja a Duális képzőt a listából.	szept. közepe	osztályfőnök	általános igazgatóhelyettes igazgató
	A tanulók csoportba sorolása (KRÉTA)	szept. 1.	osztályfőnökök iskolatitkár	általános igazgatóhelyettes igazgató
	Új oktatók adatainak felvitele Pedagógusok adatainak ellenőrzése, szükség esetén javítása	szeptember első hete	munkaügy	általános igazgatóhelyettes
	Végleges terembeosztás	szeptember első hete	igazgatóhelyettesek	igazgató

IDŐPONT	FELADAT LEÍRÁSA	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ELLENŐRZÉS
	Az új tanulók szociális, tanügyi és ösztöndíj adatainak rögzítése a KRÉTA rendszerben. A KRÉTA rendszerben már rögzített tanulók adatainak aktualizálása	szeptember első hete	osztályfőnök	általános igazgatóhelyettes
	KRÉTA felülvizsgálata a diákok és alkalmazottak esetében, az eltérések javítása	szeptember utolsó hete	általános igazgatóhelyettes	igazgató
	Túlóraként elszámolásra kerülő tanórák jelölése	szeptember első hete	általános igazgatóhelyettes munkaügy	igazgató
OKTÓBER	Pontos és naprakész adatok vezetése, az esetleges hibák javítása	október 01.	általános igazgatóhelyettes tanulmányilvántartó	igazgató
FOLYAMATOS	Az érkező és távozó diákok adminisztrációja a KRÉTA rendszerben	a beiratkozás, kiiratkozás napja	tanulmányilvántartó	igazgató
	az új tanulók szociális, tanügyi és ösztöndíj adatainak rögzítése a KRÉTA rendszerben	5 napon belül	tanulmányilvántartó osztályfőnök	igazgató
	tanulók adatainak aktualizálása (különös tekintettel a gyakorlati képzőhelyekre)	5 nap	osztályfőnök	duális képzésért felelős igazgatóhelyettes
	hibajegyek lekérdezése, annak javítása	hónap utolsó hete	általános igazgatóhelyettes tanulmányilvántartó	igazgató
	Tanórák naplózása (haladási napló - téma, mulasztás, értékelés)	tárgynap	oktatók	általános igazgatóhelyettes
	tanulók mulasztásának kezelése (szükség esetén gondviselő/gyermekvédelmi felelős értesítése)	igazolás beérkezésekor	osztályfőnök	általános igazgatóhelyettes
	tantárgyi értékelések/ tanulmányi előmenetel figyelése	hónap vége	osztályfőnök	általános igazgatóhelyettes
	szaktanári feljegyzések, beírások figyelése	hónap vége	osztályfőnök	általános igazgatóhelyettes
FOLYAMATOS	duális oktatók értékelésének átvezetése az iskola e-kréta naplóba	hónap vége	osztályfőnök	általános igazgatóhelyettes

IDŐPONT	FELADAT LEÍRÁSA	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ELLENŐRZÉS
	félévi értesítők, tanévvégi bizonyítványok kiadása	tanév rendje szerint	osztályfőnök	általános igazgatóhelyettes
	oktatói hiányzások, távollétek rögzítése – helyettesítésről való gondoskodás	tárgynap	szakmai igazgatóhelyettes	igazgató
	órarendi változások/ teremcserek rögzítése	tárgynap	szakmai igazgatóhelyettes	igazgató
	nem naplózott tanórák folyamatos ellenőrzése	pénteki napokon	általános igazgatóhelyettes	igazgató
	órarendváltások átvezetése a kréta rendszerre	tárgy napon	általános igazgatóhelyettes	igazgató
	oktatók havi munkaidő elszámolásának ellenőrzése/ellenjegyzése – átadása a munkaügynek	tárgy hónap vége	általános igazgatóhelyettes	igazgató
	Oktatói adatok változásának rögzítése (új belépők, új laccím, továbbképzések rögzítése a szokásos módon)	változás bejelentésekor	munkaügy	igazgató
	Duális képzési modul vezetése: <ul style="list-style-type: none"> - Duális képzőhely cég adatainak rögzítése - Duális oktatók rögzítése/ összekapcsolása a duális képzőhellyel - Duális oktatói belépési adatok rögzítése, továbbítása - Duális oktatók adminjának és naplózásának segítése - Duális oktatói órarendek felvételének/naplózásának figyelemmel kísérése - Duális mulasztások listázása (duális képzőhely elküldi osztályfőnöknek) - Duális értékelések figyelése, listázása, adatok továbbítása osztályfőnök felé 	duális képző rendszerbe való belépésétől kezdve	duális képzésért felelős igazgatóhelyettes tanulónyilvántartó duális képzőhely oktatója	igazgató

