



Budapesti Gazdasági SZC Varga István Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

**A Budapesti Gazdasági SZC Varga István Közgazdasági Technikum
minőségirányítási rendszere**

Készítette:

A Budapesti Gazdasági SZC Varga István Közgazdasági Technikum Minőségirányítási Csoportja

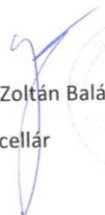
Léhnert-Egyházi Tünde
MICS vezető

Székely Júlia Irén
igazgató

Jóváhagyás dátuma: 2024. augusztus 31.

Jóváhagyta:


Kuti Bors Szilvia Brigitta
főigazgató


Dr. Varga Zoltán Balázs
kancellár



Tartalomjegyzék

I.	Bevezetés	4
II.	Minőségpolitika	8
	1. Az intézmény küldetése	9
	2. Az intézmény jövőképe	9
	3. Intézményi célrendszer	1
	4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	1
	5. Az oktatók értékelési rendszere	2
III.	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	9
	1. Intézményi indikátorrendszer	9
	2. Partneri igény- és elégedettségmérések	12
IV.	Intézményi folyamatmodell	15
	1. Vezetési-irányítási folyamatok	15
	2. Szakmai-képzési folyamatok	15
	3. Támogató és erőforrás folyamatok	15
	4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve	16
V.	Intézményi önértékelés	17
	1. Az intézményi önértékelési szempontsor	17
	2. Az intézményi önértékelés folyamata	20
	3. Az intézményi önértékelés sablonjai	29
VI.	Az intézmény vezetőjének önértékelése	30
	1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása	30
	2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata	31
	3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor	32
VII.	Mellékletek	39
	1. Intézményi folyamatok szabályozása	39
	2. Az első intézményi önértékelés ütemezése	117
	3. Intézményi indikátorrendszer	120



4.	Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	135
5.	Az oktatók értékelésének eszközei	146
6.	Intézményi folyamatok szabályozása	171
7.	Munkasablon az intézményi önértékeléshez	176
8.	Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai.....	198
9.	Cselekvési terv sablon	203



I. Bevezetés

Intézményünkben 1987 szeptemberében indult a képzés két szakközépiskolai osztály és négy élelmiszer, és vegyi áru eladó szakmunkás osztállyal és 12 tanárral. Az eltelt 35 év alatt megéltünk két iskolaösszevonást, több mint 900 fős tanulói létszámot és az ezzel járó délutáni oktatást.

A hagyományos kereskedelmi képzésünk az évek során olyan új képzési formákkal, ágazatokkal bővült, mint a Gazdálkodás és menedzsment (közgazdasági), illetve a Turizmus – vendéglátás (turisztikai) ágazat. Beindítottuk a nappali mellett az esti képzéseinket. Így, az iskola kihasználtsága napjainkra elérte a maximumát.

Iskolánk Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum keretein belül végzi oktató tevékenységét, és a fővárosi szakképzés egyik meghatározó intézménye. Alapfeladatunk a technikai szakmai oktatás, a szakképző iskolai szakmai oktatás, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható mozgásszervi fogyatékos, értelmi fogyatékos, beszéd-fogyatékos, autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajtós nevelési igényű tanulók ellátása. Területi elhelyezkedése kedvező. Az Észak-budai régióban, a békásmegyeri lakótelep és Pünkösdfürdő határán található. Az egyik oldalt a lakótelep, a másik oldalt a Duna-parthoz vezető zöldövezet fogja körbe.

A működés során mindig kiemelt figyelmet fordítottunk arra, hogy a törvényesség és szakszerűség mellett tanulókörzpontú, humánus és kreatív intézmény legyen, ezért az intézmény hétköznapi hangulata rendkívül barátságos, a diákok és oktatók viszonya a kölcsönös engedmények és kötelezettségek okán harmonikusnak mondható. Értéktéremtő hagyományokat építettünk ki az iskolai programokban, ünnepélyekben.

Az ismeretek átadásán, fejlesztésén túl mindig fontosnak tartottuk/tartjuk a tehetséges tanulók felismerését, fejlődésük elősegítését, támogatását; színvonalas és korszerű szakmai képzésüket, ezzel egyidejűleg a lemaradó, tanulási nehézségekkel küzdő tanulók felzárkóztatását. Kiemelkedően jó eredményeket értünk el az érettségi felkészítés, ill. a szakmai alapozás/szakképzés terén egyaránt. Olyan képzési-nevelési rendszert alakítottunk ki, amely képes a tanulóink szociális háttéréből adódó esélykülönbségek mérséklésére.

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, ill. 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet szerint a technikai nevelés-oktatási szakasz kilencediktől a tizenharmadik évfolyamig, a szakmai oktatás keretében az ágazati alapoktatással és a szakirányú oktatással párhuzamosan a közismereti kerettanterv szerinti oktatás folyik. A szakmai oktatást technikai nyelvi előkészítő évfolyam előzheti meg.

A 2020/2021-es tanévben bevezetett új szakmai képzés esetében az előbbi előnyök már rendszerszinten be vannak építve. Ebből adódik, hogy a 2020/2021-es tanévben beiskolázott diákjaink az öt éves képzés sikeres befejezése után egyszerre kapnak érettségit és szakmai végzettséget igazoló oklevelet. Már a 9. évfolyamtól, az ágazati alapképzés ideje



alatt ösztöndíjban részesülnek. A szakirányú oktatás időszakában pedig tanulói munkaszerződéssel el tudnak helyezkedni duális partnereinknél, vagy tanulmányi átlaguktól függő emeltösszegű ösztöndíjba részesülhetnek. A 2021/2022-es tanévtől elindult iskolánkban a Gazdálkodás és menedzsment ágazaton az okleveles technikus képzés. A program a Budapesti Gazdasági SzC és a Budapesti Gazdasági Egyetem Pénzügyi és Számviteli Karának együttműködésén alapszik. A tanulók az iskola és a BGE által közösen kidolgozott, emelt szintű szakmai program alapján végzik a technikumot. A képzésbe épített többlet ismeretanyag elsődlegesen a felsőfokú alapozó ismeretek elsajátítására irányul.

Alapfeladatunk a technikumi szakmai oktatás, a szakképző iskolai szakmai oktatás, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható mozgásszervi fogyatékos, értelmi fogyatékos, beszéd fogyatékos, autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű tanulók ellátása.

Képzési szerkezetünk

Ágazat	Szakképesítés
9. Gazdálkodás és menedzsment	5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző
13. Kereskedelem	5 0416 13 03 Kereskedő és webáruházi technikus
23. Turizmus - vendéglátás	5 1015 23 07 Turisztikai technikus
18. Oktatás	5 0188 25 01 Oktatási szakasszisztens

Az intézmény tanulói

Jelenleg 652 tanuló és képzésben résztvevő személy tanul intézményünkben. 23 nappali, technikumi osztállyal rendelkezünk.

- Kereskedelem ágazatban öt osztály: 9B, 10B, 11B, 12B, 13B
- Gazdálkodás és menedzsment – Közgazdaság ágazatban hét osztály: 9E, 10E, 11D, 11E, 12D, 12E, 13D
- Turizmus– vendéglátás - Turisztika ágazatban kilenc osztály: 9A, 9C, 10A, 10C, 11A, 12A, 12C, 13A és 13C
- Oktatás ágazatban két osztály: 9D és 10D

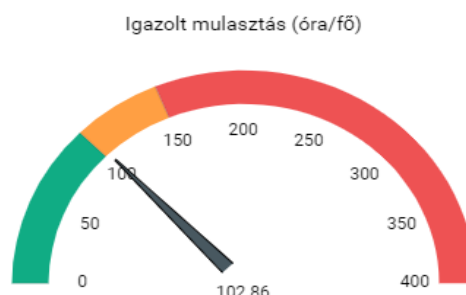
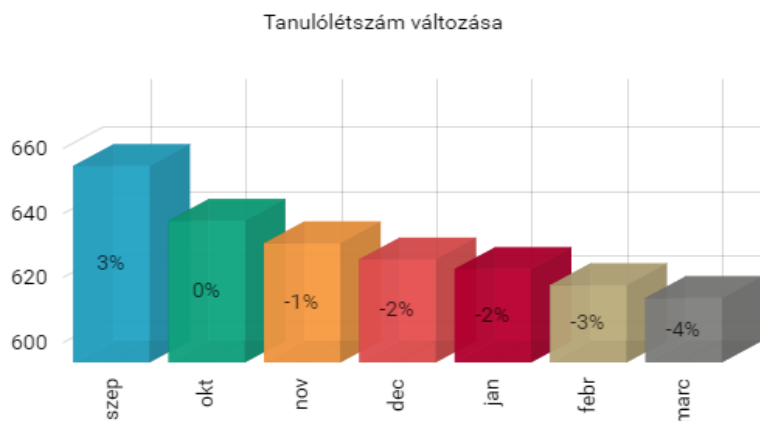


Az elmúlt évek során az addig tapasztalt nagyobb fokú lemorzsolódást sikerült mérsékelnünk, a kedvezőtlen folyamatot megállítanunk, az iskola létszáma aránylag stabil, lemorzsolódás 9-12 osztályban csak lakhelyváltozás miatt volt, a tanulói létszám csök-

kenését elsősorban a kiiratkozott az ötödéves tanulók okozták, akik dolgozni mentek és nem akarták folytatni a képzést.

A hiányzások és tanulók osztályzatai szoros összefüggést mutatnak, mindent elkövetünk annak érdekében, hogy csak indokolt esetben hiányozzanak diákjaink. Kiemelt szerepe van az osztályfőnököknek, akik szoros kapcsolatban állnak a szülőkkel és a Krétán keresztül értesítést küldenek már kismértékű hiányzás esetén is.

Jelenleg 48 főállású oktatót foglalkoztatunk. 42 fő teljes munkaidőben, 3 fő részmunkaidőben dolgozik, egy fő tartós beteg. Valamennyi kolléga határozatlan idejű munkaviszonnyal rendelkezik. A tantestület stabil, csak a természetes élethelyzetek következtében került sor átmeneti munkaerő távozásra. Jelenleg két kolléganő van gyermekgondozási támogatással távol.





Az iskola szakos ellátottsága aránylag jó, minden tantárgyat a megfelelő képesítéssel rendelkező oktató tanít, pillanatnyiilag minden állás-hely be van töltve.

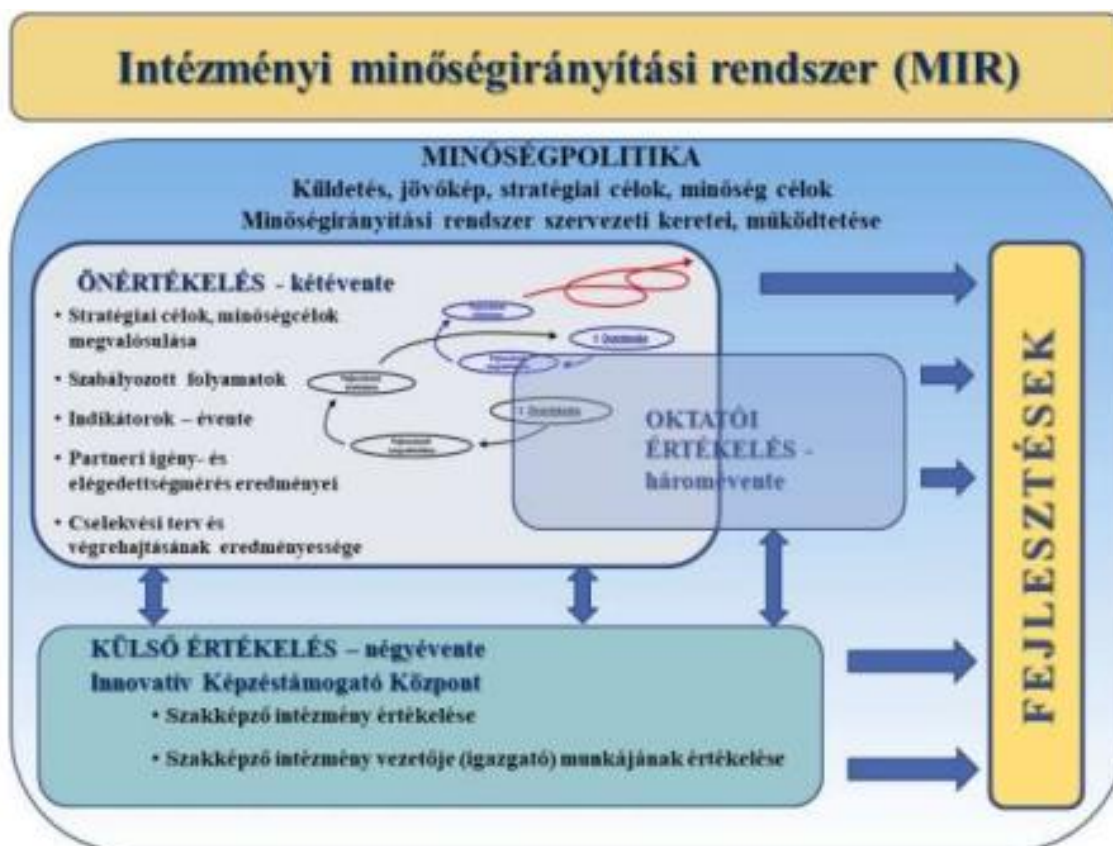
Új kollégák felvételére a feladatok bővülése miatt volt szükség. Egy nyelvi előkészítő, 4 technikai és egy szakképző osztály

kezdt szeptemberben, illetve a tavalyi nyelvi előkészítő osztály is már az új képzés szerint tanul. Reményeim szerint az oktatói kar létszámának növekedése a beiskolázási terveknek megfelelően tovább fog bővülni.

A szűk keresztmetszetet általában két terület alkotja, a matematika és az idegen nyelvek. Részmunkaidős kollégákkal, vagy óraadók alkalmazásával igyekszünk megoldani a kialakult hiányt. Sajnos évközben egy közgazdászoktató kollégánk tartósan beteg lett. A helyzetet a tantárgyfelosztás módosításával oldottuk meg, a meglévő kollégák között osztottuk fel az órákat.

Napjainkban az oktatás szolgáltatás piaci viszonyok között versenyhelyzetben van. Ismerni kell az igényeket, az elvárásokat, hogy azoknak megfelelően alakítsuk ki a „kínálatot”. A minőségirányítási rendszert ma már egyetlen, hosszú távon működni szándékozó intézmény sem nélkülözheti.

Az intézmény **egységes intézményi minőségirányítási rendszere a Szakképzés 4.0 stratégián**, az EQAVET Keretrendszeren és önértékelésen alapszik.



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

Személyi hatályosság: A minőségirányítási rendszer és mellékleteinek betartása az intézmény valamennyi munkavállalójára, tanulója nézve kötelező érvényű. Hatálya kiterjed mindazokra is, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit, létesítményeit.

Időbeli hatályosság: A fenntartó jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól. A kötelező felülvizsgálat a mindenkorai jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően történik.

Jelen minőségirányítási rendszer leírását az oktatók, a tanulók, szüleik, a munkavállalók és más érdeklődők megtekinthetik a titkárságon munkaidőben, továbbá az intézmény honlapján.

II. Minőségpolitika

Intézményünk a partneri igényeket széles körben elégíti ki, rugalmasan alkalmazkodva a mindennapjainkban megjelenő kihívásokhoz. A partneri igények, a hatályos jogszabályi és szakmai előírások figyelembevételével alakítjuk az intézmény mindennapjait. A szakmai munka minél magasabb színvonalú ellátása érdekében, ennek eredményességét folyamato-



san mérve és a szükséges korrekciókat beépítve készült el az intézmény minőségirányítási rendszere, amelyet

- ✓ az igazgató készíti el,
- ✓ az oktatói testület véleményt nyilvánít,
- ✓ a fenntartó hagyja jóvá.

1. Az intézmény küldetése

A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrumhoz tartozó iskolaként elsődleges számunkra, hogy tanulóink maximális figyelmet és támogatást kapjanak tőlünk a nálunk töltött éveik folyamán. Bátorítsuk, segítsük őket saját tanulási céljaik elérésében, változatos módszereket, eszközöket és utakat biztosítsunk számukra a kimeneti követelmények eléréséhez mind az érettségi, mind a szakmai vizsga tekintetében. Oktatóként egymást támogatva mi magunk is tanulási folyamatként éljük meg a tanítást.

Olyan iskolát álmodtunk meg és teremtünk, amelyben az közismereti oktatás és a szakképzés magas szintű, korszerű és rugalmas, ahol a tudásközpontú társadalom követelményeinek mind az oktatói testület, mind a tanulóközösség meg akar és meg tud felelni.

Olyan tudásanyag megszerzésére és készségek fejlesztésére biztosítunk lehetőséget diákjaink számára, amelyek a technikai vizsga megszerzésére és a felsőfokú tanulmányok folytatására is felkészíti őket, hogy a nálunk végzett diákok megszerzett tudásuk, tanulásra való nyitottságuk és képességeik birtokában bízzanak önmagukban, és saját sorsuk tudatos alakítóivá váljanak.

Ennek érdekében az alábbi pedagógiai alapelvekre és értékekre helyezünk kiemelt hangsúlyt:

- ✓ a humanista értékrendszer, az egyetemes emberi értékek maximális betartása és betartatása,
- ✓ együttműködés, gyermekközpontúság,
- ✓ kölcsönös tisztelet és megbecsülés,
- ✓ folyamatos fejlődés, alkalmazkodás a változó tanulási-tanítási környezethez,
- ✓ tudásközpontúság és tanulási eredmény-orientáltság,
- ✓ a végzettség nélküli iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzése,
- ✓ tehetséggondozás,
- ✓ képességek kibontakoztatása, a felzárkózás támogatása,
- ✓ a digitális oktatásban rejlő lehetőségek kihasználása,
- ✓ az egészséges életvitel,
- ✓ iskolai hagyományaink megőrzése, nemzeti kultúránk tisztelete.



2. Az intézmény jövőképe

Iskolánk az utóbbi években a közgazdasági technikumok között jó pozíciót vívott ki, amelyhez – a hagyományos értékek megőrzése mellett – a környezet változásaihoz való rugalmas, de megfontolt és folyamatos alkalmazkodás segítette.

Továbbra is a fővárosi gazdasági szakképzés meghatározó intézménye kívánunk lenni a jelenlegi tanulólétszámunkat és beiskolázási színvonalunkat növelve. Ennek érdekében:

- ✓ az észak budai régió és a Pest megyei agglomeráció kiemelkedő szakképző központjává válunk.
- ✓ olyan gazdasági szakemberek képezzünk, akik idegen nyelven is jól kommunikálnak, naprakész szakmai ismeretekkel rendelkeznek és a gyakorlatban is jól használják a modern számítástechnikai és irodatechnikai eszközöket.
- ✓ a középszintű érettségi vizsgákon az országos középiskolai átlag feletti eredményeinket megőrizzük.
- ✓ a közösen megfogalmazott pedagógiai célok iránt elkötelezett oktatói kart megtartjuk és folyamatos továbbépítjük.
- ✓ a munkaerőpiacon elvárt kompetenciák (komplex problémamegoldás, kritikus gondolkodás, kreativitás, emberek kezelése, csapatmunka, érzelmi intelligencia, ítélet és döntéshozatal, szolgáltatás orientáció, tárgyalás, kognitív rugalmasság) támogatjuk.



3. Intézményi célrendszer

Stratégiai célok	Minőségi célok	Időtartam	Sikerkritérium	Indikátorok
1. A munkaerőpiaci elvárásokhoz igazodó oktatás biztosítása	Beiskolázási színvonalunk fenntartása és javítása érdekében a meglatogatott általános iskolák körének és beiskolázási rendezvények számának növelése.	tanévenként	5%	1, 2, 3
	Duális partnereink számának növelése.	tanévenként	7%	4,
	A partnerek igényeinek folyamatos feltérképezésével, elvárásaiknak beépítésével az oktató-nevelő munkába, az elégedettség szintjük növelése.	3 év	10%	13, 16
	Az oktatók megújító szakmai képzése piaci, külső partnerek segítségével.	3 év	95%	8, 10, 22
	Új szakmák bevezetése, az iskola szakmastruktúrájának átgondolása a piaci igények tükrében.	3 év	felülvizsgálat	9
	A felnőttek számára szervezett szakmai oktatások, szakmai képzések indítása.	tanévenként	1 osztály	5,
	Kapcsolattartás a kamarával, ágazati képzőközpontokkal, 3. kerületi önkormányzattal.	tanévenként	3 rendezvény	14
2. Az oktatói szervezet fejlesztése, a szakmai oktatás, képzés színvonalának folyamatos emelése	Az iskolai szabályozó dokumentumok egységesebb, következetesebb betartatásának kialakítása, tudatosítása az oktatókban és a diákokban.	tanévenként	évente felülvizsgálat	13
	Versenysztratégiánk újragondolása, kapcsolása a tehetséggondozáshoz és a készségek-kompetenciák fejlesztéséhez. A versenyen részt vevő tanulóink számának növelése.	tanévenként	8%	8
	Erasmus+ pályázat keretében a tanulók és az oktatók vegyen részt	tanévenként	4%	24



Stratégiai célok	Minőségi célok	Időtartam	Sikerkritérium	Indikátorok
	külföldi szakmai gyakorlaton vagy tanulmányúton.			
	A korszerű és hatékony idegen nyelvoktatás megvalósítása, melynek eredményeként a technikusi vizsgát teljesítő diákok rendelkeznek B2-es szintű nyelvvizsgával.	3 év	50%	11
	Az oktatók belső módszertani és szakmai tudásmegosztáson való részvétele.	3 év	80%	22,
	A technikusi képzésben a tanulmányi átlag emelése.	3 év	4,00-es átlag elérése évfolyam szinten	11, 12, 15
	Szakértői és vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók arányának növelése.	3 év	8%	23
	Az országos méréseken elért eredmények növelése.	3 év	az országos átlag felett 5%-al	6, 7, 15
	Tantárgyi integráció projektfeladatok kitűzésével.	tanévenként	minimum két átfogó projekt évfolyamonként	14
3. Az esélyegyenlőség biztosítása, végzettség nélküli iskolaelhagyók számának csökkentése	A korai iskolaelhagyók arányának csökkentése.	3 év	5% alá	15
	Önismereti és érzékenyítő foglalkozások tartása az osztályoknak, az iskolapszichológus és az iskolai szociális segítő közreműködésével a társadalmi érzékenységre, elfogadásra, illetve egészségtudatosságra és a fenntarthatóságra nevelés érdekében.	tanévenként	osztályonként 2 alkalom	18, 19,
	Az iskolába történő fegyelmi intézkedések számának csökkentése.	3 év	2%	17,
	Az iskolai mentorrendszer működtetésének keretében a folyamatos tanulói, személyre szabott monitorozás és egyeztetés.	tanévenként	2 alkalommal megbeszélés	15, 18, 19,



Fejlesztési célokat az 1. ciklust követően, annak eredménye alapján a MICS határozza meg.

4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

Az intézményi minőségirányítás szervezeti kereteinek kialakítása a Szakképzési Centrum által meghatározott működtetési feltételek alapján valósult meg.

Az intézményi minőségirányítási rendszer működtetéséért az igazgató a felelős.

A minőségirányítási rendszer működtetési feladataira létrejött az intézményi **minőségirányítási csoportot (MICS)**, melynek létszáma 3 fő. **A MICS tagjai:** igazgató, 1 fő igazgatóhelyettes és 1 fő oktató. A MICS vezetője az oktatói testület által választott oktató.

Minden vezetői szinten elvárt a minőségi szemlélet, a minőség iránti elkötelezettség érvényesülése és a minőségi munkavégzés végrehajtása és annak megkövetelése.

A minőségirányítási csoport feladatai:

- ✓ a MICS végzi az önértékelés feladatainak szervezését, a lebonyolítást,
- ✓ feladata az önértékelési folyamat során a vezetés és a munkatársak folyamatos tájékoztatása,
- ✓ a partneri igény- és elégedettségmérések lebonyolítása,
- ✓ az intézményi önértékelési javalat elkészítése,
- ✓ javaslatot tesz az önértékelés során meghatározott erősségekre és fejlesztendő területekre.

Az oktatók minőségirányítási feladatai:

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

A fejlesztő csoport (FCS) feladatai:

- ✓ elemzi a fejlesztendő területet, okkeresést, kiegészítő vizsgálatokat végez,
- ✓ kijelöli a fejlesztési célt (mérhető indikátorral),
- ✓ cselekvési tervet készít.

A **fejlesztő csoport** tagjait az igazgató kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak köréből, de külső szakértőt is bevonhat ebbe a munkába.



Az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján kell fejlesztési célokat kitűzni és az intézményi fejlesztéseket elindítani. Ez a munka általában már nem a MICS, hanem a **fejlesztő csoport (FCS)** feladata. A fejlesztő csoport tagjait az intézményvezető kéri fel a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező munkatársak köréből. Indokolt esetben külső szakértő is bevonható ebbe a munkába. Az FCS elemzi a fejlesztendő területet, okkeresést, kiegészítő vizsgálatokat végezhet, szükség esetén kijelöli a fejlesztési célt (mérhető indikátorral), valamint cselekvési tervet készít.

