✉:7570 Barcs, Barátság u. 9-11.
☎: 82/463 221
OM azonosító: 203027/024

🌍: ipari-barcs.edu.hu
facebook.com/barcsiszakkepzo
📠: kszc.biksz@gmail.com

Ikt. sz.: NSZFH/kaszc-barcsi/001091-4/2025

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola minőség-irányítási rendszere

Hatályos 2025. szeptember 1-től

Jóváhagyás dátuma: 2025. augusztus 29.

Tartalomjegyzék

I. Bevezetés 7
1. Az intézmény bemutatása 8
II. Minőségpolitika 10
1. Az intézmény küldetése (Misszió) 10
2. Az intézmény jövőképe (vízió) 11
3. Intézményi célrendszer 12
3.1. Stratégiai célok: 12
3.2. Minőségcélok 13
3.3. Fejlesztési célok 13
3.4. Speciális célok 18
4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei 19
5. Az oktatók értékelési rendszere 22
5.1. Bevezetés 22
5.1.1. Jogszabályi háttér 22
5.1.2. Előzmények – jogállásváltás 23
5.1.3. Az értékelési rendszer elméleti háttere 23
5.1.4. Az oktatói és intézményi vezetői értékelés szerepe a MIR-ben 25
5.2. Az oktatói értékelési rendszer célja 25
5.3. Az oktatói értékelési rendszer alkalmazása 26
5.3.1. Az oktatói értékelés intézményi elvárásrendszerének meghatározása 26
5.3.2. Az oktatói értékelés módszertana, eszközei 26
5.3.2.1. Dokumentumelemzés 26
5.3.2.2. Megfigyelés 29
5.3.2.3. Kérdőív 30
5.3.3. Az oktatói értékelés területei, szempontok 31
5.4. Az oktatói értékelés folyamata 48
5.4.1. Oktatói értékelés előkészítése 48
5.4.1.1. Szakképzési centrum (fenntartó) intézményvezetői szintű tájékoztatása, közös értelmezés 48
5.4.1.2. Szakképző intézményi tájékoztatás, közös értelmezés 48
5.4.2. Oktatói értékelés végrehajtása 50
5.4.2.1. Évente végzendő adatgyűjtés 50
5.4.2.2. Az oktató értékelése 51
5.4.2.3. Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója 51
5.4.2.4. Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal 52
5.4.3. Az oktatói értékelés felhasználása 52

5.5. Mellékletek:....52
III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)....53
1. Intézményi indikátorrendszer....53
2. Partneri igény- és elégedettség mérések....57
3. Mellékletek:....60
IV. Intézményi folyamatmodell....61
1. Az intézményi folyamatmodell....61
1.1. Vezetési-irányítási folyamatok....64
1.1.1. Stratégiai tervezés....64
1.1.2. Tanévi tervezés....64
1.1.3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)....65
1.1.4. Intézményi önértékelés (A folyamat rövid leírása)....66
1.1.5. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése....67
1.1.6. Kommunikáció a partnerekkel....67
1.1.7. Információ-áramlás....68
1. 2. Szakmai-képzési folyamatok....69
1. 2. 1. Szakmai-képzési tervezés....69
1.2.2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel....70
1.2.3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése....71
1.2.4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése....72
1.2.5. Tanulás támogatása....73
1. 3. Támogató és erőforrás folyamatok....74
1.3.1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése....74
1.3.2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése....74
1.3.3. Panaszkezelés....75
1.4. Vezetési – irányítási folyamatok....80
1.4.1. Tervezés....80
1.4.2. Megvalósítás....80
1.4.3. Ellenőrzés....80
1.4.4. Korrekció - beavatkozás....81
1.5. Szakmai – képzési folyamatok....82
1.5.1. Tervezés....82
1.5.2. Megvalósítás....82
1.5.3. Ellenőrzés....83