27. számú melléklet – Panaszkezelés

Folyamat neve	Panaszkezelés
Folyamat célja	Az intézmény partnerei által megfogalmazott észrevételek, kifogások, panaszok kezelése
Elvárt eredmény	A beérkezett panaszok gyors és eredményes megoldása, szükség esetén a kifogásolt folyamat módosítása
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A panaszkezelési folyamat kidolgozása	MICS vezető	MICS-tag	2023. 08.31.	szakmai program, SZMSZ, házirend, Kréta adatok	Folyamatleírás	igazgató
1.a	A panaszok kategorizálása, tipizálása: <ul style="list-style-type: none"> - intézményhez köthető panaszok, észrevételek (pl.: higiéniai, biztonsági) - oktatóhoz kapcsolódó észrevételek - ösztöndíjhoz kapcsolódó panaszok - képzéssel kapcsolatos panaszok - duális képzőhellyel kapcsolatos észrevételek 	MICS vezető	MICS-tag, tanügyi nyilvántartó, vezetők, osztályfőnök, szaktanár, iskolatitkár		korábbi panaszok, észrevételek		igazgató

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
	<ul style="list-style-type: none"> - tanulókhoz kötődő magatartási panaszok - vizsgával kapcsolatos panaszok 						
1.b	Az egyes kategóriákhoz kapcsolódó felelősök és eljárások kidolgozása	MICS vezető	MICS-tag	2023. 08.31.	szakmai program, SZMSZ, házirend, Kréta adatok	Folyamatleírás	igazgató
2.	A panaszkezelési rendszer megismertetése az érintettekkel (oktatók, munkatársak)	MICS vezető	MICS-tag	2023.09.15	A folyamatleírás	Jelenléti ív	igazgató
3.	Panaszfelvétel személyesen/telefonon/levélben/e-mailben/Kréta üzenet formájában		tanügyi nyilvántartó, vezetők, osztályfőnök, szaktanár, iskolatitkár	A panasz felmerülésekor azonnal, illetve az ügy természetének megfelelően, de legkésőbb 24 órán belül	levél, e-mail, Kréta üzenet	panaszfelvevő /nyilvántartó nyomtatvány	Igazgató, igazgatóhelyettesek
3.a.	A panasztevő beazonosítása (mi a kapcsolat az iskola és a panasztevő között)		tanügyi nyilvántartó, vezetők, osztályfőnök, szaktanár, iskolatitkár	a panasz beérkezését követő 2 napon belül	beérkezett panasz (Kréta, partnerlista)	panasz-nyilvántartó lap	Igazgató, igazgatóhelyettesek
3.b	A panasz beazonosítása a kategóriák alapján	A panasz-kategória és folyamatszabályozás szerint: vezetők, osztályfőnök	tanügyi nyilvántartó, vezetők, osztályfőnök, szaktanár, iskolatitkár	a panasz beérkezését követő 2 napon belül	a panasz jellegétől függően: szakmai program, házirend, Kréta, vizsgadokumentáció	panasz-nyilvántartólap	Igazgató, igazgatóhelyettesek

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
		ök, tanügyi nyilvántartó,					
4.	Panasz kivizsgálása, válasz megfogalmazása, kiküldése igazgatói jóváhagyással		tanügyi nyilvántartó, vezetők, osztályfőnök, szaktanár, iskolatitkár	a panasz beérkezését követő 30 napon belül	a beérkezett panasz és a kivizsgálása során felhasznált dokumentumok	válasz panasz-nyilvántartólap	Igazgató, igazgatóhelyettesek
5.	A panaszról visszacsatolás az érintett munkatársak felé	igazgató	oktatói testület, munkatársak	szükség esetén azonnal, a félévi vagy év végi értekezleten	a panasz leírása, válaszlevél		igazgató, igazgatóhelyettesek
6.	Gyakran előforduló panaszok esetén az érintett folyamat felülvizsgálata	igazgató	MICS	a tanév megkezdése előtti hónap	folyamatleírás, panasz leírása, válaszok	módosított folyamatleírás	igazgató, igazgatóhelyettesek