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

5. Az oktatók értékelési rendszere

5.1 Az értékelési rendszer elméleti háttere

Az oktatói és igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés intézményi hatáskör, a vezető feladata. Az intézményvezető a háromévenkénti értékelés eredményeire támaszkodik az oktatók bérének megállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízásnál. Szakképzési centrum esetén ezekben a kérdésekben az igazgató javaslatára a főigazgató dönt a kancellár egyetértésével.

A Szakképzés 4.0 stratégia alapján az egyik legfontosabb feladat, hogy a szakterületük legfrissebb technológiáit is ismerő közismereti és szakmai oktatók tanítsanak a képzésben. Az új értékelési szempontrendszer alapjául szolgál az oktatói értékelési rendszernek. A meghatározott értékelési területek és szempontok elvárásokként fogalmazódnak meg a szakképzésben dolgozó oktatókra vonatkozóan, mert minőségi képzési rendszert nem lehet működtetni elkötelezett, felkészült oktatók nélkül.

Az Szkt. 50. §-a értelmében az oktatót az igazgató háromévente értékeli az alábbi, a szakképzésért felelős miniszter által javasolt és a szakképző intézményre az alapján kialakított módszertan szerint.

Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató a további intézményi vezetők és – döntése alapján – külső szakértő bevonásával háromévente

- ✓ meghatározza az oktató szakmai tapasztalatát, munkaerőpiaci értékét, illetve értékeli az oktató munkáját, erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet,
- ✓ vizsgálja az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer alapján kidolgozott elvárásrendszer teljesülését, ennek keretében az oktató



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

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

Az oktatói értékeléshez a részletes módszertani leírás, az alkalmazott partneri mérőeszközök, és a KRÉTA rendszerben gyűjtött indikátorok fognak segítséget nyújtani.

5.2 Az elvárásrendszer meghatározása

Az elvárások rögzítik az értékelési területeket, az értékelési szempontokat, a magyarázatot és a szempontok adatforrásait, amelyek az EQAVET elveknek és minőség-jellemzőknek megfelelően írják le a jó oktató jellemzőit.

5.3 Eljárásrend

Az oktatói értékelést a szakképző intézmény minden oktatói munkakörben foglalkoztatott dolgozójára alkalmazni kell (közismereti és szakmai oktatók, iskolapszichológus stb.). a munkaviszonyban álló oktatókat, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell.

Az újonnan belépő oktató vagy tartósan távol lévő kolléga esetében csak a munkakör értékelhető, számukra az értékelés munkabérre vonatkozó alkalmazása csak a munkakör értékelése alapján fog megvalósulni.

Az egyes értékelési területen belül értékelési szempontok vannak. Az értékelés során, az egyes területeken belüli szempontok figyelembevételével kell az egész értékelési területet 1-6 ponttal értékelni.

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

Az oktató megismerheti értékelésének eredményét és egyeztethet arról a szakképző intézmény vezetőjével.

Az oktatók értékelésére háromévente kerül sor, az első értékelési időszak 2023. augusztus 31-én ér véget, tehát az oktatói testület ellenőrzése 2022. szeptember 1. és 2023. június 15. között zajlik.



Időtartam	Tevékenység	Tevékenységhez szükséges eszközök	Felelős	Megjegyzés
2022. szeptember 1-5.	tájékoztató értekezlet	kézikönyv az oktatói értékelés rendszeréről	MICS	
2022. szeptember 5-15. között	látogatási ütemterv elkészítése	órarendek	igazgató	
2022. október 15-től – 2023. február 28.	óralátogatások	szempontsor, jegyzőkönyv	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezető	
2023. március hónap	külső és belső partnerek megkérdezése	kérdőívek	oktatói önértékelést támogató csoport	
2023. április hónap	dokumentumok elemzése	tanmenetek, munkatervek, munkaközösségi és oktatói beszámolók, szakmai, közismereti eredmények kimutatása, vizsgaeredmények kimutatása, szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények, továbbképzésekről kimutatás, szakértői és vizsgatevékenységekről kimutatás, pályázatok készítése, KRÉTA FÓKUSZ, ESL modul	dokumentumok összegyűjtése, rendszerezése: MICS	
2023. május 1.-június 15.	igazgatói értékelések		igazgató	

1. számú táblázat: az oktatói értékelés ütemezésének összefoglaló táblázata

Az igazgatóhelyettesi szintű **intézményvezetők értékelését** az igazgató végzi, szakképzési centrum esetén a centrum vezetésének bevonásával. Az igazgatók értékelését a szakképzési centrumokban a főigazgató végzi, döntése alapján külső szakértő bevonásával.

Az értékelés folyamata megegyezik az oktatóértékelés folyamatával.

A munkakör értékelésének szempontjai megegyeznek az oktatói értékelés szempontjaival. A szakmai tapasztalatok esetében figyelembe kell venni a vezetői tapasztalatot illetve a vezetői munkaerő-piaci tapasztalatot. A munkaerő-piaci értéknél fontos szempont a vezetői szerep. Az igazgatói értékelésnél figyelembe kell venni (amennyiben rendelkezésre áll) az előző külső értékelés, intézményi és intézményvezetői önértékelés és a kérdőíves felmérések eredményeit.



5.4 Az oktatói értékelés személyi feltételei

A partneri mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi, a mérések lebonyolításába további kollégák bevonása is szükséges lehet.

Az oktató értékelések elkészítése az iskolavezetőség feladata. A vezetőség támaszkodik a munkaközösségvezetők értékelésére. Minden oktató egy-egy szakmai munkaközösség tagja, de amennyiben más munkaközösségben is dolgozik, a másik munkaközösség vezető véleményét is kikéri. Az alapos és objektív értékelés feltétele, hogy évente legalább egyszer a munkaközösségvezető, illetve az iskolavezetés tagja is óralátogatáson vesz részt az adott kollégánál. Amennyiben bármilyen problémát észlelnek, a látogatást meg kell ismételni, akkor is órát kell látogatni, ha akár szülő, akár tanulócsoporthoz jelzés érkezik.

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

5.5 Az értékelés módszertana, eszközei

Az értékelés során használt módszerek:

- ✓ dokumentumelemzés,
- ✓ megfigyelés,
- ✓ kérdőív.

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

5.5.1 Dokumentumelemzés

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

Az elemzendő dokumentumok köre: 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, projekt-munkák).

A Szakmai Program vizsgálata az alábbi területek megítélése szempontjából fontos:



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

A dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjaik a következők:

- ✓ KRÉTA napló
 - Pedagógiai eredményesség.
 - A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyalagosak, fejlesztő hatásúak.
 - Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
 - A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
- ✓ Munkatervek és beszámolók.
 - Pedagógiai eredményesség
 - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
 - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
 - Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.
 - Részt vesz tudásmegosztásban.
 - Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
 - Aktív pályaorientációs tevékenységet végez
 - Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
 - Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
 - Aktívan részt vesz projektekből, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.
 - Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
 - Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.
- ✓ Tanmenet, az éves tervezés egyéb dokumentumai (munkaterv)
 - Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
 - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.



- Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
- Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
- A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
- A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
- Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

5.5.2 Megfigyelés

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

A tanórák, foglalkozások látogatása ad információt arról is, hogy megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása, megfelelő-e a motiválás, a tanulás korszerű értelmezése, a korszerű pedagógiai technológiák alkalmazása, a folyamatos ellenőrzés és értékelés.

A látogatáson tapasztaltak nemcsak a szakmai tervezést és annak megvalósulását mutatják meg, hanem a tanulói magatartás és reakció kiszámíthatatlansága miatt az oktató spontán reagálását, etikus viselkedését, szakmai professzionizmusát is.

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

- ✓ Óra-/foglalkozáslátogatás és az azt követő értékelő megbeszélés szempontjai:
 - Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
 - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.



- Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
- Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
- A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
- A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
- Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
- Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
- A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosságok, fejlesztő hatásúak.
- A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
- Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

5.5.3 Kérdőív

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

✓ Tanulói vélemény

- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
- Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
- A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosságok, fejlesztő hatásúak.



- A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
- A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.
- ✓ Munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés¹
 - Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
 - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
 - Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
 - A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
 - Együttműködik a duális képzőhelyekkel.
- ✓ Szülői vélemény
 - Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
 - Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.

A kérdőíves felmérés ütemezését az éves munkatervben kell előkészíteni. A tanulói vélemény, szülői vélemény és a munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés gyűjtését úgy kell megtervezni, hogy az értékelés időpontjában rendelkezésre álljanak a kérdőív alapján mérhető adatok. A kérdőíves felmérés online történik. A kérdőívezés szervezési feladatait a MICS végzi.

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

1. Intézményi indikátorrendszer

Az intézményi célrendszerben megfogalmazott céljaink megvalósulását az alábbi kötelező és egyedi intézményi indikátorok segítségével fogjuk mérni. A kötelezően alkalmazandó és az egyedi indikátorok értelmezését és számításuk módját az 1. számú melléklet tartalmazza.

Az indikátorok számításához szükséges adatok gyűjtését 2022. szeptember 1-én megkezdjük és az folyamatosan végezzük, hogy az önértékeléshez megfelelő időben rendelkezésre álljanak.

A változások /trendek követésének feltétele, hogy az indikátorok számításához felhasznált adatok mérési módja, időpontja/időszaka az adott tanévben/önértékelési ciklusban azonos legyen, biztosítva az összehasonlíthatóságot, elemezhetőséget.

¹ Opcionális. Kérdőív helyett a visszajelzés egyéb formái is felhasználhatók. Például partneri találkozók, megbeszélések során kapott visszajelzések.



Sszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Gyűjtési határidő / felelős / forrás
1.	Tanulólétszám	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	Október 1. állapot /KRÉTA adminisztrátor/ KRÉTA rendszer
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként	Április 30. / igazgató /KIFIR rendszer
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján	Október 1. KRÉTA adminisztrátor/ KRÉTA rendszer
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	KRÉTA adminisztrátor/ KRÉTA rendszer
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		Képzés indulását követő első hónap, illetve a képzés befejezése/ KRÉTA adminisztrátor/ KRÉTA rendszer
6.	Országos kompetenciamérés eredményei		Március 31. / igazgatóhelyettes /Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések
7.	NSZFH mérések eredményei		Augusztus 31./igazgatóhelyettes /NSZFH által küldött adattábla
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sport-eredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten	Augusztus 31. /MICS/munkaközösségek beszámoló
9.	Elhelyezkedési mutató		A tanulmányok befejezését követő második év szeptember 30. / osztályfőnöki munkaközösség/kérdőívek
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal		A tanulmányok befejezését követő második év szeptember 30. / osztályfőnöki munkaközösség/kérdőívek
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga, nyelvvizsga	Augusztus 31. / igazgatóhelyettes/ KRÉTA/ketszintu.hu és NSZFH Törzslapnyilvántartási rendszer
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként	Augusztus 31. /szakmai igazgatóhelyettes/ NSZFH Törzslapnyilvántartási rendszere



Szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Gyűjtési határidő / felelős / forrás
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten	Augusztus 31. /MICS/ iskolai nyilvántartás
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények		Augusztus 31. /MICS/ iskolai nyilvántartás
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató		Szeptember 30. /igazgatóhelyettesek /KRÉTA
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac	évente a munkaterv szerint/partneri elégedettséget mérő munkacsoport/kérdőívek
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek	Augusztus 31. / osztályfőnöki munkaközösség / KRÉTA
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		Október 1-i állapot / iskolatitkár / KRÉTA
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		Október 1-i állapot / iskolatitkár / KRÉTA
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva ²		nincs ilyen képzésünk
21.	Műhelyiskolában részszerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva ³		nincs ilyen képzésünk
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg		Augusztus 31. / MICS /KRÉTA
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva		Augusztus 31. / MICS /KRÉTA
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek		Augusztus 31. / Igazgató /KRÉTA

2. számú táblázat: A kötelezően mérendő intézményi indikátorok összefoglaló táblázata

² Az iskola szempontjából nem releváns indikátor.

³ Az iskola szempontjából nem releváns indikátor.



Sszám	Egyedi indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Gyűjtési határidő / felelős / forrás
1.	Tanítási év végi elégtelenek aránya	a tanév végén jogviszonyban lévő tanulói létszámhoz viszonyítva	Június 15. / igazgatóhelyettes / KRÉTA
2.	Egy tanulóra jutó igazolatlan órák száma egy tanítási évben	az össz tanulói létszámhoz viszonyítva	Június 15. / igazgatóhelyettes / KRÉTA
3.	Nyelvvizsga eredmények	a végzős évfolyam tanulói között	Augusztus 31. / idegen nyelvi munkaközösség/ saját adatgyűjtés
4.	A második szakmát szerzők aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	azoknak a tanulóknak a száma, akik a második szakmát is nálunk sajátítják el	Október 1-i állapot / iskolatitkár / KRÉTA

3. számú táblázat: Az iskola egyedi indikátorainak összefoglaló táblázata

2. Partneri igény- és elégedettségmérések

A minőségirányítási rendszer kialakítása és működtetése során a partnerközpontú működés megteremtése érdekében iskolánk azonosítja és szegmentálja partneri körét, rendszeres időközönként méri és értékeli szükségleteiket, igényeiket és elvárásait így törekedve azok minél magasabb szintű kielégítésére, a partneri elégedettség folyamatos növelésére.

Partnereinkként azonosítottuk azokat az érdekelt feleket, akik az intézmény működésével, vagy annak eredményével szemben elvárásokat fogalmazhatnak meg.

Belső partnerek	Elsődleges kapcsolattartó/képviselő ⁴
tanulók	IDB (Iskolai Diák Bizottság), osztályfőnökök, oktatók
oktatók, pedagógiai munkát segítő munkatársak	iskolavezetés, munkaközösségvezetők
technikai dolgozók	iskolavezetés, gondnok
Külső partnerek	Elsődleges kapcsolattartó/képviselő
leendő tanulók	igazgatóhelyettes, iskolamarketing munkacsoport
duális partnerek	szakmai igazgatóhelyettes
Kamarák	szakmai igazgatóhelyettes
végzett tanulók	volt osztályfőnökök, pályakövetéssel megbí-

⁴ A kapcsolattartók felsorolása nem teljeskörű



	zott munkatárs
szülők, szülői szervezet	általános igazgatóhelyettes
Erasmus+ és Határtalanul program fogadó szervezetei	pályázati koordinátor
Varga István Oktatási Közhasznú Alapítvány	igazgató
oktatási szolgáltatást nyújtó szervezetek (POK, Pénziránytű, OTP Fáy András Alapítvány)	iskolai kapcsolattartó
társadalmi szervezetek	igazgató, igazgatóhelyettesek
Felsőoktatási intézmények	igazgató
Állami és önkormányzati szervezetek	igazgató

4. számú táblázat: az intézmény belső és külső partnereit összegző táblázat

Az intézményi eredményesség elérésében azokon a partnereken kívül, akik az oktatási-nevelési tevékenységhez kapcsolódnak, fontos szerep hárul a további érdekeltekre is. Az ő szerepük alapvetően abban nyilvánul meg, hogy érdekeltségükből következően elvárásokat támasztanak az iskolával szemben, befolyásoló képességük tükrében pedig hatással bírnak az intézmény működésére. Annak érdekében, hogy az intézmény felé közvetíteni tudják elvárásaikat, az azonosított partnerekkel és egyéb érdekelt felekkel történő kapcsolatfelvételkor rögzíteni szükséges a kapcsolattartó/képviselő személyét, valamint a kapcsolattartás és együttműködés módját. A partnerlista aktualizálása folyamatosan történik, amelynek felelőse a MICS.

A minőségirányítási csoport első alkalommal 2022. november 30-ig eljárásrendet készít a partneri elégedettségmérések lebonyolítására, amelyet kétfévente felülvizsgál, és szükség esetén módosít. Meghatározza az elégedettségmérésbe bevont partnerek körét, meghatározza a mintavétel módját és résztvevőit. A MICS ajánlást fogalmaz meg a partneri elégedettségmérésre felkérendő oktatók személyére, akiket a vezetőség bíz meg a feladattal. A partneri mérés munkacsoport az előre összeállított partnerlista és a mérési módszerek segítségével lebonyolítja az igény- és elégedettségmérést. A lebonyolított mérés eredményét összesítik, elvégzik az elemzést és azt továbbítják a MICS és az intézményvezetés felé, akik az eredményeket az oktatói közösség felé közvetítik. Az elégedettségmérések eredményei a minőségirányítási dokumentáció részét képezik.

A mérési folyamat lebonyolítása után az intézmény vezetése, a MICS-csel és az oktatói testülettel egyetértésben döntést hoz arról, hogy szükséges-e beavatkozást tenni a mérési folyamatba. Ha a beavatkozást szükségesnek látják, akkor a PDCA logikája mentén újra-



szabályozzák a folyamatot. Ha nem szükséges beavatkozás és módosítás, akkor standardizálják az eljárást.

A teljes mérési folyamat során biztosítani kell a névtelenséget, az iratkezelési- és adatvédelmi szabályok betartását. A partneri mérések összesített eredményeiről a mérésben résztvevő partneri kört értesíteni szükséges. Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján intézményünkben az alábbi partneri méréseket végezzük az intézményi önértékelés keretében.

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Melléklet száma	Mérés ideje / Felelős
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	4.1 sz. melléklet	március / mérési munkacsoport
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	4.2 sz. melléklet	április / mérési munkacsoport
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	4.3 sz. melléklet	május / mérési munkacsoport
Duális képzőhely kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanulószerveződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	4.4 sz. melléklet	március / mérési munkacsoport
Általános iskolák, és a 9. évfolyamra érkező diákok	intézményi önértékelés	Az intézménybe felvett nyerni kívánó tanulók és szüleik.	100 %-os minta		november / mérési munkacsoport
Végzettséget 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.	4.5 sz. melléklet	november / mérési munkacsoport
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta		április / mérési munkacsoport

5. számú táblázat: a partneri méréseket összegző táblázat



IV. Intézményi folyamatmodell

1. Vezetési-irányítási folyamatok

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

2. Szakmai-képzési folyamatok

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

3. Támogató és erőforrás folyamatok

SZ.	Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai
T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
T3.	Panaszkezelés
T4.	Pályázati rendszer működtetése
T5.	Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése
T6.	Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése
T7.	Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása



4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

Ssz	Folyamat megnevezése	Határidő	Felelős
V1.	Stratégiai tervezés	2023. 05. 31.	igazgató
V2.	Tanévi tervezés	2023.06.15	MICS
V3.	Emberi erőforrások menedzselése	2023.06.30	igazgató
V4.	Intézményi önértékelés	2022.08.31	MICS
V5.	Vezetői ellenőrzés	2023.06.30	MICS
V7.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	2023.06.30	MICS
V8.	Kommunikáció a partnerekkel	2023.06.30	MICS
V9.	Információáramlás	2023.06.30	MICS
SZK1.	Szakmai-képzési tervezés	2023. 05. 31.	MICS
SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	2023. 05. 31.	MICS
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	2023.06.30	MICS
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	2023.06.30	MICS
SZK5.	Tanulás támogatása	2023.06.30	MICS
SZK6.	A tanulók mérése és értékelése	2023.06.30	MICS
SZK7.	Mentálhigiéné és prevenció	2023.06.30	MICS
T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	2023.06.30	igazgató
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	2023.06.30	MICS
T3.	Panaszkezelés	2023.06.30	MICS
T4.	Pályázati rendszer működtetése	2023.06.30	MICS
T5.	Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése	2023.06.30	MICS
T6.	Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztésének tervezése	2023.06.30	igazgató
T7.	Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása	2023.06.30	MICS



V. Intézményi önértékelés

Az önértékelés tervezése során figyelembe vesszük, hogy az intézményi önértékelést két-évente kell elvégezni, azonban vannak éves rendszerességgel elvégzendő feladatok is, mint az indikátorok évenkénti gyűjtése és elemzése. Ezért az önértékelés átfogó munkatervét a teljes kétéves megvalósítási folyamatra készítjük, és az adott tanévben elvégzendő önértékelési feladatokat a MICS éves önértékelési munkatervében határozzuk meg részletesen.

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

Tervezés önértékelési terület

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



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

Megvalósítás önértékelési terület

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3	3	oktatói
	T1	22	
	T4	24	
	T5		
	T6		
	T7		
M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	V7	3	duális képzőhelyek
	V8	4	
		5	
	SZK1	10	
		14	
	SZK2	24	
M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	V8	6	oktatói duális képzőhelyek
	V9	7	
		8	
	SZK3	11	
	SZK5	12	
		18	
M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3	22	oktatói duális képzőhelyek
	V9	23	
	SZK3		
	SZK4		
M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	V1	10	oktatói tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	SZK1	12	
	SZK4	17	
	SZK5	18	
	SZK7	19	
		20	
		21	



M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZK4 SZK6 T3	6 7 11 12	tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek
M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1 T4 T6 T7	8 10 11 14 24	oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdál- kodó szervezetek

Értékelés önértékelési terület

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

Felülvizsgálat értékelési terület

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
-----------------------	-----------------------	------------------------	-----------------------------



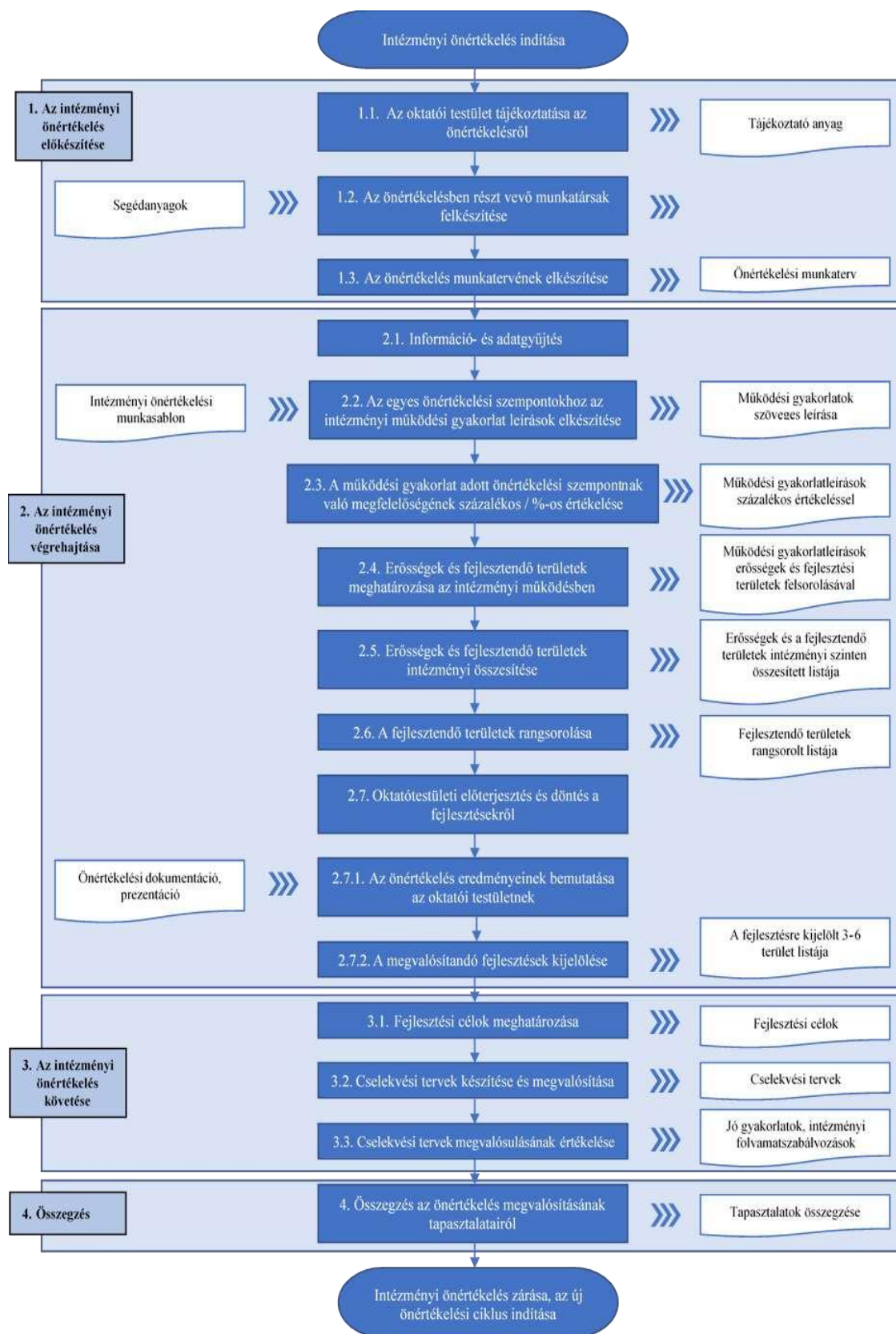
F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	V1 V2 V4 V5	1 4 5 9 10 15	oktatói duális képzőhelyek a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését és a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	V1 V2 SZK1	1 4 5 9 10 15	oktatói
F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V4 V9		

2. Az intézményi önértékelés folyamata

Az intézményi minőségirányítási rendszer kialakításával egyidejűleg, 2022. augusztus 31-ig az intézményeknek el kell készíteniük az intézményi önértékelési folyamat szabályozását.

A kétéves önértékelési ciklus 2022. szeptember 1-jén indul. Az első átfogó intézményi önértékelést 2024. augusztus 31-ig kell az intézményeknek elkészíteniük.