1.5.4. Korrekció - beavatkozás 83
1.6. Támogató és erőforrás folyamatok 83
1.6.1. Tervezés 83
1.6.2. Megvalósítás 83
1.6.3. Ellenőrzés 84
1.6.4. Korrekció - beavatkozás 84
V. Intézményi önértékelés 85
1. Az intézményi önértékelési szempontsor 85
2. Az intézményi önértékelés folyamata - szempontsor 87
2.1. Az intézményi önértékelés során elvégzendő feladatok 106
2.1.1. Az intézményi önértékelés előkészítése 106
2.1.1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről 106
2.1.1.2. Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése 107
2.1.1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése 108
2.2. Az intézményi önértékelés végrehajtása 109
2.2.1. Információ- és adatgyűjtés 109
2.2.2. Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése 111
2.2.3. Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os értékelés 113
2.2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben 113
2.2.5. Erősségek és fejlesztendő területek összesítése 115
2.2.6. Az intézményi önértékelés folyamatszabályozása 116
2.3. Mellékletek 119
VI. Intézmény vezetőjének önértékelése 120
1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása 120
2. Az intézményvezetői önértékelés folyamatának eljárásrendje 121
2.1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése 122
2.1.2. A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése. 122
2.1.3. A MICS összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek. 122
2.2. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása 122
2.3. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései 124
3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor 124
JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK 125
VII. Mellékletek 126

1. számú melléklet: Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató 126

2. sz. melléklet: Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz 148

3. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív 160

4. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív 162

5. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív 164

6. számú melléklet: Pályázati dokumentáció 167

7. számú melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív 168

8. számú melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív 170

9. számú melléklet: Munkasablon az intézményi önértékeléshez 172

10. számú melléklet: Cselekvési terv sablon 200

11. számú melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor 201

12. számú melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív 235

13. számú melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere 239

14. számú melléklet: A szakképző intézményben dolgozó oktatók értékelésének szempontrendszerei, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához, szakmai kompetenciák értékelési skálarendszerei 241

15. számú melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere 252

16. számú melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához 254

17. számú melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere 256

18. számú melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához 259

Vezetői kompetenciák értékelési rendszere (igazgatók, igazgatóhelyettesek) 260

19. számú melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről 263

20. számú melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről 264

21. számú melléklet: Kérdőívminták az oktató értékeléséhez 265

22. számú melléklet: Mintadokumentumok az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez 270

23. számú melléklet: Oktatói tevékenységek munkasablon 274

24. számú melléklet: Szakmai, közismereti, kulturális és versenyeredmények munkasablon.....275
25. számú melléklet: Folyamatszabályozások 276

I. Bevezetés

Magyarország Kormánya 2019-ben a Szakképzés 4.0 stratégiában megfogalmazta a szakképzés átalakítása kapcsán elkötelezettségét az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer (EQAVET Keretrendszer) alapú minőségirányítási rendszer bevezetése mellett. A stratégia alapján a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) meghatározta a szakképző intézményekre vonatkozó minőségirányítási rendszer (MIR) kereteit. Az Innovációs és Technológiai Minisztérium (ITM) szakértői csoportja kidolgozta az Önértékelési Kézikönyvet, amely módszertani útmutatást és támogatást nyújtott fenntartótól függetlenül a szakmai oktatást folytató szakképző intézményeknek a minőségirányítási rendszer kialakításához, későbbi működtetéséhez. A szakképző intézmények egy része már rendelkezik gyakorlattal az intézményi önértékelésben és az oktatók teljesítményértékelésében, valamint az elmúlt időszakban megvalósult tanfelügyeleti ellenőrzési tapasztalatokkal. Mindezen tapasztalatokat és gyakorlatokat szervesen beillesztettük intézményünk MIR kereteibe. A MIR részét képező önértékelés és a hozzá kapcsolódó külső értékelés értékelési területei és elvárásai egységesek és nyilvánosak, amelyek a Szakképzés 4.0 stratégia és az EQAVET Keretrendszer céljai és elvárásrendszere alapján kerültek meghatározásra. Az Önértékelési Kézikönyv tartalmazza a MIR kiépítésének feladatait, módszereit, továbbá javaslatot fogalmaz meg az intézményi MIR felépítésére, tartalmára, valamint részletesen bemutatja az önértékelés folyamatát és módszertani megvalósítását, mely alapján került kidolgozásra intézményünk MIR dokumentációja is. Az intézmények számára a minőségirányítási feladatok ellátásához további segítséget jelentettek az Innovatív Képzéstámogató Központ (IKK) által meghirdetett módszertani képzések, amelyek gyakorlati útmutatást adtak a MIR kiépítéséhez, működtetéséhez és az oktatók teljesítményértékeléséhez.