Az intézményi önértékelési folyamat szabályozását az 1. melléklet tartalmazza.





2.1 Az intézményi önértékelés előkészítése

Intézményi önértékelésre két évente kerül sor, az iskola munkatervében meghatározott időpontban. Az önértékelés koordinálását az önértékelési munkacsoport végzi, melynek tagjait az intézményvezető jelöli ki.

2.1.1 Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről

A tájékoztatást a MICS tagjai végzik, vezetői támogatással. A csoport tagjai az oktatói testület részére az önértékelés céljáról, az elvárt eredményeiről, az EQAVET Keretrendszer céljáról, felépítéséről, előnyeiről, hozzáadott értékéről, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról adnak tájékoztatást.

Egy önértékelési szempont és a hozzá kapcsolódó elvárás bemutatásán, elemzésén, az intézményi gyakorlattal való összevetésen keresztül szemléltetik az önértékelés módszertanát és az eredményt, amely az önértékelésen alapuló fejlesztésekben jelenik meg.

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

Határidő: 2022. szeptember 30

Felelős: MICS vezető

2.1.2 Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése

A felkészítést az oktatói továbbképzésen részt vett MICS tagoknak tartják, és célja, hogy az a részt vevő munkatársak megismerjék az EQAVET Keretrendszert, annak alapelveit, logikáját, felépítését, valamint alaposan tanulmányozzák és egységesen értelmezzék az önértékelés szempont- és elvárásrendszerét.

A közös munka során a szempontokhoz kapcsolt értelmezések (elvárások) segítségével határozzák meg, mit jelentenek az egyes önértékelési szempontok a saját intézményi kontextusukban, működési környezetükben. Tekintsék át, vizsgálják felül az egyes szempontokhoz rendelt intézményi folyamatokat és szakképzési indikátorokat, és az intézményi sajátosságok figyelembevételével egészítsék ki azokat, azaz a kötelezőeken kívül rendeljenek hozzájuk további intézményi folyamatokat, a folyamat működtetésének eredményességét meghatározó indikátorokat, saját intézményi indikátorokat, partneri mérési eredményeket, amelyek segítik az önértékelés tényszerű elvégzését.



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

Határidő: 2022. november 15.

Felelős: MICS vezető

2.1.3 Az önértékelés munkatervének elkészítése

A MICS – vezetői támogatással és az önértékelésben részt vevő többi munkatárs közreműködésével – elkészíti az önértékelés munkatervét annak érdekében, hogy az elvégzendő feladatok és a megvalósításhoz szükséges erőforrások tervezhetőek legyenek.

A munkaterv részleteiben kell, hogy tartalmazza az önértékelés megvalósítási folyamatát, lépéseit, feladatait. A munkaterv rögzíti azt is, hogy az önértékelést végzők hogyan osztják fel egymás között a feladatokat, kik, mely területeken, milyen részfeladatokat és milyen ütemezés szerint végeznek. A feladatok felosztása a szerint történik, hogy az önértékelésben részt vevő munkatársak ismeretei, tapasztalatai szerint ki mely területekkel (önértékelési szempontokkal) kapcsolatban rendelkezik mélyebb ismeretekkel az intézményi működés tekintetében. Az önértékelési feladatokat be kell építeni az intézmény éves munkatervébe.

Az önértékelési munkatervnek az alábbi elemeket javasolt tartalmaznia:

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

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

Határidő: 2022. december 20.

Felelős: MICS vezető



2.2 Az intézményi önértékelés végrehajtása

2.2.1 Információ- és adatgyűjtés

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

Az információ- és adatgyűjtés során elsődlegesen azt szükséges tisztázni az intézménynek, hogy **milyen információkra és adatokra van szükség**, és hogy **milyen forrásokból gyűjthetők be** ezek az információk, adatok.

Az intézményi önértékelés során alkalmazott információ- és adatgyűjtés meghatározó módszerei a:

- ✓ **dokumentumelemzés**, az intézményi belső működés-szabályozó dokumentumok (SZMSZ, Házirend, Szakmai Program) és a belső szervezeti dokumentumokat (az intézmény belső mérési rendszere és az általa szolgáltatott adatok, vagy a szervezeti nyilvántartások, jelentések, beszámolók) tartalmi elemzése.
- ✓ **kérdőívek**, a releváns partnerek véleményének, igényeinek és elégedettségének a felmérése, megismerése.
- ✓ **interjúk**, segítenek írásban nem rögzített intézményi gyakorlatok feltárásában, leírt szabályok és valós működés összevetésében, adatgyűjtési források feltérképezésében.

Határidő: 2022. november 30-tól folyamatosan

Felelős: MICS vezető

2.2.2 Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése

Az intézmény oktatási nevelési-képzési és egyéb tevékenységeinek, alkalmazott módszereinek tényeken alapuló feltárása és ez alapján az intézményi működési gyakorlat tényszerű leírása, azok az önértékelésben részt vevő munkatársak készítik el, akik az adott önértékelési szempont(ok)hoz az információ- és adatgyűjtést is végezték.

Az intézményi működési gyakorlat leírásánál az alábbi kérdésekre kell választ találni:

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



- ✓ Mióta és milyen gyakorisággal (mennyire rendszeresen) alkalmazza a kérdéses területen alkalmazott módszereit, gyakorlatát az intézmény?
- ✓ Mennyire jellemző („mindennapos”) ezeknek a módszer(ek)nek, gyakorlatnak alkalmazása és mennyire terjed ki az alkalmazás a teljes intézményre?
- ✓ Megvizsgálta-e az intézmény – és ha igen, akkor mikor és hogyan –, hogy az alkalmazott módszerei szakmailag megfelelőek, eredményesek-e?
- ✓ Hogyan és milyen, indikátorokkal méri, értékeli a módszerek megfelelőségét?
- ✓ A felülvizsgálat és szükség esetén a mérési eredmények alapján az intézmény javítja-e, illetve továbbfejleszti-e a kérdéses területen alkalmazott gyakorlatát?

Határidő: 2024. január 30.

Felelős: MICS vezető

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

Meg kell határozni, hogy az adott, jelenleg alkalmazott működési gyakorlat mennyire felel meg az önértékelési szempont által meghatározott elvárt intézményi működésnek. Fel kell tární és rögzíteni kell a hiányosságokat, problémákat, amelyeket tapasztaltak és azt is, hogy mi működik jól. Az adott önértékelési szempont és a kapcsolódó elvárások teljesülésének mértékét százalékosan kell megadni, az alábbi értékelési kategóriák alkalmazásával.

Értékelési kategóriák:

nem felel meg	részben megfelel	többnyire megfelel	megfelel
0-20%	21-50%	51-80%	81-100%

Határidő: 2024. március 31.

Felelős: MICS vezető

2.2.4 Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben

Önértékelési szempontonként – jó működési gyakorlatokat, erősségeket és problémákat, hiányosságokat, fejlesztendő területeket kell azonosítani, rögzíteni.

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

Az önértékelés során az intézményi működést és eredményeket az alábbi szempontok mentén kell vizsgálni. Az intézmény az adott önértékelési szempont által elvárt működési gyakorlatot alakított ki. Ennek keretében vizsgálni kell:



- ✓ a működési gyakorlat
 - kiterjedtségét az adott önértékelési szempontra vonatkozóan,
 - kiterjedtségét az intézményre vonatkozóan,
 - szabályozottságát, egységes működtetését,
 - időbeli szabályozottságát, rendszerességét.
- ✓ Az intézmény a vizsgált tevékenység területen olyan működést alakított ki, amely az intézmény céljain és a releváns partnerek elvárásain alapul.
- ✓ Az intézmény a vizsgált tevékenység területen egyértelmű szabályokat alakított ki, jól definiálta a tevékenység megvalósításának elemeit (kinek, mit és hogyan kell megtennie).
- ✓ A kialakított szabályokat, a sikeres megvalósításhoz szükséges mértékben, írásban rögzítették.
- ✓ Az előírásoknak, belső szabályoknak megfelelően valósul meg a tevékenység végrehajtása az intézmény mindennapi gyakorlatában.
- ✓ A kérdéses területre kialakított jó működési gyakorlatot az intézmény minden területén, minden munkaközösségében alkalmazzák.
- ✓ A kérdéses területre kialakított belső szabályozást rendszeresen, és amikor az szükséges, minden esetben alkalmazzák.
- ✓ Minden szükséges területen rendelkeznek mérési eredményekkel, számszerű adatokkal, amelyeket – ha van rá mód – összehasonlítanak más hasonló intézmények eredményeivel.
- ✓ Az indikátorok, mérési eredmények (legalább 3 év távlatában) folyamatosan javuló tendenciát mutatnak.
- ✓ A saját célokat eléri, illetve túlteljesíti.
- ✓ Az indikátorok, mérési eredmények vizsgálata alapján fejlesztéseket indítottak a megfelelő működési területeken.

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

A végső értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek konszenzussal történő meghatározását a teljes MICS végzi.



2.2.5 Erősségek és fejlesztendő területek összesítése

Az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése során a MICS áttekinti az önértékelést, és konszenzussal meghatározza az önértékelésen belüli kapcsolatokat, összefüggéseket külön az egyes önértékelési szempontok esetében azonosított erősségek és külön a fejlesztendő területek között.

Itt azt kell áttekinteni, hogy vannak-e olyan, az egyes szempontokban azonosított erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek összefüggenek egymással és így az intézmény egy nagyobb területének a megfelelő vagy nem megfelelő működését erősítik meg, támasztják alá. Továbbá azt kell megvizsgálni, hogy vannak-e olyan erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek azonos okokra vezethetők vissza, ezért kezelésük is azonos módon történhet.

Határidő: 2024. április 30.

Felelős: MICS vezető

2.2.6 A fejlesztendő területek rangsorolása

Az Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listájának elkészülte követően egy külön lépésben meghatározásra kerülnek az összegzett fejlesztendő területeken belüli prioritások, elkészül az intézmény fejlesztendő területeinek priorizált listája.

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

Az erősségek és a fejlesztendő területek összesítésében, valamint a fejlesztendő területek rangsorolásában az intézmény vezetése is részt vesz. Ez egyfajta vezetői kontrollt, és a MICS-csel együtt az önértékelés és az önértékelés eredményeinek a minőségbiztosítását is jelenti.

Határidő: 2024. május 15.

Felelős: igazgató

2.2.7 Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről

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

2.7.1. Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek



Az oktatói testületi előterjesztés két fő elemből áll: az önértékelési dokumentációból és a szóbeli prezentációból. A szóbeli prezentáció szerkezete:

Az önértékelés célja az önértékelési munka folyamatának és módszertanának áttekintése.

Az önértékelés főbb megállapításai – az intézményi működés főbb erősségei, fejlesztendő területei

Határidő: 2024. május 31.

Felelős: igazgató

2.7.2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése

A Fejlesztendő területek rangsorolt listája és a rendelkezésre álló erőforrások alapján 3-6 releváns fejlesztendő terület kiválasztása.

Határidő: 2024. június 30.

Felelős: igazgató

2.3 Az intézményi önértékelés követése, további lépései

2.3.1 Fejlesztési célok meghatározása

Az önértékelés eredményei alapján kiválasztott fejlesztendő területekre fejlesztési célok meghatározása, kitűzése, amelyet meg kell, hogy előzzön a problémák okainak a feltárása és elemzése. Ez az adott fejlesztési területen releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak bevonásával működő FCS-k feladata.

Határidő: 2024. november 30.

Felelős: MICS vezető

2.3.2 Cselekvési tervek készítése és megvalósítása

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

Minden egyes fejlesztési célra külön cselekvési tervet kell készíteni, az alábbi tartalommal:

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



Határidő: 2025. augusztus 31.

Felelős: igazgató, MICS vezető

2.3.3 Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése

A fejlesztések megvalósítását követően – a következő önértékelés során – értékelni kell, hogy a befejezett fejlesztések elérték-e a kívánt céljukat, és ennek eredményeképpen az intézmény kielégíti-e az önértékelési szempontokban megfogalmazott elvárásokat, a kapcsolódó követelményeket.

Határidő: 2026. augusztus 31.

Felelős: igazgató, MICS vezető

2.4 Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól

Az önértékelés folyamatának lezárását követően el kell végezni az önértékelési munka áttekintését, értékelését, a megvalósítás pozitív és negatív tapasztalatainak az összegyűjtését, valamint az önértékelés intézményi folyamatának, módszereinek és eszközeinek a felülvizsgálatát és javítását. Az intézmény a fenntarthatóság érdekében írásban rögzíti az önértékelés továbbfejlesztett folyamatát, vagyis azt a gyakorlatot, ahogyan a jövőben végezni fogja az önértékelését.

Határidő: 2026. augusztus 31.

Felelős: igazgató, MICS vezető

3. Az intézményi önértékelés sablonjai

Az intézményi önértékelés cselekvési tervét és a folyamat során használt sablonok:

- ✓ Tervezés T1-T7
- ✓ Megvalósítás M1-M7
- ✓ Értékelés É1-É4
- ✓ Felülvizsgálat F1-F3

a mellékletekben megtalálhatók.

Tartalmi és formai elvárások:

Az intézményi működési gyakorlat leírása során különösen figyelni kell arra, hogy azok konkrét tényeket, és ne csak elveket és véleményeket tartalmazzanak. Ezért érdemes folyamatba helyezni az adott tevékenységet és ennek alapján leírni a gyakorlatot. A tényszerűség érdekében a működési gyakorlat leírása során az alábbi elemeket kell bemutatni:

- ✓ ki (vagy kik),



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

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

Az intézményi gyakorlat bemutatásakor nem a Mit?, hanem csak a Hogyan? (csinálunk, csináltunk) kérdésre kell koncentrálni. A Miért? kérdésnél kell bemutatni, hogy milyen célok érdekében végzi az intézmény az adott tevékenységet. A Hol? kérdésnél a működési gyakorlat szervezeti életben való elhelyezéséről és az adott gyakorlat szabályozásának helyéről (hol és miben van szabályozva?) kell információt adni

A működési gyakorlat leírása során szövegesen kell az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódó működési gyakorlatot bemutatni. Az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsor minden egyes szempontjához ki kell fejteni az alkalmazott működési gyakorlatot.

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

VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését és ütemezését a MICS koordinálja.



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

- ✓ az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása,
- ✓ megtörtént az adott szempontnak való megfelelés 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.

Az intézményvezetői önértékelés ütemezésekor figyelembe kell venni a 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 124.§ (5) bekezdését, amely szerint „az igazgató munkáját az oktatói testület a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli”.

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

2.1 Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

- ✓ Az elvárások mentén a MICS aktualizálja a **partneri kérdőíveket**, amely alapján az oktatói testület és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját.
- ✓ A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.
- ✓ A MICS összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek.

2.2 Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

A megkapott dokumentumok alapján az intézményvezető megkezdi önértékelését, amelynek során

- ✓ **megvizsgálja és elemzi**
 - az intézményi önértékelés során önértékelési szempontonként megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat, a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelését, és a szempontonként feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket,



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

- ✓ **elkészít** egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat.

A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi 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 kitűzését javasoljuk.

2.3 Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

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

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

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

3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés: A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.



Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	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. 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.
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.	Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezeken milyen személyes feladatot vállal. 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.
T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	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. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.
T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	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. 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.
T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	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.
T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	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. Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.



T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	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. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.
---	--

Megvalósítás Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.
M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	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



M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Ennél a szempontonál 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. 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. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.
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.	Ennél a szempontonál 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.
M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	Ennél a szempontonál 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.
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.	Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete). 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. Ennél a szempontonál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.



Értékelés Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	Ennél a szempontonál 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.
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.	Ennél a szempontonál 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.
É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	Ennél a szempontonál 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.
É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.

Felülvizsgálat (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
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.	Ennél a szempontonál 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. Ennél a szempontonál 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.
F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmaipedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	Ennél a szempontonál 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. Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.
F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	Ennél a szempontonál 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.



Jóváhagyási záradék

A Budapesti Gazdasági SZC Varga István Közgazdasági Technikum MIR Cselekvési Tervét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 19. § (3) bekezdésében, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 47. § (3)-(4) bekezdésében, valamint 50. §-ában és a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Szervezeti és Működési Szabályzatának 8.1.16. pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

Budapest, 2024. szeptember 1.



Kutiné Bors Szilvia Brigitta

főigazgató

Egyetértek:



Dr. Varga Zoltán Balázs

kancellár



VII. Mellékletek

1. Intézményi folyamatok szabályozása

Folyamatszabályozás – Stratégiai tervezés: V1.

Folyamat neve	Stratégiai tervezés megvalósítása
Folyamat célja	Az intézmény működésének eredményességének javítása, a változások hatásainak időben történő felismerése
Elvárt eredmény	A működés eredményességét elősegítő minőségcélok kitűzése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező dokumentum)	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés- Stratégiai terv kialakításának, változtatási igényének meghatározása	Igazgató	Ig.helyettesek Munkaköz. vezetők MICS csoport	Minden év június 15-ig	Jogszabályok Fenntartói előírások Intézményi dokumentumok (Munkaterv, SZMSZ, Szakmai Program stb.)	Helyzetelemzés módosított dokumentumok	Igazgató Ig.helyettesek
2.	Dokumentumok alapján stratégiai tervezet készítése	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Minden év június 30-ig	Érintett szabályozók listája, előzetes tervezet	Elkészült stratégiai tervezet	Igazgató
3.	Oktatói értekezleten a tervezet bemutatása, megvitatása, véleményezése	Igazgató	Oktatói testület	Minden év augusztus 29-ig	Elkészült stratégiai tervezet	Megvitatott stratégiai tervezet	Igazgató
Döntés: vitára bocsátható-e? Ha, igen, tovább a 4. pont, ha nem, vissza a 2. pontra							



4.	Végleges javaslat elkészítése	Igazgató	Oktatói testület	Minden év augusztus 31-ig	Döntés és a stratégiai tervezet	Véleményezett stratégiai tervezet	Igazgató
	Döntés: ha nem kerül elfogadásra a stratégiai tervezet, akkor újraindul a folyamat a 2. ponttól, ha elfogadásra kerül, folytatódik az 5. ponttal						
5.	Stratégiai terv elfogadása	Igazgató	Igazgató- helyette- sek	Minden év augusztus 31-ig	Véleményezett stratégiai tervezet	Elfogadott stratégiai terv	Igazgató
6.	Intézkedési terv készítése az új stratégia alkalmazására	Igazgató	Igazgató- helyette- sek	Minden év szeptember 1.	Elfogadott stratégiai terv	Intézkedési terv	Igazgató
7.	Intézkedési terv végrehajtása	Igazgató	Igazgató- helyette- sek	Minden év szeptember 8-ig	Intézkedési terv	Elkészült mért eredmények	Igazgató
8.	Intézkedési terv végrehajtásá- nak, megfelelőségének ellen- őrzése	Igazgató	Igazgató- helyette- sek	Minden év szeptember 10-ig	Elkészült mért eredmé- nyek	Mért eredmények kiértékelése	Igazgató
9.	Döntés az intézkedési terv végrehajtásának megfelelősé- géről	Igazgató	Igazgató- helyette- sek	Minden év szeptember 13-ig	Mért eredmények kiér- tékelése	Megfelelőségi elemzés	Igazgató
	Döntés: ha nem megfelelő, akkor újraindul a folyamat a 6. ponttól, ha elfogadásra kerül folytatódik a 10. ponttal						
10.	Megfelelőség esetén stratégiai terv véglegesítése	Igazgató	Igazgató- helyette- sek	Minden év szeptember 15-ig	Megfelelőségi elemzés	Végleges stratégiai terv	Igazgató



Folyamatszabályozás – Tanévi tervezés: V2.

Folyamat neve	Tanévi tervezés
Folyamat célja	Az éves tanévi ütemterv és munkaterv elkészítése
Elvárt eredmény	Alaposan megtervezett tanév
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező dokumentum)	Ellenőrzés, értékelés
1.	Indítandó osztályok (következő tanév) megtervezése és engedélyeztetése	Igazgató	BGSZC	tanévet megelőző év október 20.	tanévet megelőző év október 20.	KIFIR dokumentum	BGSZC
2.	Indítandó osztályok véglegesítése	Igazgató	BGSZC	április 30.	KIFIR végleges felvételi lista	határozatok	BGSZC
3.	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató	Igazgató (helyettesek)	június 15.	Aktuális év tantárgyfelosztása Programtantervek KKK és NAT	KRÉTA – Tantárgyfelosztás	BGSZC
4.	Humán erőforrás tervezése	Igazgató	BGSZC	augusztus 19.	Szakmai önéletrajzok	Álláshirdetések	BGSZC
5.	Munkaterv előkészítése (sablon)	BGSZC	Igazgató (helyettesek)	augusztus 25.	sablon alapján	Munkaterv	BGSZC
6.	Tanév tervezet elkészítése	Igazgató	Munkaközösségvezetők, oktatók	augusztus 28. (alakuló értekezlet)	tanév rendjéről szóló rendelet, tervezett programok	tanév helyi rendje	
7.	Felnőttképzési osztályok indítása	Ig. helyettesek	Titkárság	augusztus 29.	Jelentkezési lapok, csatolt dokumentumok	Beiratkozási lap	Igazgató
8.	Humán erőforrás tervezése a	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	augusztus 31.	Szakmai önéletrajzok	Álláshirdetések	BGSZC



	felnyitóképzés miatt						
9.	Munkaterv elkészítése	Igazgató	Munkaközösségvezetők, oktatók	augusztus 31.	Aktuális év beszámolója, mk. beszámolók és munkaterveik	Munkaterv	BGSZC
10.	Végleges tantárgyfelosztás elkészítése	Igazgató	Igazgató (helyettesek)	augusztus 31.		KRÉTA – Tantárgy-felosztás	BGSZC
	DÖNTÉS: ha elfogadásra kerül, akkor a 11. pont következik, ha nem akkor a 10. pont						
11.	Órarend elkészítése	Igazgató	Ig. helyettesek	szeptember 1.	Tantárgyfelosztás és órarendi feltételek	Órarend	Igazgató
12.	Előző tanév bizonyítványainak, törzslapjainak záradékolása	Igazgató	Osztályfőnökök, Osztályfőnöki munkaközösség vezető	augusztus 31.	Bizonyítványok, törzslapok	Kész, lezárt dokumentáció	Ig. helyettesek
13.	Előző tanév beszámolójának véglegesítése	Igazgató	Munkaközösségvezetők, oktatók	augusztus 31.	Előző tanév munkaterve	Beszámoló	BGSZC
14.	KRÉTA előző tanév zárása, új tanév megnyitása	Igazgató	Ig. helyettesek Rendszergazda	szeptember 1.	gyakorlat esetén, nyári gyakorlat igazolások	Kréta	Igazgató
15.	KRÉTA órarend rögzítése, havi zárás beállítása	Ig. helyettesek	Ig. helyettesek	szeptember 1.		Órarend a KRÉTA-ban	Igazgató
16.	KRÉTA adatok ellenőrzése, aktualizálása	Igazgató (helyettesek)	Osztályfőnökök és iskolatitkár	szeptember 15.	tanulók adatlapjai, igazolványai	Pontos adatok a KRÉTA-ban	Igazgató
17.	Tanmenetek elkészítése és véglegesítése	Ig. helyettesek	Oktatók	szeptember 15.	NAT és KKK Programtervek	Tanmenet	Ig. helyettesek
18.	Tanévi tervezési folyamat felülvizsgálata	Igazgató (helyettesek)	Munkaközösségvezetők	adott tanév június 30.	KRÉTA rendszer adatai, tanév tervezet dokumentuma	javaslat a következő tanévi tervezésre	Igazgató

**Folyamatszabályozás – Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – tantárgyfelosztás szerint: V3.**

Folyamat neve	Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – tantárgyfelosztás szerint
Folyamat célja	A megfelelő oktató kiválasztása és az oktatói testületbe való beilleszkedésének segítése
Elvárt eredmény	Az oktató szakmai munkáját megfelelő színvonalon és jó közérzettel végezze
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező dokumentum)	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés, állapotfelmérés	Vezetőség	Oktatói testület	A tanévet megelőző év június 30.	Tantárgyfelosztás, jogszabályi háttér	e-mailek	BGSZC
2.	Jelzés a fenntartónak az új munkavállalóra vonatkozó igényről	Igazgató	Centrum	július 15.	Tantárgyfelosztás órarend	e-mailek	BGSZC
3.	Főigazgatói döntés az alkalmazás szükségességéről	Centrum főigazgató	Igazgató	július 20.		e-mailek	
4.	Álláspályázat kiírása	Igazgató	Rendszergazda	július 31.		álláspályázat	BGSZC
5.	Beérkező pályázatok fogadása, értékelése	Igazgató	Vezetőség	folyamatosan a beadási határidőig	szakmai önéletrajz	határozatok, emailek	Igazgató
6.	Állásinterjú megtartása	Igazgató	Vezetőség	folyamatosan a döntési határ-időig	szakmai önéletrajz	határozatok, emailek	Igazgató
	DÖNTÉS: ha van megfelelő jelölt, akkor a 7. pont következik, ha nem akkor a 4. pont						
7.	Az igazgató javaslatot tesz az alkalmazásra	Igazgató	BGSZC Vezetőség munkaügy		Jogszabályi háttér		BGSZC
	DÖNTÉS: A Centrum vezetősége dönt az alkalmazásról, pozitív döntés esetén 8. pont, negatív döntés esetén 4. pont						
8.	Munkaköri alkalmassági vizsgálat	Igazgató	Üzemorvos	szeptember 1.	Jogszabályi háttér	alkalmassági	Vezetőség



9.	Szerződéskötés, alkalmazás, próba-idő meghatározása, munkaköri leírás készítése, munka és tűzvédelmi oktatás	Igazgató	BGSZC munka-ügy igazgató	szeptember 1.		munkaszerződés, munkaköri leírás, munka és tűzvédelmi oktatásról aláírás	BGSZC
10.	Munkába állás, mentorálás	Vezetőség	Oktatói testület	november 30.	munkaszerződés		Igazgató
11.	Az igazgató dönt a véglegesítésről	Igazgató	Vezetőség	november 30.	munkaszerződés		BGSZC
12.	Javaslat a főigazgató-nak/kancellárnak a foglalkoztatás véglegesítéséről/ megszüntetéséről	Igazgató	Centrum vezetéské	november 30.	munkaszerződés	e-mailek	BGSZC

Folyamatszabályozás – Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – évközi váratlan változás miatt: V3.

Folyamat neve	Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – évközi váratlan változás miatt
Folyamat célja	A megfelelő oktató kiválasztása és az oktatói testületbe való beilleszkedésének segítése
Elvart eredmény	Az oktató szakmai munkáját megfelelő színvonalon és jó közérzettel végezze
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Évközi váratlan esemény miatti üres álláshely betöltésének meghirdetése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	a helyzet kialakulásakor azonnal	a váratlan eseményt igazoló dokumentum	álláshirdetés	BGSZC
2.	Jelentkezők pályázati anyagának áttekintése	Igazgató	Ig. helyettesek, Gazdasági ügyintéző	a beadási határidő-ig	álláspályázati anyagok		
3.	Megfelelő pályázati anyag	Gazdasági	Igazgató	a döntési határidő-	álláspályázati anyagok	a találkozó időpontja-	Igazgató



	esetén személyes találkozó szervezése	ügyintéző		ig		nak bejegyzése az elektronikus naptárba	
4.	Személyes találkozó, interjú	Igazgató	Igazgató-helyettesek	a döntési határidő-ig	állaspályázati anyagok		
	DÖNTÉS: ha van megfelelő jelölt, akkor az 5. pont következik, ha nem akkor a 2. pont						
5.	Belépő munkavállaló iratanyagának elkészítése	Gazdasági ügyintéző	Pályázó	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Pályázó által behozott személyi anyagok	Előkészítő iratanyagok	Igazgató
6.	Iratanyag beküldése a BGSZC munkaügyére	Gazdasági ügyintéző	BGSZC munkaügy	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Előkészítő iratanyagok		Igazgató
7.	Elkészült munkaszerződés aláírása a munkavállalóval	Gazdasági ügyintéző		a munka felvétele előtt	aláírásra váró munkaszerződés	az aláírt munkaszerződés	Igazgató
8.	A kiválasztott kolléga mellé mentor kijelölése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	a munkába állás napja			
9.	Próbaidő felénél 1,5 hónap) óralátogatással egybekötött beszélgetés vele és a mentorával	Igazgató-helyettes	mentor	a próbaidő felénél (1,5 hónap)	a kitöltendő óralátogatási megfigyelő napló, a kitöltendő feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről	kitöltött óralátogatási megfigyelési napló, az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről feljegyzés	Igazgató
10.	Próbaidő (3 hónap) lejártá előtt ismételt óralátogatás és beszélgetés a kollégával és mentorával	Igazgató	mentor	Próbaidő (3 hónap) lejártá előtt			Igazgató
11.	Tanév végi értékelő beszélgetés - mentor bevonásával	Igazgató	mentor Ig. helyettesek	szorgalmi időszakt követően			Igazgató



Folyamatszabályozás – Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – technikai dolgozó esetében: V3.

Folyamat neve	Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend
Folyamat célja	A megfelelő munkavállaló kiválasztása és az intézménybe való beilleszkedésének segítése
Elvárt eredmény	Az munkavállaló szakmai munkáját megfelelő színvonalon és jó közérzettel végezze
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Technikai üres álláshely betöltésének meghirdetése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	a helyzet kialakulásakor azonnal	a váratlan eseményt igazoló dokumentum	álláshirdetés	BGSZC
2.	Jelentkezők pályázati anyagának áttekintése	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Gazdasági ügyintéző	a beadási határidőig	álláspályázati anyagok		
3.	Megfelelő pályázati anyag esetén személyes találkozó szervezése	Gazdasági ügyintéző	Igazgató	a döntési határidőig	álláspályázati anyagok	a találkozó időpontjának bejegyzése az elektronikus naptárba	Igazgató
4.	Személyes találkozó, interjú	Igazgató	Igazgató-helyettesek	a döntési határidőig	álláspályázati anyagok		
	DÖNTÉS: ha van megfelelő jelölt, akkor az 5. pont következik, ha nem akkor a 2. pont						
5.	Belépő munkavállaló iratanyagának elkészítése	Gazdasági ügyintéző	Pályázó	a döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Pályázó által behozott személyi anyagok	Előkészítő iratanyagok	Igazgató



6.	Iratanyag beküldése a BGSZC munkaügyére	Gazdasági ügy-intéző	BGSZC munkaügy	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Előkészítő irat-anyagok		Igazgató
7.	Elkészült munkaszerződés aláírása a munkavállalóval	Gazdasági ügy-intéző		a munka felvétele előtt	aláírásra váró munkaszerződés	az aláírt munkaszerződés	Igazgató
8.	Próbaidő felénél (1,5 hónap) beszélgetés	Igazgató	Igazgató-helyettes	a próbaidő felénél (1,5 hónap)			
9.	Próbaidő (3 hónap) lejártá előtt ismételt beszélgetés a kollégával	Igazgató	Igazgató-helyettes	Próbaidő (3 hónap) lejártá előtt			



Folyamatszabályozás – Emberi erőforrások menedzselése – a továbbképzési rendszer működtetése: V3.

Folyamat neve	Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – a továbbképzési rendszer működtetése
Folyamat célja	A továbbképzések segítséget nyújtsanak az oktatás szakmai színvonalának növeléséhez
Elvárt eredmény	Az oktatók szakmai fejlődésüket elősegítő továbbképzéseken vegyenek részt
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az éves beiskolázási terv alapján az IKK honlapjáról az oktató szakterületnek és az érdeklődési körének megfelelő továbbképzés kiválasztása	oktatók		az éves beiskolázási tervben meghatározottak alapján	Éves beiskolázási terv IKK honlap a továbbképzésekről		Igazgató
2.	Jelentkezési lap kitöltése / online jelentkezés (űrlap)	oktatók		a jelentkezési határidőig	az OTR felületről letölthető jelentkezési lap(ok)	a hiánytalanul kitöltött jelentkezési lap	Igazgató
3.	Jelentkezési lapok / visszaigazoló e-mail alapján a továbbképzés engedélyezése	Igazgató		a jelentkezési határidőig			
4.	A Centrumos továbbképzési Drive-ba való rögzítés	gazdasági ügyintéző		a jelentkezés megtörténte			Igazgató
5.	Az igazgató által jóváhagyott jelentkezések továbbítása a kancellár részére	Igazgató	Iskolatitkár	a jelentkezés megtörténte			
6.	A továbbított jelentkezések alapján a	BGSZC kan-	Igazgató				



	továbbképzés (ek) engedélyezése	cellárja					
7.	Az IKK visszaigazolást küld a jelentkezések befogadásáról (opcionális)			az elektronikus űrlap kitöltését követően		IKK visszaigazolás	
8.	A továbbképzés megvalósulása	oktató				továbbképzés tanúsítványa	
9.	A továbbképzés tanúsítványának bemutatása	oktatók		a továbbképzés megvalósulása és a tanúsítvány kézhezvételét követő 5 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa		Igazgató
10.	A továbbképzés tanúsítványának, hiteles másolatának a személyi anyagba helyezése	gazdasági ügyintéző		a tanúsítvány kézhezvételét követő 10 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa	hitelesített másolat a továbbképzés tanúsítványról	Igazgató
11.	A tanúsítvány adatainak rögzítése a KRÉTA felületén	gazdasági ügyintéző		a tanúsítvány kézhezvételét követő 10 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa	KRÉTA adatok	Igazgató
12.	A Centrumos továbbképzési drive aktualizálása a tanúsítvány adatai alapján	Igazgató	gazdasági ügyintéző	a tanúsítvány kézhezvételét követő 10 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa	aktualizált továbbképzési drive	BGSZC
13.	Disszemináció – a továbbképzéseken tanult ismeretek átadása az oktatói testületnek (PAM)	oktató	Igazgató-helyettesek	a továbbképzést követő 60 napon belül		jelenléti ív	Igazgató

Folyamatszabályozás – Intézményi önértékelés: V4.



Folyamat neve	Intézményi önértékelés
Folyamat célja	Az intézményi önértékelés megvalósulása
Elvárt eredmény	Adatokkal alátámasztott intézményi önértékelés
Folyamatgazda	MICS vezető
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Tanulólétszám	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év október 15-ig	KRÉTA adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
2.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézményben a 9. évfolyamra jelentkezők és felvettek száma (fő és arány)	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év május 15-ig	KRÉTA adatok, KIFIR adatok, Beiskolázás drive tábla	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
3.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézményben az egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év október 15-ig	KRÉTA adatok (tanulói jogviszonyú tanulók száma)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
4.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény	MICS vezető	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	minden év tömbösített gyakorlat második hete	KRÉTA adatok (a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató



	szakirányú oktatásban résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva						
5.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	MICS vezető	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	minden év október 15-ig	KRÉTA adatok (felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
6.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Országos kompetenciamérés eredményei	MICS vezető	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	minden év június 15-ig	www.kir.hu/okmfit	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
7.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: NSSZFH mérések eredményei	MICS vezető	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	minden év június 15-ig	Excel (NSZFH)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
8.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: a szakmai közismereti kulturális és sporteredmények	MICS vezető	Tehetséggondozó munkaközösség-vezető	minden év június 15-ig	munkaközösségi beszámoló	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
9.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Elhelyezkedési mutató	Pályakövetési munkacsoport-vezető	Iskolatitkár	minden év október 20-ig	Végzett tanulók elhelyezkedési listája	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
10.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett ké-	Pályakövetési munkacsoport-vezető	Iskolatitkár	minden év február 20-ig	Végzett tanulók elhelyezkedési listája	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató



	pesszésekkel / kompetenciákkal						
11.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A vizsgaeredmények – Érettségi vizsga	Általános igazgató-helyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	Kétszintű érettségi szoftver	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
12.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A vizsgaeredmények – Alapvizsga	Gyakorlati oktató-sért felelős igazgató-helyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	KRÉTA adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
13.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A vizsgaeredmények – Szakmai vizsga	Gyakorlati oktató-sért felelős igazgató-helyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	Iskolai rendszerű törzslapnyilvántartás – NSZFH, KRÉTA adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
14.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	Gyakorlati oktató-sért felelős igazgató-helyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	Iskolai rendszerű törzslapnyilvántartás – NSZFH,	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
15.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Intézményi elismerések	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	Intézményi saját nyilvántartás	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
16.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Rendezvényszervező munkaközösség-vezető	Rendezvényszervező munkaközösség	minden év június 15-ig	munkaközösségi beszámoló	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
17.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz:	Általános igazgató-helyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	KRÉTA adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat	Igazgató



	Intézményi lemorzsolódási mutató					megfelelő sora kitöltve	
18.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettségmérés - szülők	Szülői szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év április 1-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
19.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettségmérés – oktatók	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Mérés-, értékelés munkaközösség, oktatók	minden év április 1-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
20.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettségmérés – tanulók	DÖK segítő oktató	osztályfőnökök	minden év április 1-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
21.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettségmérés – duális képzőhelyek	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök	minden év április 1-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
22.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettségmérés – végzeteket foglalkoztató gazdasági szervezetek (munkaerőpiac)	Pályakövetési munkacsoport-vezető	osztályfőnökök	minden év április 1-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
23.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Intézményi neveltségi mutató	Általános igazgató-helyettes	Iskolatitkár	minden év június 15-ig	KRÉTA adatok (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsér-	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató



					tek száma)		
24.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	Tehetséggondozó munkaközösség vezető	Iskolatitkár	minden év október 10-ig	KRÉTA adatok (tanulói összlét-szám)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
25.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	Tehetséggondozó munkaközösség vezető	Iskolatitkár	minden év október 10-ig	KRÉTA adatok (tanulói összlét-szám, SNI tanulók száma)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
26.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár	minden év június 15-ig	KRÉTA adatok, SAP	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
27.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár	minden év október 10-ig	KRÉTA adatok,	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
28.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Pályázatíró munkaközösség-vezető	Gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár	minden év június 15-ig	intézmény saját nyilvántartása	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató



29.	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat kitöltése, a számított adatok meghatározása	MICS vezető	MICS	legkésőbb minden év június 20-ig	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sorai kitöltve	A kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázat	Igazgató
30.	A kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázat évenkénti összehasonlítása, a változások elemzése	MICS vezető	MICS	legkésőbb minden év június 30-ig	Az évenként kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázatok	Indikátorok változása évenként	Igazgató
31.	A változásokból következtetések levonása, erősségek és fejlesztendő területek meghatározása a következő évre	MICS vezető	MICS Igazgató-helyettesek	legkésőbb minden év június 30-ig	Az évenként kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázatokból az indikátorok változása évenként	Az intézmény erősségeinek és fejlesztendő területeinek meghatározása	Igazgató
32.	A szabályozott folyamatok felülvizsgálata a fejlesztendő területek meghatározása alapján	MICS vezető	MICS Igazgató-helyettesek	minden év augusztus 30-ig	Az intézmény erősségei és fejlesztendő területei	Felülvizsgált fejlesztendő területet érintő folyamatszabályozás	Igazgató
33.	Az évenkénti erősségek és fejlesztendő területek felülvizsgálata	MICS vezető	MICS	minden év június 30-ig	Az intézmény erősségeinek és fejlesztendő területeinek meghatározása	A változások, elmozdulások elemzése	Igazgató
34.	A stratégiai célok, minőségcélok megvalósulásának értékelése	MICS vezető	MICS	minden második év június 30-ig	intézményi MIR indikátorok	értékelő lap	Igazgató
35.	A stratégiai célok, minőségcélok felülvizsgálata	MICS vezető	MICS	minden második év június 30-ig	értékelő lap	Felülvizsgált stratégiai és minőségcélok	Igazgató



36.	Az egyes fejlesztendő területekre a megfelelő végzettséggel és kompetenciával rendelkező oktatókból FCS-k kijelölése és létrehozása	Igazgató	MICS, oktatók, Igazgató-helyettesek	minden második év július 1-ig	értékelőlap, az évenkénti erősségek és fejlesztendő területek	létrejönnek a FCS-k	
37.	FCS a kijelölt területen fejlesztési tervet dolgoznak ki	MICS vezető	oktatók, Igazgató-helyettesek	következő tanév kezdetéig (szeptember 1-ig)	fejlesztendő területek	fejlesztési terv	Igazgató
38.	A fejlesztési tervek megvalósítása	teljes oktatói testület	az intézmény valamennyi dolgozója	a fejlesztés végéig	fejlesztési terv	beszámoló	Igazgató
39.	Az önértékelés újraindulása	MICS vezető	teljes oktatói testület	a következő ciklus kezdetéig	MIR, fejlesztési beszámoló, intézményi dokumentumok, KRÉTA adatok,		Igazgató
40.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése	Iskolatitkár					Igazgató



Folyamatszabályozás – Igazgató értékelésének folyamata az intézményi önértékelés részeként: V4.

Folyamat neve	Igazgatói értékelés folyamata
Folyamat célja	Az igazgatói értékelés 100%-os megvalósítása
Elvárt eredmény	A meglapozott igazgatói értékelés
Folyamatgazda	MICS vezető
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Információgyűjtés az igazgató képzettségéről	a gazdasági ügyintéző		minden tanév eleje, szeptember 5-ig	oklevelek, tanúsítványok, bizonyítványok, nyelvvizsga bizonyítványok,	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
2.	Információgyűjtés az igazgató szakmai tapasztalatáról	a gazdasági ügyintéző		minden tanév eleje, szeptember 5-ig	Önéletrajz, előző munkahelyek	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
3.	Információgyűjtés a munkaerőpiaci értékről – érettségi tantárgyat tanító oktató, nehezen betölthető munkakör oktatója, stb.	MICS vezető	Igazgató helyettesek	minden tanév eleje, szeptember 5-ig	tantárgyfelosztás	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
4.	Információgyűjtés az igazgató szakmai felkészültségéről – képezi önmagát	MICS vezető	gazdasági ügyintéző	június 15-ig	megvalósult továbbképzések tanúsítványa,	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
5.	Információgyűjtés az igazgató szakmai felkészültségéről – korszerű ismereteit beépíti a tanulás-tanítás folyamatába	MICS vezető	mk. vezetők	június 30-ig	mk. tervek és beszámolók, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	



6.	Információgyűjtés az igazgató szakmai felkészültségéről – tudatosan tervezi szakmai munkáját	MICS vezető	mk. vezetők	június 30-ig	mk. tervek és beszámolók, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
7.	Információgyűjtés az igazgató pedagógiai folyamatok irányításáról	MICS vezető	Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	június 30-ig	intézményi munkaterv és tanmenetek, megújuló házi feladatok, jelenléti ív az egy osztályban tanítók értekezletéről	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
8.	Információgyűjtés az igazgató munkájáról a változások kezelés területéről	MICS vezető	Igazgató, Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	június 30-ig	PAM jelenléti ív, továbbképzési terv, jelenléti ív az oktatói értekezletekről, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
9.	Információgyűjtés az igazgató munkájáról a vezetői kommunikáció területéről	MICS vezető	Igazgató, Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	június 30-ig	jelenléti ív az oktatói értekezletekről, levelező rendszer használata, honlap, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
10.	Információgyűjtés az igazgató munkájáról az oktatói munka ellenőrzése, értékelése, és fejlesztések támogatása	MICS vezető	oktatók	minden év augusztus 30-ig	Az oktatók adatakon alapuló értékelési rendszerének megvalósítása	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	



11.	Információgyűjtés az igazgató munkájáról a kapcsolatrendszer működtetése terén	MICS vezető	Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók, külső- belső partnerek	június 30-ig	Intézményi munkaterv és beszámoló, partneri kérdőívek	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
12.	Információgyűjtés az igazgató munkájáról az innováció, iskola menedzselése terén	MICS vezető	gazdasági ügyintéző, Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	június 30-ig	Intézményi munkaterv és beszámoló, a rendelkezésre álló költségkeret az intézmény céljainak megfelelő felhasználása	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
25.	Adatok feltöltése az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszerre Excel táblázatba	MICS vezető	MICS	június 30-ig	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	
26.	Az „Egyeztetés az igazgatói értékelés eredményéről” c. dokumentum előkészítése	MICS vezető	MICS	Az értékelés évében (négyévente) június 30-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	A pontszámokkal kitöltött „Egyeztetés az igazgatói értékelés eredményéről” c. dokumentum	
28.	A BGSZC kérésére az igazgatói értékelés előkészítésének megküldése	Igazgató	BGSZC főigazgatója	Az értékelés évében (négyévente) július 1-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)		BGSZC
29.	Egyeztető beszélgetés az igazgatóval	BGSZC főigazgatója Külső értékelő	Igazgató	Az értékelés évében (négyévente)	Egyeztetés az igazgatói értékelés eredményéről		BGSZC
30.	Igazgatói fejlesztendő területek	Igazgató	MICS	Az értékelés évében	Az igazgatói értéke-		



	kitűzése az értékelés eredményét felhasználva			(négyévente) a külső értékelést követően	lész eredménye		
31.	Igazgatói fejlesztési terv készítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Az értékelés évében (négyévente) a külső értékelést követően 30 napon belül	Az igazgatói értékelés eredménye fejlesztendő területek	Igazgatói fejlesztési terv	
32.	Igazgatói fejlesztési terv megvalósítása	Igazgató	A teljes oktatói testület	a fejlesztés végéig	fejlesztési terv	beszámoló	
33.	Az önértékelés újraindulása	MICS vezető	MICS	a következő ciklus kezdetéig	MIR, fejlesztési beszámoló, intézményi dokumentumok, KRÉTA adatok,		
34.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése	Iskolatitkár					Igazgató



Folyamatszabályozás – Igazgató helyettesek értékelésének folyamata az intézményi önértékelés részeként: V4.

Folyamat neve	Igazgató-helyettesei értékelés folyamata
Folyamat célja	Az igazgató-helyettesi értékelés 100%-os megvalósítása
Elvárt eredmény	A meglapozott igazgató-helyettesi értékelés
Folyamatgazda	MICS vezető
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Információgyűjtés az igazgató-helyettes képzettségéről	a gazdasági ügyintéző		minden tanév eleje, szeptember 5-ig	oklevelek, tanúsítványok, bizonyítványok, nyelvvizsga bizonyítványok,	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
2.	Információgyűjtés az igazgató-helyettes szakmai tapasztalatáról	a gazdasági ügyintéző		minden tanév eleje, szeptember 5-ig	Önéletrajz, előző munkahelyek	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
3.	Információgyűjtés a munkacsoportokról – érettségi tantárgyat tanító oktató, nehezen betölthető munkakör oktatója, stb.	MICS vezető		minden tanév eleje, szeptember 5-ig	tantárgyfelosztás	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
4.	Információgyűjtés az igazgató-helyettes szakmai felkészültségéről – képezi önmagát	MICS vezető	gazdasági ügyintéző	június 15-ig	megvalósult továbbképzések tanúsítványa,	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
5.	Információgyűjtés az igazgató-helyettes szakmai felkészültségéről – korszerű ismeretek	MICS vezető	mk. vezetők	június 30-ig	mk. tervek és beszámolók, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató



	reteit beépíti a tanulás-tanítás folyamatába						
6.	Információgyűjtés az igazgató-helyettes szakmai felkészültségéről – tudatosan tervezni szakmai munkáját	MICS vezető	mk. vezetők	június 30-ig	mk. tervek és beszámolók, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
7.	Információgyűjtés az igazgató-helyettes pedagógiai folyamatok irányításáról	MICS vezető	Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	június 30-ig	intézményi munkaterv és tanmenetek, megújuló házi feladatok, jelenléti ív az egy osztályban tanítók értekezletéről	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
8.	Információgyűjtés az igazgató-helyettes munkájáról a változások kezelés területéről	MICS vezető	Igazgató, Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	június 30-ig	PAM jelenléti ív, továbbképzési terv, jelenléti ív az oktatói értekezletekről, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
9.	Információgyűjtés az igazgató-helyettes munkájáról a vezetői kommunikáció területéről	MICS vezető	Igazgató, Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	június 30-ig	jelenléti ív az oktatói értekezletekről, levelező rendszer használata, honlap, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
10.	Információgyűjtés az igazgató-helyettes munkájáról az oktatói munka ellenőrzése,	MICS vezető	oktatók	minden év augusztus 30-ig	Az oktatók adatokon alapuló értékelési rendszerének megvalósítása	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató



	értékelése, és fejlesztések támogatása						
11.	Információgyűjtés az igazgató-helyettes munkájáról a kapcsolatrendszer működtetése terén	MICS vezető	Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók, külső- belső partnerek	június 30-ig	Intézményi munkaterv és beszámoló, partneri kérdőívek	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
12.	Információgyűjtés az igazgató-helyettes munkájáról az innováció, iskola menedzselése terén	MICS vezető	gazdasági ügyintéző, Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	június 30-ig	Intézményi munkaterv és beszámoló, a rendelkezésre álló költségkeret az intézmény céljainak megfelelő felhasználása	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
25.	Adatok feltöltése az igazgató-helyettesi értékelési rendszer szempontrendszerre Excel táblázatba	MICS vezető	MICS	június 30-ig	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	Igazgató
26.	Az „Egyeztetés az igazgató-helyettesi értékelés eredményéről” c. dokumentum előkészítése	MICS vezető	MICS	Az értékelés évében (négyévente) június 30-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	A pontszámokkal kitöltött „Egyeztetés az igazgatói értékelés eredményéről” c. dokumentum	Igazgató
28.	A BGSZC kérésére az igazgató-helyettesi értékelés előkészítésének megküldése	Igazgató		Az értékelés évében (négyévente) július 1-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)		BGSZC



29.	Egyeztető beszélgetés az igazgatóhelyetttessel	Igazgató Külső értékelő		Az értékelés évében (négyévente)	Egyeztetés az igazgatói értékelés eredményéről		BGSZC
30.	Igazgató-helyettesi fejlesztendő területek kitűzése az értékelés eredményét felhasználva	Igazgató	MICS	Az értékelés évében (négyévente) a külső értékelést követően	Az igazgatói értékelés eredménye		
31.	Igazgató-helyettesi fejlesztési terv készítése		Igazgató-helyettesek	Az értékelés évében (négyévente) a külső értékelést követően 30 napon belül	Az igazgatói értékelés eredménye fejlesztendő területek	Igazgatói fejlesztési terv	Igazgató
32.	Igazgató-helyettesi fejlesztési terv megvalósítása		A teljes oktatói testület	a fejlesztés végéig	fejlesztési terv	beszámoló	Igazgató
33.	Az önértékelés újraindulása	MICS vezető	MICS	a következő ciklus kezdetéig	MIR, fejlesztési beszámoló, intézményi dokumentumok, KRÉTA adatok,		
34.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése	Iskolatitkár					Igazgató



Folyamatszabályozás – Oktatói értékelés az intézményi önértékelés részeként: V4.