A szakképző intézmény minőségirányítási rendszere az intézmény valamennyi oktatójára (az iskola vezetőjét is beleértve) vonatkozik. Az iskola minőségirányítási rendszerét a minőségirányítási csoport (MICS) működteti, amely három főből: egy vezetőből és 2 tagból áll. Feladata a MIR kiépítése, felülvizsgálata, az intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása, intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása, intézményvezetői önértékelés támogatása, a MIR működtetésébe bevont munkatársak felkészítése, a vezetés és a munkatársak tájékoztatása a minőségirányítási munkáról. A MICS üléseiről jegyzőkönyv készül. Az MIR részét képező önértékelés és a hozzá kapcsolódó külső értékelés értékelési területei és elvárásai egységesek és nyilvánosak, amelyek a Szakképzés 4.0 stratégia és az EQAVET Keretrendszer céljai és elvárásrendszere alapján kerültek meghatározásra.

A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerét az igazgató készíti el, az oktatói testület véleményezi, és a fenntartó hagyja jóvá. A szakképző intézmények 2022. augusztus 31-ig készítettiék el

a minőségirányítási rendszerüket, amelynek felülvizsgálata, módosítása a minőségirányítási csoport (MICS) javaslata alapján bármikor, javaslat hiányában egy év elteltével lehetséges. A MIR elkészítését és a véleményeztetést úgy kell ütemezni, hogy a MIR jóváhagyására a fenntartónak 30 nap álljon rendelkezésére.

1. Az intézmény bemutatása

A Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskolája Dél-Somogyban a Dráva folyó mentén, a Horvátországgal határos városban, Barcson található. Olyan többcélű intézmény, melyben nappali és esti tagozaton is zajlik szakképzés, továbbá a középszintű érettségire felkészítő oktatás terén is szerepet játszik. Ezeken túl intézményünkben működik orientációs évfolyam, melynek keretein belül kompetenciafejlesztés zajlik, illetve segítünk a diákoknak a pályaválasztásban is. Az iskola törekszik arra, hogy megfeleljen a kor követelményeinek, a regionális gazdasági és kultúrális elvárásoknak, továbbá általános műveltséget biztosítunk a tanulóink számára.
A színvonalas képzés elméleti alapokon nyugvó, a vállalkozói partnerek által biztosított gyakorlati képzéssel egészül ki, ezzel is biztosítva a piacképes tudást a XXI. századi elvárásoknak megfelelően.
A korszerű szakmai oktatás mellett lényeges szempont a tanulás támogatása, illetve a tehetséggondozás is.
Iskolánk aktív a pályázatok tekintetében is, melynek fő célja a szakképzés minden téren történő fejlesztése minden szempontot figyelembe véve. A vidékről érkező tanulóink számára a Kaposvári SZC Barcsi Kollégiumában tudunk kollégiumi ellátást biztosítani.
Intézményünkben fontos az inklúzió, így minden téren az esélyegyenlőség és méltányosság alapján szervezzük munkáinkat törekedvén a befogadó környezet hatékony kialakítására.
Az intézményben tanuló diákok létszáma (nappali és esti tagozatot is érintve) változó, általában 350 és 400 fő között mozog.
Az intézmény telephelyeinek méreteire vonatkozó adatok:

- 7570 Barcs, Barátság utca 9-11, sz. alatti épület (főépület): A mellékletben szerepel az iskola alaprajza, melyről megfelelő módon leolvashatóak az adatok.
- 7570 Barcs, Béke utca 35. (gyakorlati oktatóbázis): 701,10 nm^2
- 7570 Barcs Bajcsy – Zsilinszky utca 175. (építőipari ágazat telephelye): 200,69 nm^2

Az intézményben a 2024-2025-ös tanévtől kezdődően újra működik képzési tanács, mely testületben az iskola, a szülők, a diákok, a fenntartó és a duális partnerek is képviselve vannak települési szinten.