Folyamat neve	Oktatói értékelés folyamata
Folyamat célja	Az oktatói értékelés 100%-os megvalósítása
Elvárt eredmény	Az oktató megalapozott értékelése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Információgyűjtés az oktató képzettségéről	a gazdasági ügyintéző		minden tanév eleje, szeptember 5-ig	oklevelek, tanúsítványok, bizonyítványok, nyelvvizsga bizonyítványok,	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
2.	Információgyűjtés az oktató szakmai tapasztalatáról	a gazdasági ügyintéző		minden tanév eleje, szeptember 5-ig	Önéletrajz, előző munkahelyek	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
3.	Információgyűjtés a munkaerőpiaci értékről – érettségi tantárgyat tanító oktató, nehezen betölthető munkakör oktatója	MICS vezető	Igazgató-helyettesek	minden tanév eleje, szeptember 5-ig	tantárgyfelosztás	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
4.	Információgyűjtés az oktató szakmai felkészültségéről – versenyek eredményessége	MICS	mk. vezetők	június 15-ig	munkaközösségi beszámolók	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
5.	Információgyűjtés az oktató szakmai felkészültségéről – vizsgák eredményessége	MICS	igazgatóhelyettesek	június 30-ig	beszámoló az érettségi és a szakmai vizsgák eredményéről	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
6.	Információgyűjtés az oktató	MICS	oktatók	június 15-ig	továbbképzések tanú-	Pontszám az oktatói	Igazgató



	szakmai felkészültségéről – továbbképzésen való részvétel				sítványa	értékelési rendszerben	
7.	Információgyűjtés az oktató szakmai felkészültségéről – PAM	MICS	oktatók	június 15-ig	PAM jelenléti ív	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
8.	Információgyűjtés az oktató szakmai felkészültségéről – óralátogatás, és annak megbeszélése	MICS	Igazgató, Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a szabadon látogatható órák két hetét követő héten	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
9.	Információgyűjtés az oktató módszertanáról – kooperatív módszertan, digitális eszköz használat, differenciált oktatást alkalmaz, változatos munkaformát alkalmaz	MICS	Igazgató, Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a szabadon látogatható órák két hetét követő héten	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye, tanmenet	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
10.	Információgyűjtés az oktató módszertanáról – digitális eszköz használat, differenciált oktatást alkalmaz	MICS	tanulók	minden év április utolsó hete	Tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
11.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai tervezéséről	MICS	tanulók	minden év április utolsó hete	Tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
12.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai tervezéséről	MICS	Igazgató, Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a szabadon látogatható órák két hetét követő héten	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye, tanmenet	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
13.	Információgyűjtés az oktató	MICS	tanulók	minden év április	Tanulói kérdőív az	Pontszám az oktatói	Igazgató



	pedagógiai értékeléséről			utolsó hete	oktatók értékeléséhez	értékelési rendszerben	
14.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai értékeléséről	MICS	Igazgató, Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a szabadon látogatható órák két hetét követő héten	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye, tanmenet	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
15.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai értékeléséről	MICS	Igazgató, Igazgató-helyettesek,	június 15-ig	KRÉTA, KRÉTA Fókusz modul	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
16.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai értékeléséről	MICS	igazgató-helyettesek	június 30-ig	beszámoló az érettségi és a szakmai vizsgák eredményéről	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
17.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről – más oktatókkal	MICS	oktatók	június 15-ig	jelenléti ív az egy osztályban tanító oktatók értekezletéről	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
18.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről – szülőkkel	MICS	oktatók	június 15-ig	KRÉTA bejegyzések	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
19.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről – pályaorientációs tevékenység kapcsán	MICS	oktatók, mk. vezetők	június 20-ig	mk. beszámolók	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
20.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről – duális képzőkkel	MICS	Igazgató, Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a szabadon látogatható órák két hetét követő héten az óralátogatás esetében; KRÉTA: június 15-ig	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye, KRÉTA bejegyzés	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató



21.	Információgyűjtés az oktató személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységéről	MICS	mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	június 20-ig	mk. beszámolók	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
22.	Információgyűjtés az oktató személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységéről	MICS	Igazgató, Igazgató-helyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a szabadon látogatható órák két hetét követő héten	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye,	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
23.	Információgyűjtés az oktató innováció tevékenységéről	MICS	mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	június 20-ig	mk. beszámolók	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
24.	Információgyűjtés az oktató innováció tevékenységéről	MICS	oktatók	június 15-ig	továbbképzések tanúsítvány	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
25.	Adatok feltöltése az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere Excel táblázatba oktatónként	MICS	igazgató-helyettesek	június 30-ig	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	Igazgató
26.	Az évente gyűjtött adatok összehasonlítása	MICS	igazgató-helyettesek	június 30-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)		Igazgató
27.	Az oktatói értékelés adattáblájának archiválása és biztonsági mentése (pendrive)	MICS	rendszergazda	június 30-ig	oktatói értékelési rendszer szempontrendszerének adattáblája	adatok a pendrive-on oktatónkénti mappákba rendezve	Igazgató
28.	Az „Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről” c. dokumentum előkészítése	MICS	igazgató-helyettesek	Az értékelés évében (háromévente) június 30-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	A pontszámokkal kitöltött „Egyeztetés az oktatói értékeléséről” c. dokumentum	Igazgató



						kelés eredményéről” c. dokumentum	
29.	Egyeztető beszélgetések az oktatókkal	Igazgató	Igazgató-helyettesek	évente június 30-ig			
30.	Egyeztető beszélgetések az oktatókkal az értékelésük eredményéről: Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása a beszélgetés végén	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Az értékelés évében (háromévente) június 30-ig	A pontszámokkal kitöltött „Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről” c. dokumentum	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása a beszélgetés végén oktatónként	Igazgató
31.	A BGSZC kérésére az oktatói értékelés eredményének megküldése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Az értékelés évében (háromévente) július 1-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)		Igazgató
32.	A fejlesztendő területekről fejlesztési terv készítése és megküldése az Igazgatónak jóváhagyásra	oktatók	MICS	Az értékelés évében (háromévente) 30 napon belül			Igazgató
33.	Fejlesztési tervek ellenőrzése, jóváhagyása	Igazgató	oktatók, Igazgató-helyettesek	augusztus 30-ig	oktatói fejlesztési tervek		
34.	Fejlesztési tervek végrehajtása	oktatók		a következő értékelés kezdetéig			Igazgató, Igazgató-helyettesek
35.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése	Iskolatitkár					Igazgató



Folyamatszabályozás – Szülői elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez: V7.

Folyamat neve	Szülői elégedettség mérése
Folyamat célja	A szülők elégedettségének megismerése, felmérése
Elvárt eredmény	Az intézményi önértékeléshez szükséges elégedettségmérő kérdőív 20%-os kitöltöttségének elérése
Folyamatgazda	Szülői Szervezet tanárelnöke
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktatók tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása egy oktatóttestületi értekezleten	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	Igazgató
2.	Gondviselők e-mail címének összegyűjtése	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év szeptembere	KRÉTA napló, tanulói adatlapok	Szülők e-mail címének listája	Igazgató
3.	A szeptemberi Szülői Szervezeti értekezleten az osztályokat képviselő szülők tájékoztatása a 2. félévben esedékes elégedettség-mérésről	Szülői Szervezet tanárelnöke	Igazgató, igazgató helyettesek	minden év szeptembere	MIR	Jelenléti ív	Igazgató
4.	Szülői értekezleten a szülők tájékoztatása a 2. félévben esedékes elégedettség-mérésről	osztályfőnökök	Szülői Szervezet tanárelnöke	minden év szeptembere	MIR	Jelenléti ív	Igazgató
5.	Az oktatók tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása egy oktatóttestületi értekezlet alkalmával	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év februárja	Önértékelési kézikönyv	Jelenléti ív	Igazgató
6.	A 2. féléves Szülői Szervezet értekezleten az osztályokat képviselő	Szülői Szervezet tanárelnöke	Igazgató, igazgató helyettesek	minden év februárja	MIR	Jelenléti ív	Igazgató



	szülők tájékoztatása						
7.	A 2. féléves szülői értekezleten a szülők tájékoztatása	osztályfőnökök	Szülői Szervezet tanárelnöke	minden év februárja	MIR	Jelenléti ív	Igazgató
8.	A kérdőív linkjének kiküldése az osztályfőnökök részére	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év februárja	Szülői kérdőív (Google Form)	E-mailes osztályfőnöki címlista	Igazgató
9.	A kérdőív linkjének kiküldése a gondviselők részére azzal a kéréssel, hogy határidőre töltsék ki	osztályfőnökök	Szülői Szervezet tanárelnöke	minden év februárja	Szülői kérdőív (Google Form)	E-mailes gondviselői címlista	Igazgató
10.	A kérdőív linkjének ismételt kiküldése mindaddig, amíg 20%-nál alacsonyabb kitöltöttségű.	osztályfőnökök	Szülői Szervezet tanárelnöke	minden év februárja	Szülői kérdőív (Google Form)	E-mailes gondviselői címlista	Igazgató
11.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (20%-os mintavétel szükséges)	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év februárja	Szülői kérdőív	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	Igazgató
12.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	Szülői Szervezet tanárelnöke	Mérés-értékelés mk.	minden év márciusa	a kitöltött szülői kérdőívek	Statisztika	Igazgató
13.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök, oktatók, Igazgató-helyettesek	minden év április első hete	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
14.	Az eredmények ismertetése a szülőkkel a következő tanév első Szülői Szervezeti értekezletén	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év szeptembere	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
15.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés-értékelés mk. vezető	minden év február 28-ig	A mérések eredménye		Igazgató



Folyamatszabályozás – Oktatói elégedettségmérés az intézményi önértékelés részeként: V7.

Folyamat neve	Oktatói elégedettség mérése az intézményi önértékeléshez
Folyamat célja	Az oktatók elégedettségének megismerése
Elvárt eredmény	Az oktatói elégedettségmérési kérdőív 100%-os kitöltöttsége az intézményi önértékeléshez
Folyamatgazda	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktatók tájékoztatása, egy oktatótestületi értekezleten	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	oktatók, Igazgató-helyettesek	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	MICS vezető
2.	Adatgyűjtés az oktatók elégedettségméréséhez - a kérdőív linkjének kiküldése az oktatók részére	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év II. félévének első hetében	Oktatói kérdőív (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
3.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (100%-os mintavétel szükséges)	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 5-ig	Oktatói kérdőív	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
4.	A kérdőívek újbóli kiküldése a hiányzó oktatói kérdőívek kitöltéséhez	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 10-ig	Oktatói kérdőív	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
5.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Mérés- értékelés munkaközösség	minden év február 20-ig	a kitöltött oktatói kérdőívek	Statisztika	MICS vezető
6.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	MICS vezető	minden év február 25-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató Igazgató-



		vezető					helyettesek
7.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 28-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
8.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év február 28-ig	A mérések eredménye		Igazgató

Folyamatszabályozás – Oktatói elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez az igazgatói értékelés részhez: V7.

Folyamat neve	Oktatói elégedettség mérése
Folyamat célja	Az oktatók elégedettségének megismerése
Elvárt eredmény	Az oktatói elégedettségmérési kérdőív 100%-os kitöltöttsége az igazgatói önértékeléshez
Folyamatgazda	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktatók tájékoztatása, egy oktatótestületi értekezleten	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	oktatók, Igazgató-helyettesek	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	MICS vezető
2.	Adatgyűjtés az oktatók elégedettségméréséhez - a kérdőív linkjének kiküldése az oktatók részére	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év II. félévének első hetében	Oktatói kérdőív (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
3.	A visszaérkező kérdőívek elégséges	Mérés-, értékelés	Rendszergazda	minden év február	Oktatói kérdőív	Statisztika a kitölt	MICS vezető



	számának ellenőrzése (100%-os min-tavétel szükséges)	munkaközösség-vezető		5-ig		töltött kérdőívek számáról	
4.	A kérdőívek újbóli kiküldése a hiányzó oktatói kérdőívek kitöltéséhez	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 10-ig	Oktatói kérdőív	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
5.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Mérés- értékelés munkaközösség	minden év február 20-ig	a kitöltött oktatói kérdőívek	Statisztika	MICS vezető
6.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	MICS vezető	minden év február 25-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató-helyettesek
7.	Az eredmények ismertetése az oktató-testülettel	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 28-ig	Statisztika	Jelenléti ív	MICS vezető
8.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év február 28-ig	A mérések eredménye		MICS vezető



Folyamatszabályozás – Tanulói elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez: V7.

Folyamat neve	Tanulói elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez
Folyamat célja	Az intézményi önértékeléshez szükséges adatok biztosítása
Elvárt eredmény	A tanulók 100%-a kitöltse az elégedettségmérési kérdőívet
Folyamatgazda	DÖK segítő oktató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az intézményi önértékeléshez szükséges tanulói kérdőív (Google form) aktualizálása	DÖK segítő oktató	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető, Rendszergazda	szeptember 1.	Az önértékelési kézikönyv	Google form	MICS vezető
2.	A mérés ütemtervének elkészítése	DÖK segítő oktató	Igazgató helyettesek, MICS	minden év 02.15.	Szakmai Program, Munkaterv	Mérési ütemterv	Igazgató
3.	DÖK gyűlés összehívása, melyen jelzi a DÖK segítő oktató a partneri mérés kitöltésének fontosságát és szükségességét	DÖK segítő oktató	MICS vezető, osztályfőnökök	minden év 02.20. (vagy az azt követő első munkanap)	MIR		Igazgató-helyettesek
4.	A mérés kérdőívének feltöltése a drive felületre és megosztása az osztályfőnökökkel	DÖK segítő oktató	osztályfőnökök, Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	minden év 02.20. (vagy az azt követő első munkanap)	Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	Google form a drive-on	MICS
5.	Az osztályfőnökök megosszák a kérdőívet az osztályfőnöki kurzusban, időzítve a soron következő osztályfőnöki órára	DÖK segítő oktató	osztályfőnökök, Rendszergazda, Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	02. 20.-át követő első munkanapon	Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	Google form az osztályfőnöki Classroom-okban	DÖK segítő oktató



6.	A tanulói elégedettségmérésről szóló kérdőív az intézményi önértékeléshez kitöltésre kerül	osztályfőnökök	Rendszergazda	02. 20.-át követő első osztályfőnöki órán	Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	A kitöltött Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	DÖK segítő oktató
7.	Kérdőív kitöltöttségének ellenőrzése	osztályfőnökök	Rendszergazda	minden év 03. 01-ig.	A kitöltött Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	Megvalósulási jelentés – a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	DÖK segítő oktató
8.	Hiányzó tanulókkal a kérdőívek kitölttetése	osztályfőnökök	Rendszergazda	minden év 03. 15-ig folyamatosan	A kitöltött Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	Megvalósulási jelentés – a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	DÖK segítő oktató
9.	Osztályfőnöki nyilatkozat a kitöltés 100%-s megvalósulásáról	osztályfőnök		minden év 03. 18-ig	A kitöltött Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	Nyilatkozati lista az osztályfőnököktől	DÖK segítő oktató
10.	DÖK segítő oktatói nyilatkozat a kitöltés 100%-s megvalósulásáról	DÖK segítő oktató		minden év 03. 20-ig	Nyilatkozati lista az osztályfőnököktől	Nyilatkozat a megvalósulásról	MICS vezető
11.	Adatfeldolgozás	Mérés-, értékelés mk.	Rendszergazda, informatika oktató,	minden év április első hetének végéig	A mérések adatai	Megvalósulási jelentés – adatok elemzéséről	MICS vezető



		vezető		ig		(erősségek, fejlesztendő területek)	
12.	Az igazgató tájékoztatása a mérések eredményéről	MICS vezető	MICS Rendszergazda,	minden év április első hete	A mérések eredménye		Igazgató
13.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év április első hete	A mérések eredménye		Igazgató

Folyamatszabályozás – Tanulói elégedettségmérés az intézményi önértékelés részeként – az oktatói értékeléshez: V7.

Folyamat neve	Tanulói elégedettségmérés az oktatói értékeléshez
Folyamat célja	Az oktatói értékeléshez szükséges adatok biztosítása
Elvárt eredmény	A tanulók 100%-a kitöltse az elégedettségmérési kérdőívet
Folyamatgazda	DÖK segítő oktató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktató méréshez szükséges tanulói kérdőív (Google form) aktualizálása	DÖK segítő oktató	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető, Rendszergazda	2022. szeptember 1.	MIR	Google form	MICS
2.	A mérés ütemtervének elkészítése	DÖK segítő oktató	Igazgató helyettesek, MICS	minden év 02.15.	Szakmai Program, Éves intézményi munkaterv	Mérési ütemterv	Igazgató
3.	DÖK gyűlés összehívása,	DÖK segítő oktató	MICS vezető,	minden év 02.20.	MIR		Igazgató-



	melyen jelzi a DÖK segítő oktató a partneri mérés kitöltésének fontosságát és szükségességét		osztályfőnökök	(vagy az azt követő első munkanap)			helyettesek
4.	A kérdőív feltöltése a drive felületre és megosztása az osztályfőnökökkel	DÖK segítő oktató	osztályfőnökök, Rendszergazda, Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	minden év 02.20. (vagy az azt követő első munkanap)	Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Google form a dive-on	MICS vezető
5.	Az osztályfőnökök megosszák a kérdőívet az osztályfőnöki kurzusban, időzítve a soron következő osztályfőnöki órára	osztályfőnökök	DÖK segítő oktató, Rendszergazda, Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	02. 20.-át követő első munkanapon	Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Google form az osztályfőnöki Classroom-okban	DÖK segítő oktató
6.	Kitöltésre kerül a tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez	osztályfőnökök	Rendszergazda	02. 20.-át követő első három osztályfőnöki órán	Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	A kitöltött Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	DÖK segítő oktató
7.	Kérdőív kitöltöttségének ellenőrzése	osztályfőnökök	Rendszergazda	minden év 03. 15-ig.	A kitöltött Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Megvalósulási jelentés – a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	DÖK segítő oktató
8.	Hiányzó tanulókkal a kérdőívek kitölttetése	osztályfőnökök	Rendszergazda	minden év 03. 15-ig	A kitöltött Google form a tanulói partneri mérésről	Megvalósulási jelentés – a kitöltöttség százalékos	DÖK segítő oktató



					az oktatói értékeléshez	megvalósulásáról	
9.	Osztályfőnöki nyilatkozat a kitöltés 100%-s megvalósulásáról	osztályfőnökök		minden év 03. 18-ig	A kitöltött Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Nyilatkozási lista az osztályfőnököktől	DÖK segítő oktató
10.	DÖK segítő oktatói nyilatkozat a kitöltés 100%-s megvalósulásáról	DÖK segítő oktató		minden év 03. 20-ig	Nyilatkozási lista az osztályfőnököktől	Nyilatkozat a megvalósulásról	MICS vezető
11.	Adatfeldolgozás	Mérés-, értékelés mk. vezető	Rendszergazda, informatika oktató,	minden év április első hetének végéig	A mérések adatai	Megvalósulási jelentés – adatok elemzéséről	MICS vezető
12.	Az oktatói értékelési rendszer táblázatban a releváns sorok kitöltése a partneri mérési eredmények alapján	MICS vezető	MICS Rendszergazda,	minden év április utolsó hete	A mérések eredménye	Az oktatói értékelési rendszer táblázatában a releváns sorok kitöltésre kerülnek	Igazgató
13.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év május első hete	A mérések eredménye		Igazgató



Folyamatszabályozás – Duális képzőhely elégedettségmérése az intézményi önértékeléshez: V7.

Folyamat neve	Duális képzőhelyek elégedettségmérése
Folyamat célja	Duális képzőhelyek elégedettségének megismerése
Elvárt eredmény	Az intézményi önértékeléshez szükséges a duális képzőhelyek által kitöltött kérdőívek aránya érje el az 50%-ot
Folyamatgazda	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktatók tájékoztatása, egy oktatótestületi értekezleten	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök, oktatók	minden év szeptember vége	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	Igazgató
2.	Szakképzési munkaszerződést kötő duális képzőhelyek kapcsolattartóinak és e-mail címének összegyűjtése	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök	minden év október 20-ig	Szakképzési munkaszerződések	Szakképzési munkaszerződést kötő duális képzőhelyek kapcsolattartóinak és e-mail címének listája	Igazgató
4.	Duális képzőhelyek vezetőinek / kapcsolattartóinak tájékoztatása a félévben esedékes elégedettségmérésről	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök	minden év szeptember vége	MIR	Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	Igazgató
5.	A kérdőív linkjének kiküldése a Duális képzőhelyek kapcsolattartói részére azzal a kéréssel, hogy határidőre	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök	minden évben a megkezdett évközi gyakorlat 3. hete	Duális képzőhelyek kérdőíve (Google Form)	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	Igazgató



	töltsék ki						
6.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (50%-os mintavétel szükséges)	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök,	minden évben a megkezdett évközi gyakorlat 3. hete	Duális képzőhelyek vezetőinek kérdőíve (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	Igazgató
7.	A kérdőív linkjének ismételt kiküldése mindaddig, amíg 50%-nál alacsonyabb kitöltöttségű.	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök	minden évben a megkezdett évközi gyakorlat 4. hete	Duális képzőhelyek kérdőíve (Google Form)	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	Igazgató
8.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (50%-os mintavétel szükséges)	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök,	minden évben a megkezdett évközi gyakorlat 3. hete	Duális képzőhelyek vezetőinek kérdőíve (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	Igazgató
9.	A kitöltött kérdőívek eredményeinek feldolgozása	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	Mérés- értékelés mk. vezető	a tömbösített évközi gyakorlatot követő héten	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	Igazgató
10.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	Igazgató-helyettesek,	minden év január 20-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
11.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök, oktatók, Igazgató-helyettesek, Igazgató	minden év január 30-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
12.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év február 02-ig	A mérések eredménye		Igazgató



Folyamatszabályozás – Duális képzőhely elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez az igazgatói értékelés részeként: V7.

Folyamat neve	Duális képzőhelyek elégedettségmérése
Folyamat célja	Duális képzőhelyek elégedettségének megismerése
Elvárt eredmény	Az igazgatói önértékeléshez szükséges a duális képzőhelyek által kitöltött kérdőívek aránya érje el az 50%-ot
Folyamatgazda	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktatók tájékoztatása, egy oktatótestületi értekezleten	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök, oktatók	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	MICS vezető
2.	Szakképzési munkaszerződést kötő duális képzőhelyek kapcsolattartóinak és e-mail címének összegyűjtése	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök	minden év október 20-ig	Szakképzési munkaszerződések	Szakképzési munkaszerződést kötő duális képzőhelyek kapcsolattartóinak és e-mail címének listája	MICS vezető
4.	Duális képzőhelyek vezetőinek / kapcsolattartóinak tájékoztatása a félévben esedékes elégedettségmérésről	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök	minden év szeptembere	MIR	Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	MICS vezető
5.	A kérdőív linkjének kiküldése a Duális képzőhelyek kapcsolattartói részére azzal	Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök	minden évben a megkezdett évközi gyakorlat 3. hete	Duális képzőhelyek kérdőíve (Google Form)	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos	MICS vezető



	a kéréssel, hogy határidőre töltsék ki					megvalósulásról	
6.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (50%-os mintavétel szükséges)	Gyakorlati oktató-sért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök,	minden évben a megkezdett évközi gyakorlat 3. hete	Duális képzőhelyek vezetőinek kérdőíve (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
7.	A kérdőív linkjének ismételt kiküldése mindaddig, amíg 50%-nál alacsonyabb kitöltöttségű.	Gyakorlati oktató-sért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök	minden évben a megkezdett évközi gyakorlat 4. hete	Duális képzőhelyek kérdőíve (Google Form)	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	MICS vezető
8.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (50%-os mintavétel szükséges)	Gyakorlati oktató-sért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök,	minden évben a megkezdett évközi gyakorlat 3. hete	Duális képzőhelyek vezetőinek kérdőíve (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
9.	A kitöltött kérdőívek eredményeinek feldolgozása	Gyakorlati oktató-sért felelős igazgató-helyettes	Mérés- értékelés mk. vezető	a tömbösített évközi gyakorlatot követő héten	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	MICS vezető
10.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Gyakorlati oktató-sért felelős igazgató-helyettes	Igazgató-helyettesek,	minden év január 20-ig	Statisztika	Jelenléti ív	MICS vezető
11.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Gyakorlati oktató-sért felelős igazgató-helyettes	osztályfőnökök, oktatók, Igazgató-helyettesek, Igazgató	minden év január 30-ig	Statisztika	Jelenléti ív	MICS vezető
12.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év február 02-ig	A mérések eredménye		MICS vezető



Folyamatszabályozás – Az intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet elégedettsége az intézményi önértékeléshez: V7.

Folyamat neve	Az intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet elégedettségének mérése
Folyamat célja	A gazdálkodó szervezetek elégedettségének megismerése, felmérése
Elvárt eredmény	A gazdálkodó szervezetek intézményünkkel való elégedettségének megismerése
Folyamatgazda	Pályakövetési munkacsoport vezetője
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A végzős osztályok osztályfőnökeinek tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása egy oktatótestületi értekezleten	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök, oktatók	minden év január közepén	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	Igazgató
2.	Szülői értekezleten a végzős diákok szüleinek tájékoztatása a következő év októberében esedékes elégedettség-mérésről	osztályfőnökök	Pályakövetési munkacsoport vezetője	II. féléves szülői értekezleten	MIR	Jelenléti ív	Igazgató
3.	Végzett diákok elérhetőségeinek, magán e-mail címének összegyűjtése	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök,	minden év február 28-ig	osztálynévsorok	Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája	Igazgató
4.	Adatgyűjtés a végzett diákok elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök,	minden év október 10-ig	osztálynévsor, Végzett diákok magán e-mail címének, telefon-	a végezettek elhelyezkedéséről/ továbbtanulásáról készült lista, és	Igazgató



					számának listája	annak százalékos megvalósulási jelentése	
5.	Újbóli adatgyűjtés a végzett diákok elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról mindaddig, amíg a felhasználható adatok aránya el nem éri a minimumot	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök, oktatók	minden év október 20-ig	osztálynévsor, Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája,	a végzettek elhelyezkedéséről/ továbbtanulásáról készült lista kiegészítése, és annak százalékos megvalósulási jelentése	Igazgató
6.	A végzett diákokat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elérhetőségeinek, e-mail címének összegyűjtése	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év november 30-ig	a végzettek elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról készült lista, Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája,	Gazdálkodó szervezetek telefonszámának és e-mail címének listája	Igazgató
7.	A végzett diákokat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek vezetőinek / kapcsolattartóinak tájékoztatása a kérdőívek kitöltésének fontosságáról	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év január 30-ig	Gazdálkodó szervezetek telefonszámának és e-mail címének listája	Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	Igazgató
8.	A kérdőív linkjének kiküldése a végzettenket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek részére	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 1-ig	Kérdőív (Google Form) Lista a gazdálkodó	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	Igazgató



					szervezetek fogadókészségéről		
9.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (20%-os mintavétel szükséges)	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 10-ig	Kérdőívek	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	Igazgató
10.	A hiányzó, a mintavételhez szükséges kérdőívek újra kiküldése a gazdálkodó szervezeteknek mindaddig, amíg a kitöltött kérdőívek aránya el nem éri a 20%-ot	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 15-ig	Kérdőív (Google Form) Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	Igazgató
11.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók, mérés-értékelés mk. vezető	minden év február 20-ig	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	Igazgató
12.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Pályakövetési munkacsoport vezetője	Igazgató-helyettesek	minden év február 25-ig	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	Igazgató
13.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 28-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
14.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés-értékelés mk. vezető	minden év február 02-ig	A mérések eredménye		Igazgató

Folyamatszabályozás – Az intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet elégedettségmérése az intézményi önértékeléshez az igazgatói önértékelés részeként: V7.

Folyamat neve	Az intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet elégedettségének mérése
----------------------	--



Folyamat célja	A gazdálkodó szervezetek elégedettségének megismerése
Elvárt eredmény	Az igazgatói önértékeléshez szükséges a végzett diákjainkat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek által kitöltött kérdőívek aránya érje el a 20%-ot
Folyamatgazda	Pályakövetési munkacsoport vezetője
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A végzős osztályok osztályfőnökeinek tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása egy oktatótestületi értekezleten	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök, oktatók	minden év január közepén	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	MICS vezető
2.	Szülői értekezleten a végzős diákok szüleinek tájékoztatása a következő év októberében esedékes elégedettség-mérésről	osztályfőnökök	Pályakövetési munkacsoport vezetője	II. féléves szülői értekezleten	MIR	Jelenléti ív	MICS vezető
3.	Végzett diákok elérhetőségeinek, magán e-mail címének összegyűjtése	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök,	minden év február 28-ig	osztálynévsorok	Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája	MICS vezető
4.	Adatgyűjtés a végzett diákok elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök,	minden év október 10-ig	osztálynévsor, Végzett diákok magán e-mail címének, telefon-	a végezettek elhelyezkedéséről/ továbbtanulásáról készült lista, és	MICS vezető



					számának listája	annak százalékos megvalósulási jelentése	
5.	Újbóli adatgyűjtés a végzett diákok elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról mindaddig, amíg a felhasználható adatok aránya el nem éri a minimumot	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök, oktatók	minden év október 20-ig	osztálynévsor, Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája,	a végzettek elhelyezkedéséről/ továbbtanulásáról készült lista kiegészítése, és annak százalékos megvalósulási jelentése	MICS vezető
6.	A végzett diákokat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elérhetőségeinek, e-mail címének összegyűjtése	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év november 30-ig	a végzettek elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról készült lista, Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája,	Gazdálkodó szervezetek telefonszámának és e-mail címének listája	MICS vezető
7.	A végzett diákokat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek vezetőinek / kapcsolattartóinak tájékoztatása a kérdőívek kitöltésének fontosságáról	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év január 30-ig	Gazdálkodó szervezetek telefonszámának és e-mail címének listája	Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	MICS vezető
8.	A kérdőív linkjének kiküldése a végzettenket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek részére	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 1-ig	Kérdőív (Google Form) Lista a gazdálkodó	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	MICS vezető



					szervezetek fogadókészségéről		
9.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (20%-os mintavétel szükséges)	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 10-ig	Kérdőívek	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
10.	A hiányzó, a mintavételhez szükséges kérdőívek újra kiküldése a gazdálkodó szervezeteknek mindaddig, amíg a kitöltött kérdőívek aránya el nem éri a 20%-ot	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 15-ig	Kérdőív (Google Form) Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	MICS vezető
11.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók, mérés-értékelés mk. vezető	minden év február 20-ig	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	MICS vezető
12.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Pályakövetési munkacsoport vezetője	Igazgató-helyettesek	minden év február 25-ig	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	MICS vezető
13.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 28-ig	Statisztika	Jelenléti ív	MICS vezető
14.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés-értékelés mk. vezető	minden év február 02-ig	A mérések eredménye		MICS vezető

Folyamatszabályozás – Szakmai – képzési tervezés: SZK1.

Folyamat neve	Szakmai – képzési tervezés
---------------	----------------------------



Folyamat célja	Az intézmény képzéseinek kialakítása megfeleljen az aktuálisan kitűzött szakképzés-politikai céloknak
Elvárt eredmény	Az intézményi célok megfelelnek a szakképzés-politikai céloknak
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező dokumentum)	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés: a fenntartó / szakképzési centrum (iskolái) képzési kínálatának és a munkaerőpiaci szereplők igényeinek, elvárásainak, összhangja megvalósul-e	Igazgató, Ig.helyettesek	Munkaközösség-vezetők Oktatói testület	A tanévet megelőző év augusztus 31.	Jogszabályok, NSZFH Képzési Jegyzéke, Statisztikai adatok, Fenntartói célkitűzések, Beiskolázási eredmények, Vizsgaeredmények, Munkaerőpiaci helyzet elemzése, pályakövetés,	Beiskolázási terv már második félév előtt A BGSZC által küldött képzési drive táblázat kitöltése	BGSZC
1. a	Döntés az induló képzések osztályainak számáról	BGSZC	Igazgató	A tanévet megelőző év szeptember 30.			BGSZC
2.	A KKK-k, PTT-k, közismereti. kerettantervek, szakmai program áttekintése	Igazgató	Oktatói testület	A tanévet megelőző év szeptember 30.	KKK-k, PTT-k, közismereti kerettantervek, szakmai program		Igazgató,
3.	Infrastruktúra, humán erőforrás felülvizsgálata	Vezetőség	Oktatói testület	június 15.	Végzettségek, továbbképzési dokumentumok		Igazgató, BGSZC
4.	Duális partnerek felkutatása, partneri lista frissítése	Szakmai ig.helyettes	Vezetőség	május 31.		Együttműködési szerződés,	BGSZC
5.	Duális partnerrel közös képzési program kidolgozása	Szakmai ig.helyettes	Oktatói testület	május 31.	IKK-k és PTT-k	Szakmai Program vonatkozó részeinek változtatása, digitális és módszertani do-	Vezetőség, BGSZC



						kumentumok Képzési Program	
5. a	Hiányzó infrastrukturális és képzési háttér felmérése	Szakmai ig.helyettes	Vezetőség, Oktatói testület	május 31.		továbbképzési igények, álláshirdetések	Vezetőség, BGSZC
5. b	A duális partner vállalt kötelezettségei, tananyagrészek, stb.	Szakmai ig.helyettes	szakmai oktatók	május 31.		digitális és módszertani dokumentumok, szerződések	Vezetőség, BGSZC
5. c	Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között	Vezetőség	Oktatói testület, duális partner	május 31.			Vezetőség
6.	Közös értékelési rendszer és az együttműködés feltételeinek kialakítása	Szakmai ig.helyettes	szakmai oktatók	A tanévet megelőző év augusztus 31.	meglévő értékelési rendszer felülvizsgálata	Új értékelési rendszer, Szakmai Program vonatkozó részének változtatása	Vezetőség
7.	Tanév előkészítése, órarend, együttműködés megtervezése	Igazgató, Szakmai ig.helyettes	Igazgatóhelyettesek	szeptember 01.	Jogszabályi háttér, IKK és PTT, Centrum irányelvei	Órarend	BGSZC

Folyamatszabályozás – Pályaorientáció: SZK2.

Folyamat neve	Pályaorientáció, üzemplátogatás
Folyamat célja	Szakmai ismeretek bővítése külső partnerek segítségével



Elvárt eredmény	Az intézmény diákjai látókörének tágítása
Folyamatgazda	Rendezvényszervező mk. vezető
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Pályaorientációs feladatok meghatározása az adott tanévre vonatkozólag - ötletbörze	Rendezvényszervező mk. vezető	Rendezvényszervező mk tagok Szakmai mk tagok és vezető MICS valamennyi oktató	minden év augusztus 31.	Tanév rendje - Ütemezés	feladatlista és Rendezvényszervező mk. munkaterve	Igazgató és igazgató-helyettesek
2.	Kapcsolatfelvétel a meglévő duális partnerekkel üzemlátogatás és bemutatkozás céljából	Gyakorlati oktatásért felelős ig. helyettes	oktató,	szeptember 30.	a duális partneri lista	A fogadó kész duális partnerek listája	Igazgató és igazgató-helyettesek
3.	Az üzemlátogatások szervezése és megvalósítása	Gyakorlati oktatásért felelős ig. helyettes	osztályfőnökök, oktatók, Rendezvényszervező mk. vezető Szakmai mk. vezető	április 30.	A fogadó kész duális partnerek listája	Beszámoló a megvalósult üzemlátogatásról (honlapra feltéve), összesítő a szakmai mk. beszámolójában	Igazgató és igazgató-helyettesek
4.	A duális partnerek bemutatkozásának szervezése és megvalósítása	Gyakorlati oktatásért felelős ig. helyettes	osztályfőnökök, oktatók, Rendezvényszervező mk. vezető	április 30.	A fogadó kész duális partnerek listája	Beszámoló a megvalósult bemutatkozásról (honlapra feltéve), összesítő	Igazgató és igazgató-helyettesek



			Szakmai mk. vezető			a szakmai mk. beszámolójában	
5.	Pályaválasztási börzéken való részvétel	Ig. helyettesek Beisk. munkaköz. vezető	oktatók	a Pályaorientációs nap időpontjáig	Hirdetések, meghívók, jelentkezési lapok, tanév rendje	Válasz e-mailek, börzék listája Beiskolázási munkaköz. beszámoló	Igazgató és igazgató-helyettesek
6.	Pályaválasztási szülői értekezletek	Igazgató Ig. helyettesek	oktatók	a Pályaorientációs nap időpontjáig	Általános iskolák meghívói	Válasz e-mailek, látogatott ált. iskolák listája Beiskolázási munkaköz. beszámoló	Igazgató és igazgató-helyettesek
7.	Nyílt napok, nyílt órák szervezése	Ig. helyettesek	oktatók	a Pályaorientációs nap időpontjáig	Tanév rendje	Továbbtanulási Kisokos Beiskolázási munkaköz. beszámoló	Igazgató és igazgató-helyettesek
8.	Pályaorientációs nap	Ig. helyettesek	oktatók, osztályfőnökök, Rendezvényszervező mk. tagok	Pályaorientációs nap időpontja	Tanév rendje A duális partnerek listája	A duális partnerek kész listája, Beiskolázási mk. beszámoló	Igazgató és igazgató-helyettesek



Folyamatszabályozás – Beiskolázás, tanulói felvétel: SZK2.

Folyamat neve	Beiskolázás, tanulói felvétel
Folyamat célja	Intézményi tanulói létszám növelése
Elvárt eredmény	A meghirdetett osztályokban a maximális osztálylétszám kitöltése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A beiskolázásért felelős csoport létrejötte	Igazgató helyettesek	oktatók, tehetség-gondozó mk. vezető, rendezvényszervező mk. vezető	minden év június 15.	Munkaközösségek munkaterve	Beiskolázásért felelős csoport névsora,	Igazgató, igazgató helyettesek
2.	Web marketing lehetőségeinek feltérképezése	A beiskolázási csoport vezetője	A beiskolázásért felelős csoport, informatika oktató, rendszergazda	minden év augusztus 23-ig	költségkeret, honlap	A beiskolázási terv	Igazgató, igazgató helyettesek
3.	A beiskolázási terv készítése	A beiskolázási csoport vezetője	A beiskolázásért felelős csoport és valamennyi oktató	minden év augusztus 24-ig	költségkeret	A beiskolázási terv	Igazgató, igazgató helyettesek
4.	Az oktatók tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása	A beiskolázási csoport vezetője	oktatók,	tanévi nyitó értekezlet	Beiskolázási terv	Feladatok oktatókhoz való rendelési listája, határidővel	Igazgató, igazgató helyettesek
5.	Régiókba tartozó általános iskolák felkeresése: sportversenyek szervezés okán	Rendezvényszervező mk. vezető,	Testnevelés oktató Tehetséggondozó mk. vezető, oktatói	minden év szeptember 30.	Az általános iskolák listája	Beiskolázási terv	Igazgató, igazgató helyettesek



			testület				
6.	Kirándulás tervezése, szervezése a 7. – és 8. osztályos tanulóknak	Rendezvényszervező mk. vezető,	A beiskolázási csoport vezetője és a beiskolázási csoport	minden év szeptember 30.	költségkeret, Beiskolázási terv	A kirándulási terv	Igazgató, igazgató helyettesek
7.	Szórólapok megtervezése, molinó aktualizálása, börszék látványtervének, szóró ajándékának megtervezése	A beiskolázási csoport vezetője	A beiskolázási csoport	minden év szeptember 30.	költségkeret	A beiskolázási terv	Igazgató, igazgató helyettesek
8.	Web marketing	Web2, mérés értékelés mk. vezető	informatika oktató, rendszergazda a beiskolázási csoport	Központi felvételi napjáig	Szakmai program Tanév rendje	Web marketing terv	Igazgató, igazgató helyettesek
9.	Nyílt napok, nyílt órák szervezése	Web2, mérés értékelés mk. vezető	Beiskolázási csoport, Rendezvényszervező mk. vezető Munkaközösség vezetők, oktatók	minden év december 10-ig	Szakmai program Tanév rendje - üzemterv	Nyílt napok, nyílt órák tervezési dokumentumai	Igazgató, igazgató helyettesek
10.	Börszéken való részvétel	A beiskolázási csoport vezetője	oktatók	folyamatos minden év december 10-ig	Szakmai program Tanév rendje - üzemterv	-	Igazgató, igazgató helyettesek
11.	A 9. – 10. évfolyamos tanulók volt iskolájuk felkeresése intézményünk népszerűsítés céljából	A beiskolázási csoport vezetője	osztályfőnökök	folyamatosan minden év december 10-ig		-	Igazgató, igazgató helyettesek
12.	A 7. és 8. osztályosoknak szervezett tantárgyi (mate-	Tehetséggondozó mk. vezető	Munkaközösség vezetők, oktatók	minden év december 10-ig a verse-	Tanév rendje - üzemterv	-	Igazgató, igazgató helyettesek



	matika, angol, német, szakmai) versenyek szervezése			nyek meghirdetése			
13.	Régiókba tartozó általános iskolák felkeresése: szülői értekezletek és osztályfőnöki órák tartása	A beiskolázási csoport vezetője	A beiskolázási csoport tagjai, oktatók (Osztályfőnökök)9.- 10. évfolyamos diákok	minden év december 10-ig	Szakmai program Tanév rendje - ütemterv	-	Igazgató, igazgató helyettesek
14.	Online iskolázási tájékoztató szervezése	Igazgató helyettesek	Igazgató helyettesek, iskolatitkár, rendszergazda	minden év december 10-ig (októberben két hetente, novemberből heti rendszerességgel)	Szakmai program Tanév rendje - ütemterv	-	Igazgató, igazgató helyettesek
15.	Központi felvételi megszervezése és lebonyolítása	Igazgató helyettesek	Oktatói testület	A központi felvételi írásának napja	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	-	Igazgató, igazgató helyettesek
16.	Központi felvételi megszervezése és lebonyolítása - pótidőpontban	Igazgató helyettesek	Oktatói testület	A központi felvételi írásának pót időpontja	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	-	Igazgató, igazgató helyettesek
17.	Szóbeli meghallgatások	Igazgató helyettesek	Igazgató helyettesek, Oktatói testület,	A tanév rendje rendeletben kiadott időszakban	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	Pontozó lapok	Igazgató, igazgató helyettesek
18.	Felvételi rangsor elkészítése	Igazgató helyettesek	Rendszergazda Iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben kiadott időpont előtti héten	Szakmai program Tanév rendje		Igazgató, igazgató helyettesek
19.	Ideiglenes felvételi jegyzék	Igazgató helyettesek	Igazgató helyettesek,	A tanév rendje	Szakmai program	Ideiglenes felvételi	Igazgató, igazgató



	nyilvánosságra hozatala	sek	Rendszergazda, Iskolatitkár	rendeletben ki- adott időpontig	Tanév rendje - ütemezés	rangsor	helyettesek
20.	Végleges felvételi rangsor nyilvánosságra hozatala	Igazgató	Iskolatitkár, Rendszergazda	A tanév rendje rendeletben ki- adott időpontig	Szakmai program Tanév rendje	Felvételi rangsor	BGSZC
21.	Tanulók értesítése sike- res/sikertelen felvételtől.	Igazgató helyette- sek Iskolatitkár	Iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben ki- adott időpontig	Szakmai program Tanév rendje	Határozatok	Igazgató,
22.	Pótfelvételi eljárás	Igazgató	Igazgató helyettesek, Iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben ki- adott időszakban	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	Pontozó lapok	BGSZC
23.	Szülői értekezletek a leendő 9. évfolyamnak	A beiskolázási csoport vezetője	leendő osztályfőnö- kök, a beiskolázási cso- port	minden év június hónapban	Szakmai program Tanév rendje		Igazgató, igazgató helyettesek
24.	Első idegen nyelv szintfel- mérésének megszervezése és lebonyolítása	A beiskolázási csoport vezetője	a beiskolázási cso- port, idegen nyelvet okta- tók	minden év június hónapban	Szakmai program Tanév rendje		Igazgató, igazgató helyettesek
25.	Beiratkozás a leendő 9.-es évfolyamnak	Igazgató helyette- sek	leendő osztályfőnö- kök, oktatók, iskola- titkár	A tanév rendje rendeletben ki- adott napokon	Szakmai program Tanév rendje	adatlapok	Igazgató, igazgató helyettesek
26.	Beírási napló elkészítése	Iskolatitkár	leendő osztályfőnö- kök, oktatók,	minden év június végéig	Szakmai program Tanév rendje	Beírási napló	Igazgató, igazgató helyettesek
27.	Gólyatábor megszervezése, lebonyolítása beszámoló készítése	A beiskolázási csoport vezetője	A beiskolázási cso- port, leendő osztályfőnö-	minden év augusz- tus második felé- ben	Szakmai program Tanév rendje	Gólyatábori be- számoló	Igazgató, igazgató helyettesek



			kök, oktatók,				
28.	Tanulók adatainak rögzítése a KRÉTÁBAN	Iskolatitkár	Igazgató helyettesek,	minden év szeptember 1-ig	Szakmai program Tanév rendje	Osztálynapló Haladási napló Tanulói adatlap	Igazgató, igazgató helyettesek Centrum

Folyamatszabályozás – Oktatók szakmai – képzési együttműködése: SZK3.

Folyamat neve	Az oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamat célja	Az oktatók szakmai-képzési (oktatók intézményen belül, más centrumos intézmények oktatóival, duális partnerekkel) együttműködési kereteinek kialakítása
Elvárt eredmény	Együttműködési keretek meghatározása
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Tantárgyanként a minimumkövetelmények áttekintése	Mérés-értékelés mk. vezető	oktatói testület	minden év augusztus vége	Szakmai program – minimumkövetelmények, közös követelmények	-	Igazgató, Igazgató helyettesek
2.	Az egy osztályban tanító oktatók csoportot alakítanak és tapasztalatcsere, kommunikáció céljából ütemtervet készítenek a megbeszélések	Ig. helyettesek	osztályfőnökök	minden év szeptember 15.	Az osztályban tanító oktatók listája	Ütemterv	Igazgató, Igazgató helyettesek



	rendszerességéről						
3.	Megbeszélés – 9. évfolyamon a következőkről: jelentkező problémák, osztálydinamika, magatartás, tapasztalatok az eddig alkalmazott tanítási módszerekről	Ig. helyettesek	osztályfőnökök	a 3-4 tanítási héten, majd kéthavi rendszerességgel	Az osztályban tanító oktatók listája Szakmai program (közös követelmények – mind a szakmai, mind a közismereti tantárgyakban)	Ütemterv	Igazgató, Igazgató helyettesek
4.	Megbeszélés – 10. -12. évfolyamokon a következőkről: jelentkező problémák, osztálydinamika, magatartás, tapasztalatok az eddig alkalmazott és bevált tanítási módszerekről	Ig. helyettesek	osztályfőnökök	a 5-6 tanítási héten, majd kéthavi rendszerességgel	Az osztályban tanító oktatók listája	Ütemterv	Igazgató, Igazgató helyettesek
5.	Óralátogatások	Mérés-, értékelés mk. vezető	oktatók, osztályfőnökök, mk. vezetők, Ig. helyettesek	Szabadon látogatható órák kétszer 2 hete, alkalmanként	Óralátogatási szempontsor	KRÉTA bejegyzés	Igazgató, Igazgató helyettesek
6.	Óralátogatások megbeszélése	Az óralátogató személy	A látogatott oktató	az óralátogatást követő 1 héten belül	Óralátogatási szempontsor	KRÉTA bejegyzés	Igazgató, Igazgató helyettesek
7.	Centrumpedagógiai napo-	Centrumpedagógi-	oktatók,	Centrumpedagógi-			BGSZC



	kon való részvétel	ai referens – Centrum szinten, Igazgató, Igazgató helyettesek		ai napok ideje alatt			
8.	Szóbeli tudásmegosztás a Centrumpedagógiai napokról az oktatói testületi értekezleten	A mérés- értékelés mk. vezető	oktatók,	Centrumpedagógiai napok idejét követően			BGSZC
9.	Duális partner keresése a gyakorlat lebonyolításához, kapcsolatfelvétel	A gyakorlati oktatásért felelő igazgatóhelyettes	szakmai tantárgyat oktatók, főigazgató helyettes	Előző tanév során	KKK, PTT, Szakmai program, tanmenetek	tömbösített gyakorlat egyeztetett partnereinek listája	Igazgató, Igazgató helyettesek
10.	Duális partnerrel a tömbösített gyakorlat időszakának meghatározása a gyakorlat lebonyolításához	A gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	duális partner	Előző tanév során	KKK, PTT, Szakmai program, tanmenetek	szakképzési munkaszerződés a tanulónál	Igazgató, Igazgató helyettesek
11.	A diákok és a szülők tájékoztatása a duális partnerekről, a gyakorlat általános lebonyolításáról és a hiányzások szabályairól	A gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, Ig. helyettes	Előző tanév során az alapvizsgát követően			Igazgató,
12.	Kapcsolattartás a gyakorlat megkezdésének feltételeiről	A gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnök, Ig. helyettes, iskolaorvos, védőnő	minden év június 15-ig	tüdőszűrő beutaló, egészségügyi kiskönyv,	érvényes egészségügyi kiskönyv,	Igazgató, Igazgató helyettesek
13.	Befogadó nyilatkozatok megkérése a duális partner-	A gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, Ig. helyettes,	minden év június 15-ig	befogadó nyilatkozat	Befogadó nyilatkozatok listája, a	Igazgató, Igazgató helyettesek



	től (a tanulók bemutatkozása)	gatóhelyettes	tanulók, duális partner			lehetséges szak- képzési munka- szerződések elő- feltételeként	
14.	A szakképzési munkaszerződések megkötésének ellenőrzése	A gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, szülők, Ig. helyettesek	A tömbösített gyakorlat ideje előtt minimum 2 héttel	Befogadó nyilatkozatok listája	megkötött szak- képzési munka- szerződések - KRÉTA üzenetként bekéri az osztályfőnök	Igazgató, Igazgató helyettesek
15.	Kapcsolattartás a gyakorlatról, kiemelt figyelemmel a hiányzások tekintetében	A gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnök, Ig. helyettes,	A gyakorlat ideje alatt folyamatosan	KRÉTA adatok, foglalkozási napló	KRÉTA adatok, foglalkozási napló	Igazgató, Igazgató helyettesek
16.	A duális partner elégedettségmérése	Mérés- értékelés mk. vezető	osztályfőnök, A gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	A tömbösített gyakorlat második hónapja folyamán	A duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdések	Kitöltött duális képzőhelyek által megválaszolt kérdések (Google teszt)	Igazgató, Igazgató helyettesek



Folyamatszabályozás – PAM: SZK3.