Az iskolánkban oktatott ágazatok:

- Kereskedelem
- Gépészet
- Specializált gép- és járműgyártás
- Faipar
- Építőipar
- Turizmus - vendéglátás

Iskolánk szakirányú képzései:

- 4 0722 08 01 – Asztalos
- 4 0416 13 02 – Kereskedelmi értékesítő
- 4 0732 10 03 – Épület- és szerkezetlakatos
- 4 1732 06 05 – Festő, mázoló, tapétázó
- 4 0716 19 05 – Gépjármű mechatronikus
- 4 0716 19 11 – Karosszérialakatos
- 4 0732 06 08 – Kőműves
- 4 1013 23 05 – Szakács
- 4 1013 23 01 – Cukrász
- 4 1013 23 04 – Pincér-vendégtéri szakember
- Orientációs fejlesztés
- Dobbantó Program
- Műhelyiskola
- Középszintű érettségire felkészítő oktatás esti tagozaton
- Felnőttek szakmai oktatása

II. Minőségpolitika

1. Az intézmény küldetése (Misszió)

" Az ember akkor lesz ember
Ha átvilágítja mélységig önmagát,
S ha a benső világosságból
Környezetére sugarat bocsát"
(Weöres Sándor: Protohomo)

Intézményünk dolgozói hisznek abban, hogy van létjogosultsága a munkánknak, annak, hogy a barcsi szakképzés fontos helyet foglal el a dél-somogyi térségben. Hiszünk abban, hogy az itt élő emberek számára fontos az intézmény tevékenysége. Ezt az utat minél jobban meg kell erősíteni, hogy továbbra is hatékonyan tudjuk a barcsi járásban képviselni a szakképzést.

Az álalunk megkezdett munkát szeretnénk folyamatosan fenntartani, hiszen egy küldetéstudat nincs időhöz kötve, de változik, mivel folyamatos változás részesei vagyunk. Szem előtt kell tartani a változásokat vertikálisan, horizontálisan, mikro-és makroszinten annak értekében, hogy alkalmazkodni tudjunk. Fontosnak tartjuk a jó együttműködést az oktatói testületben, továbbá koherens értékrendet képviselünk és közvetítünk minden irányba.

Hangsúlyt fektetünk arra, hogy tanítványaink jól konvertálható tudás birtokában, a társadalom által elvárt realitásoknak megfeleljenek, és eligazodjanak a mindennapok dolgaiban.

Célunk, hogy növendékeink felismerjék a bennük rejlő képességeket, és azt a megalapozott szakmaválasztás után továbbfejlesszék az általános és a szakmai képzés keretében, legyenek büszkék szakmájukra, a munka szeretete része legyen egyéni boldogulásuknak.

Kiemelt helyen szerepel a korszerű szakképzés megvalósítása, a szakmai igényességre, nyitottságra való nevelés, a folyamatos továbbképzés belső igényének kialakítása. További célunk, hogy iskolánk az ismeretek átadásának és az emberi kapcsolatok sokféleségének olyan színtere legyen, melyet a tanítványok és az oktatók közösen alakítanak és formálnak a számukra legtöbbet adóvá.

El kívánjuk érni, hogy tanulóink ismerjék meg szűkebb és tágabb környezetük értékeit, a társadalmi szokásokat, viselkedési normákat; legyen igényük az egészségmegőrző életvitelre.