Folyamat neve	PAM: Pedagógiai alkotó műhely
Folyamat célja	A belső módszertani tudás és tapasztalatok átadásának szervezeti keretének meghatározása
Elvárt eredmény	A PAM alkalmazása
Folyamatgazda	Tehetséggondozó mk. vezető
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Információgyűjtés a megvalósult oktatói továbbképzésekről, az ott tanultakról / külső partner rendezvényén szerzett hasznosítható tapasztalatról	Tehetséggondozó mk. vezető	oktatók, iskolatitkár	a továbbképzéseket követő hónap végéig	az oktatói továbbképzések listája	táblázat a PAM tudásmegosztókról és annak céljáról	Igazgató és igazgató-helyettesek
2.	Tudásátadási alkalom (PAM) szervezése, ahol az oktató beszámol és bemutatja, akár egy workshop / óralátogatás keretében, a továbbképzésen megszerzett tudását	Tehetséggondozó mk. vezető	oktatók,	június 15.	az oktatói továbbképzések listája, táblázat a PAM tudásmegosztókról és annak céljáról	Jelenléti ív / KRÉTA bejegyzés a megvalósult óralátogatásról; Összesítő a tehetséggondozó munkaközösség beszámolójában	Igazgató és igazgató-helyettesek

Folyamatszabályozás - Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése: SZK4.



Folyamat neve	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Folyamat célja	A Portfólió elkészítéséhez szükséges digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítása intézményünkben
Elvárt eredmény	A Portfólió elkészítéséhez szükséges digitális tartalomkezelés eljárásrendjének kialakítása intézményünkben
Folyamatgazda	A mérés- értékelés munkaközösség-vezető
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező eredmény	Ellenőrzés
1.	Osztályonkénti/csoportonkénti és tantárgyankénti Classroom-ok létrehozása (Oktatók: saját kurzus létrehozása, Rendszergazda és Mérés-értékelés mk. vezető: segítségnyújtás)	Mérés- értékelés mk. vezető	valamennyi oktató, rendszergazda, mérés értékelés mk. vezető	minden tanév szeptember 1. hete	osztály- és csoportnaplók, diákok e-mail címei	Osztályonkénti/csoportonkénti és tantárgyankénti Classroom-ok elkészülnek: az év során kiadásra kerülő házi feladatok és órai tananyag, gyakoroltató feladatainak gyűjtőhelyeként	Ig. Ig. helyettesek
2.	Beadandó házi feladatok Classroom-jainak létrehozása	Mérés- értékelés mk. vezető	Rendszergazda	minden tanév szeptember 1. hete	osztálynaplók, diákok e-mail címei	Osztályonkénti projektfeladat Classroom-ok elkészülnek	Ig. Ig. helyettesek
3.	Az iskolai I. és II. féléves projektfeladatok feltöltése	Mérés- értékelés mk. vezető	valamennyi oktató, rendszergazda	minden tanév szeptember 2. hete	osztálynaplók, diákok e-mail	Osztályonkénti projekt feladatok	Ig. Ig. helyettesek



	határidő megjelöléssel a Projektfeladat Classroomok-ba			és február utolsó hete, valamint április utolsó hete	címei	elkészülnek és bekerülnek feladatként a Projektfeladat Classroomba	
4.	Az elkészült I. és II. féléves beadandó házi feladatok megoldásainak feltöltése határidőre	Mérés- értékelés mk. vezető	oktatók	minden tanév novemberközepe és március utolsó hete, valamint május első hetének utolsó tanítási napja	osztálynaplók, diákok e-mail címei	Osztályonkénti projekt feladatok elkészülnek és bekerülnek feladatként a Projektfeladat Classroomba a Portfólióhoz felhasználható anyagok gyűjteményének színesítéséhez	Ig. Ig. helyettesek
5.	Kurzus létrehozása a tömbösített gyakorlaton kiadott projekt feladat feltöltési lehetőségéhez	osztályfőnökök	szakmás tantárgyakat oktatók, rendszergazda	minden tanév tömbösített gyakorlatának első napja	PTT, KKK	Portfólióhoz felhasználható anyagok gyűjteményének lehetősége	Ig helyettesek
6.	A tömbösített gyakorlaton a gyakorlati munkahely által kiadott feladat megoldások feltöltése	osztályfőnök	diákok	minden tanév tömbösített gyakorlatának utolsó napja	a tömbösített gyakorlat során szerzett tudás és készített fényképek, leírások, stb.	Portfólióhoz felhasználható anyagok gyűjteménye	Ig helyettesek
7.	A Projektfeladat Classroom és a gyakorlati munkahely anyagának mentése (az	osztályfőnök	rendszergazda, mérés-értékelés mk. vezető	minden év június 30-ig	Projektfeladat Classroom anyaga	Biztonsági mentés az elkészült Projektfeladatokról	Ig. helyettesek



	osztályfőnök nevével ellátott Pentdrive-ra)						
8.	Az iskolai és a Gyakorlati munkahelyi projektfeladat Classroomok archiválása	osztályfőnök	rendszergazda, mérés-értékelés mk. vezető	minden év június 30-ig	Projektfeladat Classroom anyaga	Projektfeladat Classroom archiválásra kerül	Ig. helyettesek

Folyamatszabályozás – Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése, karbantartás szolgáltatás igénylése – intézményi keretből, átutalással: T1

Folyamat neve	Beszerzés lefolytatása
Folyamat célja	Eszközök beszerzése, szolgáltatások igénybevétele az oktatás minőségének fenntartása, fejlesztése érdekében
Elvárt eredmény	Az oktatás minőségének fenntartása, fejlesztése eszközök és szolgáltatások beszerzésnek támogatásával
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A beszerzési igény felmerülése	Területgazda	Igazgató, Igazgató-helyettesek Munkaközösség-vezetők Oktatók, Gazdasági ügyintéző, Gondnok, Rendszergazda,	azonnal a beszerzési igény felmerülésekor		e-mail-es tájékoztatás	Igazgató



			Takarítók				
2.	Beszermzés átgondolása	Igazgató	Területgazda Igazgató- helyettesek Gazdasági ügyin- téző	a beszerzési igény indokoltságától és a beszerzési határ- időtől függően	e-mail-es tájékoz- tatás	válasz e-mail	
3.	Árajánlatok bekérése	Gazdasági ügyin- téző	Területgazda	a beszerzési dön- téstől számított 5 munkanap	e-mail-es tájékoz- tatás, válasz e-mail	árajánlat(ok)	Igazgató
4.	Árajánlat kiválasztása	Igazgató	Területgazda	az árajánlatok beérkezésétől szá- mított 3 munkanap	árajánlat(ok)	beszerzésre kivá- lasztott árajánlat	
5.	Beszermzési igény feltöltése a webes felületre	Gazdasági ügyin- téző		a kiválasztást kö- vető munkanap	beszerzésre kivá- lasztott árajánlat	beszerzési igény munkaanyaga	Igazgató
6.	A beszerzési igény feltölté- sének igazgató általi jóvá- hagyása	Igazgató		a kiválasztást kö- vető munkanap	beszerzési igény munkaanyaga	beküldött beszer- zési igény	BGSZC
7.	Beszermzés vezetők általi jóváhagyása	Kancellár, Főigazgató, Gazdasági vezető			beküldött beszer- zési igény	a vezetők által jóváhagyott be- szerzési igény	BGSZC
8.	Kötelezettségvállalás – helyi beszerzésnél	Igazgató		A BGSZC vezetői általi jóváhagyást követő munkanap	a vezetők által jóváhagyott be- szerzési igény	kötelezettségvállá- lás	BGSZC
9.	Kötelezettségvállalás – központi beszerzésnél	BGSZC			a vezetők által jóváhagyott be- szerzési igény	kötelezettségvállá- lás	BGSZC
10.	Megrendelés	Gazdasági ügyin-		a jóváhagyást kö-	árajánlat(ok),	megrendelés	Igazgató



		téző		vető munkanap	kötelezettségvál- lалás		
11.	Megrendelés visszaigazoló- sa és díjbekérő megküldése	gazdasági társaság	Gazdasági ügyin- téző		megrendelés	megrendelés visz- szaigazolás, díjbekérő	Igazgató
12.	Díjbekérő továbbítása a BGSZC-be	Gazdasági ügyin- téző		díjbekérő beérzésé- től számított 2 munkanap	díjbekérő	iktatott továbbítás	Igazgató
13.	A megrendelt termékek beérkezése és átvétele, a szolgáltatás megvalósulása	Gazdasági ügyin- téző	Területgazda	a megrendelésben vállalt határidő	megrendelés, szállítólevél díjbekérő	teljesítésigazolás	Igazgató
14.	Számla beérkezése	gazdasági társaság	Gazdasági ügyin- téző		teljesítésigazolás	számla	Igazgató
15.	Elszámolás	Gazdasági ügyin- téző		a számla átvételét követő 2 munka- nap	számla	beküldendő do- kumentáció az elszámolásról	Igazgató



Folyamatszabályozás – Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése, karbantartás szolgáltatás igénylése – készpénzes ellátmányból: T1

Folyamat neve	Beszerzés lefolytatása azonnali intézkedést igénylő, sürgős esetben
Folyamat célja	Az intézmény működését akadályozó probléma sürgős elhárítása
Elvárt eredmény	Az intézményi működés zökkenőmentes biztosítása
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A beszerzési igény felmerülése	Munkavállaló, aki észleli a felmerült problémát	Gazdasági ügyintéző, Gondnok, Rendszergazda	azonnal a beszerzési igény felmerülésekor		e-mail-es tájékoztatás a gondnok / gazdasági ügyintéző / rendszergazda részéről	Igazgató
2.	Beszerzés indokoltságának vizsgálata, javaslattevél	Gondnok	Gazdasági ügyintéző	azonnal a beszerzési igény felmerülésekor	e-mail-es tájékoztatás a gondnok / gazdasági ügyintéző / rendszergazda részéről	e-mail a javaslatról	Igazgató
3.	A beszerzés jóváhagyása	Igazgató		azonnal a javaslattevél megtörtétekor	e-mail a javaslatról	válasz e-mail	
4.	Megvásárlás / szolgáltatás igénybevétele	Gondnok	Gazdasági ügyintéző	lehetőség szerint azonnal a beszerzési igény felmerülésekor		készpénzfizetési számla	Igazgató



				lésekor			
5.	Elszámolás	Gazdasági ügyintéző		a készpénzfizetési számla átvétele napján	készpénzfizetési számla	beküldendő dokumentáció az elszámolásról	Igazgató

Folyamatszabályozás – Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése: T2.

Folyamat neve	Intézményi adminisztrációs feladatok a KRÉTA rendszerben
Folyamat célja	KRÉTA adminisztrációs feladatok teljesülése
Elvárt eredmény	Naprakész nyilvántartás
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	9. évfolyamra felvett és beiratkozott tanulók adatainak rögzítése	Iskolatitkár	osztályfőnökök	minden év július 30-ig	beírási napló	KRÉTA tanulói nyilvántartás	Igazgató
2.	Belépő alkalmazottak adatainak rögzítése	Gazdasági ügyintéző	belépő munkavállaló	a munkaszerződés aláírását követő 5 munkanapon belül	személyes dokumentumok	KRÉTA alkalmazotti nyilvántartás	Igazgató
3.	Továbbképzéseken részt vevő munkavállalók adatainak rögzítése	Gazdasági ügyintéző	továbbképzésen részt vett munkavállaló	a tanúsítvány kézhezvételét követő 10 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa	KRÉTA adatok	Igazgató
4.	Alkalmazottak előre tervezett szabadságainak, távollétének rögzítése a KRÉTA HR modulba	Gazdasági ügyintéző	alkalmazott	a szabadság megkezdését megelőző munkanap	Igazgatói engedély alapján	KRÉTA adatok	Igazgató
5.	Alkalmazottak eseti szabadságainak	alkalmazott	Gazdasági ügyintéző	a távollétet megelőző	Eseti szabadság-	KRÉTA adatok	Igazgató



	/ betegség miatti távollétének rögzítése a KRÉTA HR modulba		téző	munkanap (keresőképtelenség esetén legkésőbb a keresőképtelenség első napján)	nál igazgatói engedély alapján		
6.	Alkalmazottak előre tervezett szabadságainak, távollétének elfogadása a KRÉTA HR modulba	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	tárgyhó utolsó munkanapja	Igazgatói engedély alapján	távollétjelentés	BGSZC munkaügy
7.	Alkalmazottak eseti szabadságainak / betegség miatti távollétének elfogadása a KRÉTA HR modulba	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	tárgyhó utolsó munkanapja	Eseti szabadságnál igazgatói engedély alapján	távollétjelentés	BGSZC munkaügy
8.	Órarend feltöltése a KRÉTA felületre	Igazgatóhelyettesek	Rendszergazda Iskolatitkár	legkésőbb az órarend életbe lépését megelőző munkanap	aSc órarend	órarend a KRÉTA felületen	Igazgató
9.	Tanórák adminisztrálása, hiányzók tanulók adatainak rögzítése	oktatók	Igazgatóhelyettesek	azonnali naplózás	tanmenet	naplózott tanóra	Igazgató
10.	Tanulói mulasztások kezelése a KRÉTA felületen	osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek	legkésőbb a hiányzást követő 5. munkanap	szülői igazolás, orvosi igazolás, táppénzes igazolás, egyéb hatósági igazolás	adminisztrált mulasztás	Igazgató Iskolatitkár
11.	Szakképzési ösztöndíj jogosultságának ellenőrzése	osztályfőnök	Igazgatóhelyettesek	minden hónap 15-ét megelőző 2 munkanap	mulasztások	nyilatkozat elvégzett munkáról	Igazgató
12.	Szakképzési ösztöndíj riport letöltése és megküldése a BGSZC-nek	KRÉTA kapcsolattartó		minden hónap 15-ét megelőző munkanap		KRÉTA szakképzési ösztöndíj riport	Igazgató
13.	KRÉTA hibajegyek kezelése	KRÉTA kapcsolattartó	osztályfőnökök, oktatók, diákok,	a hibajegy kijavításának határideje	hibajegyek a referenstől	kijavított KRÉTA adatok	Igazgató

Folyamatszabályozás – Panaszkezelés – diák esetében: T3.



Folyamat neve	Panaszkezelés eljárásrendje – diák panaszos esetén
Folyamat célja	A panaszkezelés folyamatának leírása
Elvárt eredmény	Az intézményhez érkező panaszok megnyugtató kezelésének megvalósulása diák panaszos esetén
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A panaszos a problémával az osztályfőnökhöz fordul	diák	osztályfőnök	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			
2.	Az osztályfőnök kivizsgálja a panasz jogosságát	osztályfőnök	panaszt tevő diák, diáktársak, oktatók	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			
3.A	Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek, szociális segítő	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			
3.B	Amennyiben nem jogos a panasz, tisztázza azt az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			
4.	A probléma megoldása	osztályfőnök	érintettek	7 munkanapon belül			
5.	Az osztályfőnök közvetíti a panaszt az osztály felelős vezetője felé (ha a panasz további megoldásra szorul)	osztályfőnök	Igazgató, Igazgató-helyettesek	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			osztályért felelős vezető
6.	A tovább vitt probléma megoldása	osztályfőnök	szülő/gondviselő Igazgató, Igazgató-helyettesek	10 munkanapon belül			osztályért felelős vezető



7.	Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, - a türelmi idő lejártát követően egyeztetés az érintettekkel	osztályfőnök	szülő/gondviselő Igazgató, Igazgató-helyettesek	1 hónapon belül	A javasolt megoldás írásos leírása	Az egyeztetésről született feljegyzés	Igazgató
8.	Ha a panasz továbbra is fennáll, és a panaszos szülője / gondviselője jelenti a panaszt az intézmény igazgatója felé, akkor egyeztetés az érintettekkel	panaszos szülője / gondviselője	osztályfőnök, Igazgató, Igazgató-helyettesek	A bejelentést követő 5 munkanapon belül		Jegyzőkönyv	Igazgató
9.	Ha a panasz továbbra is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé	panaszos	szülő/gondviselő Igazgató, Igazgató-helyettesek, osztályfőnök, Fenntartó	Az egyeztetést követő 5 napon belül			Igazgató
10.	A fenntartóhoz tett panasz ismételt kivizsgálása és javaslattevés a feloldására	Igazgató	Fenntartó	30 napon belül	A javasolt megoldás írásos leírása és az egyeztetésről született feljegyzés (az osztályfőnök és a felelős vezető megoldási szintjéről)	Jegyzőkönyv az ismételt kivizsgálásról	Igazgató
11.	Egyeztetés a panaszos képviselője és a Fenntartó között	Fenntartó	A panaszos képviselője, szülő/gondviselő Igazgató	15 munkanapon belül	Javaslat a panasz feloldására	Elfogadott javaslat a panasz feloldására	Igazgató
12.	A panaszkezelési folyamatok összegzése tanév végén, amennyiben	MICS vezető	Igazgató-helyettesek	minden év június 15.	A tanév folyamán tett panaszok és azok	Korrigált panaszkezelési folyamat-	Igazgató



	nyíltan szükséges, a folyamat korrekciója				írással dokumentumai	leírás	
--	--	--	--	--	----------------------	--------	--

Folyamatszabályozás – Panaszkezelés – szülő/gondviselő panaszos esetében: T3.

Folyamat neve	Panaszkezelés eljárásrendje– szülő/gondviselő panaszos esetében
Folyamat célja	A panaszkezelés folyamatának leírása
Elvárt eredmény	Az intézményhez érkező panaszok megnyugtató kezelésének megvalósulása szülő / gondviselő panaszos esetében
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Sorsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A panaszos a problémával az osztályfőnökhöz fordul	szülő/gondviselő	osztályfőnök	a panasz elvülését megelőzően			
2.	Az osztályfőnök kivizsgálja a panasz jogosságát	osztályfőnök	panaszt tevő szülő/gondviselő, diáktársak, oktatók	a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig			
3.A	Amennyiben nem jogos a panasz, tisztázza azt az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek	a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig			
3.B	Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek	a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig			
4.	A probléma megoldás	osztályfőnök	érintettek	10 munkanapon belül			
5.	Az osztályfőnök közvetíti a panaszt az osztály felelős vezetője felé (ha a panasz további megoldásra szorul)	osztályfőnök	Igazgató, Igazgató-helyettesek	a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig			az osztályért felelős vezető



6.	A továbbított probléma megoldása	osztályfőnök	Igazgató, Igazgató-helyettesek	10 munkanapon belül			Igazgató
7.	Amennyiben a panaszos írásban teszi meg panaszát, Panaszkezelési nyilvántartó lap kitöltése	osztályfőnök	Panaszos	A panasz beérkezésének napja, esetleg másnapja	A panaszlevél	Kitöltött Panaszkezelési nyilvántartó lap	Igazgató
8.	Egyeztetés a panaszossal	osztályfőnök,	Igazgató-helyettesek, Igazgató, Panaszos	5 munkanapon belül	A panaszlevél	Jegyzőkönyv az egyeztetésről	Igazgató
9.	Javaslattevél a panasz feloldására	Igazgató	Panaszos	5 munkanapon belül	Jegyzőkönyv az egyeztetésről, mely tartalmazza, hogy fellebbezési joggal élhet 15 munkanapon belül a fenntartónál	Megállapodás	Igazgató
10.	Amennyiben a panasz továbbra is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé	Panaszos	Fenntartó	15 munkanapon belül			Igazgató
11.	Egyeztetés a panaszos (képviselője) és a Fenntartó között	Fenntartó	A panaszos képviselője, Igazgató	15 munkanapon belül	Javaslat a panasz feloldására	Elfogadott javaslat a panasz feloldására	Igazgató
12.	A panaszos bejelenti a panaszát az oktatói jogok biztosa felé	Panaszos	Igazgató, Fenntartó	15 munkanapon belül			Igazgató
13.	Minden olyan esetben, amikor a panaszkezelési folyamat eljut a 12. pontig, a panaszkezelési folyamatok szabályozását felül kell vizsgálni	MICS vezető	Igazgató-helyettesek		A tanév folyamán tett panaszok és azok írásos dokumentumai	Korrigált panaszkezelési folyamatleírás	Igazgató

Folyamatszabályozás – Panaszkezelés – alkalmazott, mint panaszos esetében: T3.

Folyamat neve	Panaszkezelés eljárásrendje– alkalmazotti panasz esetében
----------------------	---



Folyamat célja	A panaszkezelés folyamatának leírása
Elvárt eredmény	Az intézményhez érkező panaszok megnyugtató kezelésének megvalósulása alkalmazotti panasz esetében
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az alkalmazott panaszát szóban vagy írásban eljuttatja ahhoz a személyhez, aki a felelőse annak a területnek, ahol a probléma felmerült	Panaszos		a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig			
2.	Az írásban tett panasz és annak kivizsgálás kérése miatt Panaszkezelési nyilvántartási lap kitöltése	Panaszos		a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig	Panaszlevél	Kitöltött panaszkezelési nyilvántartó lap	
3.	A panasz jogosságának kivizsgálása	A területért felelős személy	panaszos alkalmazott, a panasszal kapcsolatba hozható személyek (ha van ilyen)	5 munkanapon belül			Igazgató
4.A	Amennyiben nem jogos a panasz, annak tisztázása az érintettekkel	A területért felelős személy	érintettek	5 munkanapon belül			Igazgató
4.B	Jogos panasz esetén egyeztetés az érintettekkel	A területért felelős személy	érintettek	5 munkanapon belül		Jegyzőkönyv az egyeztetésről	Igazgató
5.A	A probléma megoldása intézményen belül	A területért felelős személy	érintettek, Igazgató	5 munkanapon belül	Jegyzőkönyv az egyeztetésről	Jegyzőkönyv a megoldásról, mely tartalmazza, hogy	Igazgató



						fellebbezési jogot	
5.B	Ha a probléma nem oldódható meg intézményen belül, akkor az igazgató jelzést tesz a BGSZC felé	Igazgató		5 munkanapon belül	Megállapodás a probléma feloldására	Írásos jelzés a panasz továbbításáról és további fennállásáról	
6.	A probléma kivizsgálása	Igazgató	BGSZC	15 munkanapon belül	A probléma kivizsgálásának írásos dokumentumai	Írásos javaslat a probléma megoldására	BGSZC
7.A	A panasz megnyugtatóan lezárul	Panaszos	Igazgató, BGSZC				BGSZC
7. B	A panaszos felsőbb szervhez fordul	Panaszos					
8.	A panaszkezelési folyamatok összegzése tanév végén, amennyiben a folyamat eljut a 7.B-hez a folyamatszabályozás korrekciója szükséges	Igazgató	Igazgató-helyettesek	minden év június 15.	A tanév folyamán tett panaszok és azok írásos dokumentumai	Korrigált panaszkezelési folyamatleírás	Igazgató



2. Az első intézményi önértékelés ütemezése

Első önértékelési ciklus: 2022. szeptember 1. – 2024. augusztus 31.

	folyamat tartalma/célja	folyamatgazda	megvalósítás kezdete, határideje	hogyan	elvárt eredmény/dokumentum
Intézményi önértékelés előkészítése	Az oktatótestület átfogó tájékoztatása az önértékelésről	MICS tagjai	2022. szeptember 30-ig	oktatói értekezlet, tájékoztató és tájékoztató dokumentum, rövid összefoglalás az önértékelés szerepéről, tartalmáról, céljáról	rövid, lényegre törő tájékoztató anyag (kivetítve és e-mailben megküldve), jelenléti ív
	Az önértékelésben részt vevő munkatársak kiválasztása és felkészítése	MICS képzésen részt vett tagjai	2022. november 15-ig	Belső tréning a minőségirányítási képzés segédanyagai segítségével	A résztvevők megismerik az önértékelési feladatokat, az EQAVET keretrendszert, az önértékelési sablont és az intézményi önértékeléshez kapcsolódó módszereket és feladatokat
	Az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS és az önértékelésben részt vevő kollégák aktív közreműködésével	2022. december 20-ig	Az EQAVET Minősbiztosítási Ciklus lépései szerint; Csoporton belüli feladatkiosztással	intézményvezetői jóváhagyásra előterjeszthető részletes munkaterv
Intézményi önértékelés	Információ- és adatgyűjtés	MICS tagjai és az önértékelésben részt vevő munkatársak	2022. november 30-tól folyamatosan	dokumentumelemzéssel, interjúkkal, kérdőívek segítségével	az önértékelés végrehajtásához szükséges adatok rendelkezésre álljanak
	Az egyes önértékelési	MICS tagjai és az	2024. január 30-ig	a működési gyakorlat leírás	működési gyakorlat leírások;



	folyamat tartalma/célja	folyamatgazda	megvalósítás kezdete, határideje	hogyan	elvárt eredmény/dokumentum
	szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások használata és felülvizsgálata	önértékelésben részt vevő munkatársak;		sa során a Ki, Mit, Mikor, Hol, Hogyan, Miért? kérdésekre adott válaszokat írjuk le folyamatleírásban;	az adott önértékelési szempontra / elvárásra vonatkozik, konkrétan arra és annak minden elemére válaszol, valós információkon, tényeken, gyakorlatban végzett tevékenységeken alapul és tartalmazza, bemutatja a kapcsolódó indikátorok, intézményi folyamatok, partneri és egyéb mérések eredményeit is
	Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos / %-os értékelése	MICS tagjai és az önértékelésben részt vevő munkatársak;	2024. március 31-ig.	az elvárt intézményi működés és a jelenlegi intézményi gyakorlat összehasonlítása; Értékelési kategóriák: 0-20% nem felel meg 21-50% részben megfelel 51-80% többnyire megfelel 81-100% megfelel	Elkészült %-os értékelés
	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS tagjai és az önértékelésben részt vevő munkatársak;	2024. április 30-ig.	A 60 % alatti értéket kapott intézményi gyakorlatok esetén kötelező fejlesztési tervek kidolgozása	Erősségek és jól meghatározott fejlesztendő területek a működési gyakorlatleírásoknál
	Erősségek és fejlesztendő területek összesítése	MICS tagjai	2024. április 30-ig.	A MICS a teljes önértékelés áttekintésével az erős-	Az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten



	folyamat tartalma/célja	folyamatgazda	megvalósítás kezdete, határideje	hogyan	elvárt eredmény/dokumentum
ön- ér- té-				ségek és fejlesztendő területek esetében is keresi a kapcsolatokat, összefüggéseket. Meghatározza azokat a folyamatokat az intézményi működésben, amelyeknél az erősségek vagy fejlesztendő területek összefüggnek egymással és egymást erősítik a megfelelő vagy nem megfelelő működésben.	összesített listája, amely nem egy-egy önértékelési szempontra, hanem az egész intézményre vonatkoztatva tesz megállapításokat.
	Fejlesztendő területek rangsorolása	igazgató	2024. május 15-ig.	Prioritások meghatározása az igazgató aktív közreműködésével	Sorrendbe rendezett fejlesztési területek
	Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	igazgató	2024. május 31-ig.	Oktatói testületi előterjesztés: • önértékelési dokumentáció megismertetését biztosítja a MICS az oktatói testület számára • prezentáció	prezentáció; 3-6 fejlesztendő területre
	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	igazgató	2024. június 30-ig.	oktatói testületi döntés szavazással	3-6 kiválasztott fejlesztendő terület
on	Fejlesztési célok meghatározása	MICS tagjai	2024. november 30-ig	fejlesztendő területekre vonatkozó célrendszer	jól megfogalmazott SMART célok



	folyamat tartalma/célja	folyamatgazda	megvalósítás kezdete, határideje	hogyan	elvárt eredmény/dokumentum
				megalkotása a munkatársak bevonásával, érdekeltté tételükkel	
	Cselekvési tervek elkészítése és megvalósítása	Fejlesztési csoportok (FCS) és a MICS tagjai, igazgató	2025. augusztus 31-ig	az oktatói testület elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával a kitűzött célok eléréséhez vezető út pontos meghatározása	Elkészült cselekvési tervek minden fejlesztendő területre
	A cselekvési tervek megvalósulásának értékelése (következő intézményi önértékelés során)	MICS tagjai, igazgató	2026. augusztus 31-ig	kitűzött elérendő célok és elért eredmények összehasonlítása	A sikeres cselekvési tervek „jó gyakorlatként” beépülnek az intézményi folyamatszabályozások dokumentumaiba.

3. Intézményi indikátorrendszer

Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1.	Tanulólétszám	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e.	A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre. Példa: Egy szakmában az	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. Megjegyzés (amire fi-



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiagram) vagy időbeli viszonyszám (lánc- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével. Időbeli viszonyszám számítása esetén: A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%] A mutató számítása $\frac{\text{Létszámváltozás az előző év adatahoz viszonyítva}}{\text{az adott tanév létszámadata}} \cdot 100$ $\frac{\text{Létszámváltozás az első év adatahoz viszonyítva}}{\text{az adott tanév létszámadata}} \cdot 100$ Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztfél éves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).	elmúlt 5 évben a létszám-adatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Célszerű a 45 fős adat okát megvizsgálni, de általánosságban elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.	gyelni érdemes): Az érettségi utáni 2 éves képzések miatt a szakmánkénti létszám csak akkor lesz évről évre összehasonlítható, ha már a képzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTÁban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása $\frac{\text{Jelentkezők és felvettek aránya}}{\frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}}} \cdot 100$	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályaeorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma osztályszinten	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.



Sz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
			indítható legyen.	
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása: $\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} * 100,$ ahol -a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, -heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató. Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló. E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel	A mutató számítása: $\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma} * 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA.



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



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.		
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához. Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye: • Matematika: 408 • Szövegértés: 418 Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhethők (pl. szakképző iskola és technikum).		Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfit). A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a leg részletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.
7.	NSZFH mérések eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek: • 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), • 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése. Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.		kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.
9.	Elhelyezkedési mutató	A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása: $\frac{\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya}}{\frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}}} * 100$ Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik: • szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, • technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el. Példa:	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettek vonatkozásán tartalmaz adatot.) A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt. A mutató számítása tehát $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] \cdot 100 = 81,6\%$ Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéseihez megfelelő információkat szolgáltat.		szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal. Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal. 2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival. Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival. Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerő-piac változó igényeihez.	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga. Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzetek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2. Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.	Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében.	Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver. Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA. Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]	A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát. A mutató számítása: $\frac{\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} * 100$ Példa: A május–júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanuló száma 428 fő. A május–júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulók száma 402 fő. A mutató számítása tehát $(402 \text{ fő} / 428 \text{ fő}) * 100 = 93,93\%$. Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkoznia.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnerek és a végzettséget foglalkoztató gazdálkodók kivételével), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény. Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár. Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klimatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.		
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva. A mutató számítása: $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ ahol - a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: - külföldre költözés, - másik intézménybe való átvétel; - az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; - a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanu-	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.	A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		lói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információtartalommal bírhat.)		
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek) [db/tanév] [óra/tanév]	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicsérek és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intézés, ...). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicsérek száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoportokhoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	A mutató számítása: $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$	A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	[%]	Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$.	környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.	tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\text{SNI tanulók aránya} = \frac{\text{SNI tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$.	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhető az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\text{Dobbantó programban tanulók aránya} = \frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiataloknak a szakiskolai képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljutató lehetőség biztosításához.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
21.	Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\frac{\text{Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya}}{\frac{\text{részzakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}}} * 100$ Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részzakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részzakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részzakmát szerzők száma: KRÉTA.
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	1. A mutató számítása: $\frac{\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya}}{\frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszám}}} * 100,$ ahol - szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), - oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$. 2. A mutató számítása: $\frac{\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költ-}}{\frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}}} * 100$	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA. Továbbképzésre fordított összeg: SAP.



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		ség Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt. A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát 1 825 000 Ft/19 fő = 96 053 Ft/fő.		
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámahoz viszonyítva	A mutató számítása: $\frac{\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya}}{\frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}}} * 100$ ahol - szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben részt vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), - oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrend-	Az intézmény nyilvántartása.



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
			szeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	



4. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

4.1 Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol: teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

Egészítse ki:

Ebben a tanévben az iskola számomra olyan, mint ...

Amennyiben szeretné, kérjük, hogy indokolja válaszát: ...



4.2 Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív

Tanulói kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol: teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre, stb.).
4. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
5. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
6. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
7. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
8. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.
9. Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.
10. Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.
11. Az iskola az elsajátítandó szakmai tartalmak kialakítása során figyelembe veszi azoknak a vállalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.
12. Az iskola egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.
13. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.



14. Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.
15. A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

Egészítsd ki:

Ebben a tanévben az iskola számomra olyan, mint ...

Amennyiben szeretnéd, kérjük, hogy indokold válaszodat: ...



4.3 Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív

Szülői kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol: teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



vények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).

16. Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

Egészítse ki:

Ebben a tanévben az iskola a családunk számára olyan, mint ...

Amennyiben szeretné, kérjük, hogy indokolja választát: ...



4.4 Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

Duális képzőhelyek kérdőíve

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol: teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs 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.

Egészítse ki:

Ebben a tanévben az iskolával való kapcsolat a cégünk számára olyan, mint ...

Amennyiben szeretné, kérjük, hogy indokolja válaszát:



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

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol: teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs 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.



5. Az oktatók értékelésének eszközei

- ✓ A KRÉTA napló alapján évente gyűjthető adatok:
 - az oktató által tanított tantárgyak száma,
 - az oktatott tanulók száma,
 - a helyettesítések száma a tanévben,
 - ellátott egyéb feladatok,
 - az oktató által adott osztályzatok (jegyek) száma, eloszlása,
 - az oktató által adott osztályzatok (jegyek) átlagai osztályonként, tantárgyanként,
 - az oktató által használt értékelési módszerek,
 - az oktató tanóráin történt igazolatlan mulasztások száma, aránya,
 - az oktató tanóráin a tanulók fegyelmezettsége, viselkedése, szorgalma,
 - az elektronikus naplóvezetés pontossága és aktualitása.
- ✓ tanmenetek, óratervek,
- ✓ egyéni fejlesztési tervek,
- ✓ munkaközösségi munkatervek és beszámolók alapján évente gyűjthető adatok:
 - központi mérések eredménye,
 - vizsgaeredmények,
 - versenyeredmények,
 - szakértői, szaktanácsadói tevékenység,
 - vizsgaelnöki, vizsgafelügyelői tevékenység,
 - belső tananyagfejlesztés,
 - belső tudásmegosztás,
 - szakmai rendezvényeken való részvétel,
 - közösségépítés,
 - rendezvények szervezése,
 - pályázatok, fejlesztések végrehajtása,
 - kapcsolattartás,
 - részvétel szakmai szervezetek munkájában.
- ✓ óralátogatások megfigyelési naplói,
- ✓ a látogatást követő értékelő megbeszélésről készült feljegyzések,
- ✓ kérdőívek.

A minőségirányítási csoport (MICS) végzi az értékelés során az adatgyűjtés és a kérdőívzés szervezési feladatait. A MICS tagjai irányítják, koordinálják a fenti feladatokat, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat lehet/szükséges bevonni.



5.1. Az oktatói értékelés szempontsora

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések		
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség			
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KI-RA adatok)	6
		Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata		
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön		
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás,	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri érték	6



	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
			stb.)	kek	
		Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnöktechnár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)		
4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló	6
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	tanmenetek, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri vizsgajelzés	
		A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri vizsgajelzés	



	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
		A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,	6
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon kö-	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés	munkatervek, tanmenetek,	



	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		vethető az összhang az intézményi célokkal.	ágazati és intézményi céljaival.	(óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás	
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény	
7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vé-	



	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.		lemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)	
		Az oktatási folyamat elején ismer-teti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vé-lemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői véle-mény	
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakít-ja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képző-hely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredm-nyek,	
		Ellenőrzéseinek méréseinek, érté-keleéseinek eredményeit rendsze-resen szakszerűen elemzi, fel-használja a tanulók fejlesztési céljainak és eladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munka-forma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsga-eredmények, központi mérések, óralátogatás	
8.	Együttműkö-dés más okta-tókkal, a szü-lőkkel és a gyakorlati ok-tatási partne-	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgy-köziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közis-mereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámo-lók	6
		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműkö-désre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámo-lók	



	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
	rekkel	Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény	
		Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek	
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény	
9.	Személyiség-fejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6
		Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	



	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekből, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekből és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók	
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók	

*Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere*

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



	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia	6
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.	alapján meghatározott munkaköri értékek	
4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések	
5.	Pedagógiai folyamatok irányítása		Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló	6



	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	
		Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatói vélemények	
		Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények	
		Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését,	munkatervek és beszámolók, továbbképzési prog-	



	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
6.		és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	ram, beiskolázási terv, mérési dokumentumok	
		A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	
	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerőpiaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6
		Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányí-	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók,	



	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		tási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.		továbbképzési program, beiskolázási terv	
		Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervék és beszámolók	



	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkaterv és beszámoló, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	
7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6
		Információs szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények	
		Az intézmény képviselte a belső és a külső partnerek	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intéz-	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói	



	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		tekintetében	ményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	és duális partneri vélemények	
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átlálhatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények	
9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek,	Ismeri az intézmény partüieri körét, részt vesz a partüierek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók)	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és	



	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		munkaerőpiac).	való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaaorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi célok-nak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények	



	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények	
		Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok	



5.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

Dokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről

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



Dokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről

Egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről

Intézményi vezető neve:	
Értékelés időpontja:	
Értékelési terület	Érték 1-6-ig
Képzettség - szakképzettség	
Szakmai tapasztalat	
Munkaerő-piaci érték	
Szakmai felkészültség	
Pedagógiai folyamatok irányítása	
Változások kezelése	
Vezetői kommunikáció	
Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	
Kapcsolatrendszer működtetése	
Innováció, iskola menedzselése	
Erősségek:	
Fejlesztendő területek:	
Intézményi vezető megjegyzése:	

Dátum:

igazgató/főigazgató



Sablonok az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez

Az óra-/foglalkozáslátogatás dokumentumai

A megalapozott döntéshez egyéb, az intézmény által kidolgozott megfigyelési szempontok is használhatóak. Az itt felsorolt szempontok megtalálhatóak az értékelési területek szempontjai között.

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:	

Amennyiben órán, foglalkozáson megfigyelhető, és ebből releváns információ levonható az alábbi szempontokról:

Megfigyelési szempontok	
Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	
A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	
Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	
Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	
A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	
A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.	
Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	
A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	
A pedagógiai célokhöz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	
Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	
Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulásitanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	
Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	



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

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



Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről

Az oktató neve:	
A látogatás helye, ideje:	
Tantárgy/Projekt megnevezése:	
Az óra vagy a foglalkozás témája:	
Az osztály, a csoport:	
A látogatást végző neve:	
Az értékelő megbeszélés helye, ideje:	
Az értékelő megbeszélés résztvevői:	

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

Összegző értékelés

Megjegyzés az értékeléshez

Dátum:

értékelő aláírása



5.3. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

Kérdőívminták az oktató értékeléséhez

Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez

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

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Oktató neve:

1. Az oktatási folyamat elején (év elején vagy egy-egy projekt előtt) ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású.
3. Együttműködik a szülőkkel, és a velük folytatott párbeszédét a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.
4. Együttműködik a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel (szakszolgálat, gyógypedagógus, pszichológus, tanácsadók stb.). Segítségért fordulhatok hozzá nevelési problémákkal.
5. Fogadóórán, szülői értekezleten, egyéni megkeresések alkalmával informatív és gyermekem fejlődése szempontjából hasznos tanácsokat ad.



Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

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

Oktató neve:

1. Év elején a tantárgya oktatásának megkezdésekor vagy egy-egy projekt előtt ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású.
3. Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, a tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosít, a lemaradó tanulókat igyekszik felzárkóztatni.
4. Oktató-nevelő munkájában szerepet kap a tanulók motiválása, épít a tanulók tevékeny részvételére.
5. Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
6. A tanítási órákon használja a digitális oktatás módszereit és eszközeit (pl. szakmára jellemző szoftverek vagy számítógép, okostelefon).
7. A tanítási órákon figyelembe veszi a tanulók szakmáját, a duális képzőhely szerepét.
8. Feleltetésnél, dolgozatírásnál mindig ismerteti az elvárásokat, amelyek segítenek felkészülni a vizsgára.
9. Teljesíthető követelményeket támaszt, és aszerint értékeli.
10. A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli, a visszajelzései egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.



Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez

Önök a szakképző intézményünk kiemelt partnerei, részt vesznek a tanulók szakirányú képzésében és/vagy alkalmazták végzett tanulóinkat. Szeretnénk megismerni véleményüket az iskoláról, az együttműködésünkről, az elvárásaikról.

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!

Oktató neve:

1. Az oktató együttműködik és kapcsolatot tart a duális képzőhellyel.
2. Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik, amelyet beépít a tanulás-tanítás folyamatába.
3. Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
4. A duális képzőhelyen oktatókat bevonja a tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.
5. Oktatói munkájában figyelembe veszi a duális képzőhely igényeit.
6. A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.



6. Intézményi folyamatok szabályozása

6.1. Vezetési-irányítási folyamatok

Ssz.	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Stratégiai tervezés	Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének, felülvizsgálatának folyamata	• az országos szakképzési stratégia jogszabályok által megfogalmazott elvárásait, a partneri elvárásokat, a munkaerő-piaci adatokat és információkat, a regionális fejlesztési stratégiát, a fenntartói, tulajdonosi döntéseket, a szakmai elvárásokat, • az intézmény célrendszerét, • az intézmény működési környezetének szociokulturális jellemzőit, gazdasági fejlesztéseit, munkaerő-piaci trendjeit.
2.	Tanévi tervezés	Tanévi célok kijelölése, működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése.	• az intézmény célrendszerét, • az önértékelés és külső értékelés eredményeit, • az ágazati irányítás és a fenntartó által meghatározott feladatokat, • a tanév rendjéről szóló rendeletet, • az intézményi SZMSZ által meghatározott szervezeti kereteket, adminisztrációs és dokumentálási szabályokat, • a duális partneri kör elvárásait, működési feltételeit.
3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)	Az intézmény emberi erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása, az egymáshoz kapcsolódó folyamat(ok)nak, az emberi erőforrás-gazdálkodás kapcsolatrendszerének meghatározása az intézmény más szakmai folyamataival. (Lehetőség van ezen folyamat alfolyamatokra, vagy több folyamatra bontására is.) Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése. A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása.	• a foglalkoztatás jogszabályi előírásait, • a munkatársak alkalmazásának jogszabályi előírásait, a képesítési követelményeket, az oktatói értékelés elvárásait; az intézményközi együttműködés, a közös foglalkoztatás elvárásait, kereteit, • az intézmény célrendszerét, annak szakmai-képzési, módszertani célkitűzéseit, • a betanítási rend intézményi hagyományait, a szervezeti struktúrát, • a továbbképzési rendszernek az intézményi céloknak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően történő



Ssz.	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
		A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása. A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek a szabályozása.	kialakítását, • a meglévő és megszerzett belső tudás multiplikációjának megvalósítását, a szervezeti keretek biztosításával.
4.	Intézményi önértékelés	Az intézmény munkájának értékelése a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása. A mérési rendszer évenkénti (tánéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek. Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése. A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének megtervezése.	• az önértékelési és a külső értékelési kézikönyveket, az oktatói értékelés intézményi szabályozásának elvárásait, szempontrendszerét, módszertani előírásait, • az intézményi folyamatmodellt, • az intézmény indikátorrendszerét, partneri méréseit, • a minőségirányítás szervezeti kereteit, a célrendszer kialakításának intézményi szabályait, • az értékelések, elemzések, felülvizsgálat, beavatkozás kapcsolatrendszerét.



6.2. Szakmai-képzési folyamatok

Ssz.	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Szakmai-képzési tervezés	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése. A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal. Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között. A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben	• a szakmajegyzéket, • a képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények), • a programtervet, • az intézmény szakmai programját (célrendszert, tanulói értékelés rendjét), • az intézmény duális partneri körét, • az ágazati képző központ, és a duális partnerek képzési munkamegosztását, • a tanévi tervezés intézményi szabályait, az intézmény munkarendjét, • a tantárgyfelosztást, az órarend készítés intézményi szabályait.
2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	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, sajtómegjelenések, 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.	• a marketing lehetőségeinek feltárását a partneri rendszerben történő együttműködés keretében, • a pályaorientáció terén folytatott együttműködést a gazdasági szereplőkkel, • a fenntartó alapító okiraton alapuló képzési kereteit, • a szakmai és a képzési programban meghatározott képzési kínálatot, • az intézményi és az intézményközi együttműködéssel biztosított tanulási utakat, • az intézménynek a fenntartó által meghatározott képzési profilját és az engedélyezett beiskolázási létszámát, • a felvételi eljárás szabályait, • a felnőttek felnőttképzési szerződés keretében folyó oktatásának előírásait, szabályait, • a tanév rendjét, • az intézményi humánerőforrás- és infrastrukturális kapacitásokat, • a duális partneri kör képzési



Ssz.	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
			lehetőségeit, részvételét a pályorientációban
3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása. A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra. Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.	• az intézmény szervezeti felépítését, a szabályozott feladat- és hatásköröket, • a szakképzési centrumok keretében működő szakképző intézmény esetében a közös együttműködési szabályokat, • a szakmai program, képzési program tartalmi szabályozásait, módszertani elvárásait az oktatói együttműködés szempontjából, • az intézmény szervezeti kultúráját, • az együttműködési hagyományokat, az ezzel kapcsolatos partneri elégedettséget, elvárásokat.
4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	Az intézmény meghatározza • a cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat, • a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatát, • a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit, • más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén, • a szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is, • a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.	• az oktatók szakmai kompetenciáit és módszertani tudását, • a szakképzési továbbképzési kínálatot, • a szakmai munkaközösségek feladatrendszerét, hatáskörét, • a megvalósított módszertani továbbképzéseket és a továbbképzésekre rendelkezésekre álló forrásokat, • a más intézményekkel, duális partnerekkel meglévő szakmai együttműködési rendszer lehetőségeit.

6.3. Támogató és erőforrás folyamatok

Ssz.	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Gazdasági erőforrások biztosítása,	Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra	• az intézmény gazdasági önállóságának fokából adódó specialitások



Ssz.	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
	beszerzési tevékenység működtetése	túra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.	kat, az intézményi együttműködési rendszer közös tevékenységeit, • az együttműködés pénzügyi, gazdasági kereteit, az adminisztráció jogszabályi előírásait, az iratkezelés jogi és személyiségjogi szabályait, • az intézmény pénzügyi, gazdasági szabályzatait, • az intézmény szervezeti felépítését, munkaköri hatásköreit, • a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményét.
2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.	• a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat, • a KRÉTA rendszer kézikönyvét, működési szabályait, • az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait.
3.	Panaszkezelés	A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.	• a jogorvoslati eljárást szabályozó jogszabályokat, • az intézmény szervezeti felépítését, az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatásköröket.



7. Munkasablon az intézményi önértékeléshez

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve:

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 szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon 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 hosszú távú céljaival. <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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



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



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



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



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



Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



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



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



Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	



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



Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	
Az önértékelési szempont hoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésre irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkor céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i> <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> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



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



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



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



Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább 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. <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>		
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 szempontához kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámoló megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan. 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>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



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



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

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.
----------------------	---



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



Önértékelési szempont	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	
	Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamat-hoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adat alapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése 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 munka-erő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.
Önértékelési szempont	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.



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



8. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

8.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4 általában

igaz = 3 többnyire nem igaz

= 2 egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



8. Az intézmény vezetője bevonja az oktatókat a tervezési munkába, az intézményi célok és tervek kialakításába.
9. Az intézmény vezetője konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való együttműködés formáinak tervezésében, kialakításában.
10. Az intézmény vezetője biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében.
11. Az intézmény vezetője biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.
12. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
15. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
16. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információ áramlást, 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, információ közlésében 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 tervei megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.



8.2. Az intézményvezetői és helyettesi önértékelés munkasablonjai

Egyeztetés az igazgató értékelés eredményéről

Igazgató neve:	
Értékelés időpontja:	
Értékelési terület	Érték 1-6-ig
Képzettség - szakképzettség	
Szakmai tapasztalat	
Munkaerő-piaci érték	
Szakmai felkészültség	
Pedagógiai folyamatok irányítása	
Változások kezelése	
Vezetői kommunikáció	
Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	
Kapcsolatrendszer működtetése	
Innováció, intézmény menedzselése	
Erősségek:	
Fejlesztendő területek:	
Igazgató megjegyzése:	

Dátum:

főigazgató

igazgató



Egyeztetés az igazgató-helyettes értékelés eredményéről

Igazgató-helyettes neve:	
Értékelés időpontja:	
Értékelési terület	Érték 1-6-ig
Képzettség - szakképzettség	
Szakmai tapasztalat	
Munkaerő-piaci érték	
Szakmai felkészültség	
Pedagógiai folyamatok irányítása	
Változások kezelése	
Vezetői kommunikáció	
Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	
Kapcsolatrendszer működtetése	
Innováció, intézmény menedzselése	
Erősségek:	
Fejlesztendő területek:	
Igazgató-helyettes megjegyzése:	

Dátum:

Igazgató

igazgató-helyettes



9. 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