Az intézmény minőségirányítási rendszerének működtetésével biztosítjuk, hogy a jövőben az iskola minden területén lehetőség nyíljon a folyamatos fejlesztésre és belső szükségletté váljon a minőségi munkavégzés. Az iskola elképzeléseinek megvalósításához rendelkezésre áll a felkészült, képzett oktatói testület, a jól felszerelt iskola és tanműhely, valamint az oktatás területén működő támogató partnereink. Az iskola továbbra is feladatának érzi a széles spektrumú oktatás működtetését nappali és esti tagozaton, továbbá az Orientációs évfolyamon, a Dobbantó Programban, illetve az arra épülő Műhelyiskolában egyaránt.

2. Az intézmény jövőképe (vízió)

A Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskolájának oktatói testülete, alkalmazottai, vezetése és fenntartója elkötelezettek abban, hogy az iskola elősegítse a szakképzés sikeres fejlesztését, és részt vállaljon a további átalakításában. A szakképzés fejlesztésének szolgáltatói bázisa kívánunk lenni a dél-somogyi térségben, ezzel is növelve szakmai elismertségünket, iskolánk hírnevét. Az iskolai partnerkapcsolatok erősítésével, a technikai háttér jobb kihasználásával, a szülők intenzívebb bevonásával eredményesebbé kívánjuk tenni oktató-nevelő munkánkat.

Helyi, regionális és akár országos hatókörben is széleskörű szakmai tudást kívánunk nyújtani a szakképzésben érintett szakemberek és az iskola szolgáltatásait igénybe vevő diákság számára.

Oktatói testületünk tudásteremtő közösségként kíván működni, amelynek tagjait összekapcsolja a szakértelem és a közös szakterület iránti szenvedély. Elkötelezettek a tudás és tapasztalat szabad áramlásában, amely további szakmai növekedésre inspirál, a közös tudás hasznosítása a fenntartható fejlődést és a folyamatos innovációt biztosítja iskolánk számára.

Az iskola hosszútávú (7-10 év) célja egy olyan, dinamikusan fejlődő intézmény szerepel, amely minőségi munkájával jelentős szerepet tölt be a régióban nevelő-oktató munkája által, de főképp a jövőben is a szakképzés erősítése a prioritás. Célunk az, hogy folyamatosan fenntartsuk a szakképzés irátni érdeklődést, mint szolgáltatást, a jelenlegi szakmakínálatot, a helyi és környékbeni felnőtt lakosság számára olyan felnőttképzéseket szervezni, mely összhangban van a helyi és regionális piaci igényekkel. Szintén prioritásként kezelendő, hogy a rugalmas tanulási utak megfelelő módon működjenek az intézményben, hogy többféle alternatívát lehessen nyújtani. Az iskola folyamatosan részt vállal mentori tevékenységekben, melynek fenntartása a jövőben is stratégiai feladat.

Az iskola továbbra is működtetni szeretné a jelenlegi színesnek tekinthető képzési palettáját, de folyamatosan vizsgálva a helyi és kistérségi munkaerőpiaci lehetőségeket, nyitott új ágazatok, esetleg új szakirányok akkreditáltatására.

Bízunk abban, hogy tanítványaink közül egyre többen választják élethivatásuknak az általuk elvégzett szakmát, egyre többen szereznek másodszakmát, annak érdekében, hogy helytálljanak a nagyvilágban. Ez amiatt fontos számunkra, hogy soha ne felejtsék el az intézményben szakmát szerzett nebulók, mit is kaptak a Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskolájától, továbbá azt is tartsák szem előtt egykori diákjaink, hogy ők mit adtak az iskolának.

3. Intézményi célrendszer

Az intézményi célok különböző szinteken kerültek megfogalmazásra minőségirányítási rendszerünkben, melyek a következő formákban jelennek meg:

- stratégiai célok
- minőségcélok
- fejlesztési célok
- specifikus célok

3.1. Stratégiai célok:

Az intézmény hosszú távú fejlődésének és küldetésének kulcseleme a lemorzsolódás csökkentése, a tanulói létszám megtartása és a minőségi oktatás biztosítása. Célunk, hogy évente legalább 0,5%-kal csökkentsük a lemorzsolódás arányát, figyelembe véve a demográfiai viszonyokat és a tanulói összetételt. A lemorzsolódás mérséklése érdekében a Kréta ESL modul adatait folyamatosan elemezzük, egyéni és osztályszintű beavatkozási terveket készítünk, és szorosabb kapcsolatot építünk ki a tanulókkal, szülőkkel, valamint a külső partnerekkel. A cél sikerkritériumai a tanulói létszámstabilitás és a hátrányos helyzetű tanulók továbbhaladásának biztosítása. Az intézményben minden tanév során különböző mérések zajlanak, melynek eredményei alapján fejlesztési és minőségcélok kerülnek meghatározásra.

További kiemelt stratégiai cél az intézmény hírnevének növelése, a pozitív megítélés erősítése a régióban. Ennek érdekében a médiamegjelenést (intézményi honlap, Facebook, Instagram) tudatosan fejlesztjük, valamint aktív részvételt biztosítunk a szakmai és közismereti versenyeken, városi rendezvényeken. Az iskolai hírnév erősödését mérhető módon a versenyeredmények számának, a médiamegjelenések gyakoriságának és a partneri visszajelzéseknek a növekedése mutatja.

Harmadik stratégiai célunk a duális partnerek igényeinek és visszajelzéseinek rendszeres figyelembevétele. A partnerségek megerősítése hozzájárul a tanulók gyakorlati képzésének minőségi javításához és a munkaerőpiac elvárásaihoz való igazodáshoz. A partneri elégedettségi mérések, a rendszeres kommunikáció és az új szerződések megkötése garantálja a fenntartható, eredményes együttműködést.

A stratégiai célrendszer alárendelt az intézmény víziójában megfogalmazott hosszútávú céljainak, ezek figyelembevételével kerül megfogalmazásra a közép- és rövidttávú célrendszer.

3.2. Minőségcélok

A minőségcélok a mindennapi munka színvonalának és hatékonyságának javítását célozzák. Az elsődleges minőségcél, hogy az oktatói kar módszertani kultúráját és önfejlesztési hajlandóságát folyamatosan erősítsük. A cél, hogy az oktatók legalább 80%-a évente részt vegyen valamilyen szakmai továbbképzésen vagy módszertani fejlesztésen. Ez hozzájárul a tanítás hatékonyságához és a tanulói teljesítmény növeléséhez is.

Fontos minőségcél a szervezeti kommunikáció és együttműködés javítása. A cél elérését a klímatesztek, belső elégedettségi felmérések mutatják, célértéke évente legalább 90%-os elégedettség. Ez a pozitív légkör alapja az innovatív ötletek megvalósításának és az oktatói csapatmunka erősítésének.

A harmadik kiemelt minőségcél az intézményi dokumentumok naprakészen tartása, a jogszabályokhoz és a fenntartói elvárásokhoz igazítva. A folyamatos felülvizsgálat és a módosítások bevezetése biztosítja az átlátható és törvényes működést, amely elengedhetetlen a minőségi szolgáltatások nyújtásához.

3.3. Fejlesztési célok

A fejlesztési célok az intézmény jövőbeli versenyképességét és a tanulók sikeres pályafutását szolgálják. Elsődleges cél a tanulói alapkészségek és kulcskompetenciák erősítése – ennek mércéje az országos kompetenciamérések eredménye, amit évente legalább 5 ponttal kívánunk javítani. Az intézményben zajlanak egyéb mérések is, melyek eredményeit szintén alapul vesszük, mely szintén összhangban van az intézmény stratégiai céljaival. Ennek eléréséhez kulcsfontosságú a differenciált oktatás, a fejlesztő foglalkozások és a tanulói önállóság ösztönzése. A mai oktatáspolitika hangsúlyozza a projektek fontosságát, mely a szakképzés területén is érvényesül. Az iskola Szakmai Programjának melléklete tartalmazza a projekteket, melyek összhangban vannak a KKK-kal, de a közismeretet tanító oktatók is alkalmazzák a projektoktatást.

Másik fontos fejlesztési cél a tanulói motiváció növelése. A célunk, hogy a tanulói elégedettségi kérdőívek alapján 10%-kal nőjön az iskola pozitív megítélése, amely szoros összefüggésben áll a tanulói lemorzsolódás csökkenésével és a közösségi élet erősödésével.

Végül, az iskolai fegyelmi kultúra és közösségi normák erősítése is fejlesztési cél. Az évenkénti 10%-os csökkenés a fegyelmi esetek számában azt mutatja, hogy a diákok jobban elfogadják az intézmény szabályrendszerét és az együttélési normákat, így stabilabb, harmonikusabb tanulási környezet jön létre.

Ezek a célkitűzések nemcsak az intézményi dokumentumokban illeszkednek jól, hanem a belső minőségirányítási, önértékelési és fejlesztési folyamatokban is könnyen nyomon követhetők, értékelhetők. Az intézményi fejlesztési célokat az intézményi önértékelést követően lehet reálisabban meghatározni, cselekvési terveket kidolgozni a megvalósításra. Mivel ez a folyamat cirkulál, így az a tevékenység mindenkor érvényes.

Az intézmény stratégiai, minőségi és fejlesztési céljai összhangban vannak egymással, illetve az iskola küldetésével és jövőképével, melyek meghatározott ciklusonként felülvizsgálaton esnek át.

Stratégiai, minőség- és fejlesztési célok részletesen

Cél típusa	Cél megnevezése	Leírás, mérési mód	Módszer, eszközök	Időintervallum
Stratégiai cél	Lemorzsolódás csökkentése	Évente legalább 0,5%-os csökkentés a Kréta ESL modul elemzésével, tanév végi beszámolók alapján.	ESL modul nyomon követése, beavatkozási tervek készítése, szülőkkel és partnerekkel kommunikáció.	A minőségirányítási rendszerben meghatározottak szerint.
Stratégiai cél	Intézmény hírnevének javítása	Versenyeredmények és médiamegjelenések növelése, a partnerek és a városi közösség elégedettsége alapján.	Facebook, Instagram, honlap rendszeres frissítése; versenyeken való aktív részvétel.	A minőségirányítási rendszerben meghatározottak szerint.
Stratégiai cél	Duális partnerek igényeinek beépítése	Partneri elégedettségmérés, új szerződések, partnertalálkozók.	Éves partneri egyeztetések, szerződéses kapcsolatok aktualizálása.	A minőségirányítási rendszerben meghatározottak szerint.
Minőségcél	Oktatói önfejlesztés	Évente legalább 20%-os oktatói részvétel szakmai továbbképzéseken.	Továbbképzési terv; részvételi dokumentáció és belső ösztönzés.	A minőségirányítási rendszerben meghatározottak szerint.

Minőségcél	Kommunikáció fejlesztése	Legalább 80%-os elégedettség a partneri mérések alapján.	Kommunikációs fórumok, visszajelzések kezelése.	A minőségirányítási rendszerben meghatározottak szerint.
Minőségcél	Belső kommunikáció fejlesztése	Egy 1-től 5-ig terjedő értékelő skálán évente 0,5 pont emelkedés	Elégedettségi kérdőív (anonim)	A minőségirányítási rendszerben meghatározottak szerint.
Minőségcél	Dokumentáció aktualizálása	Jogszabályi megfelelés, frissített dokumentumok elérhetősége.	Dokumentumfelülvizsgálatok, vezetői ellenőrzések.	A minőségirányítási rendszerben meghatározottak szerint.
Fejlesztési cél	Alapkészségek fejlesztése	Kompetenciamérés eredményeinek legalább 5 ponttal való javítása, GINOP mérések eredményeinek elemzése, értékelése, intézkedési terv készítése, megvalósításának nyomon követése	Kompetencia alapú oktatás, fejlesztő foglalkozások, IKT eszközhasználat.	A minőségirányítási rendszerben meghatározottak szerint.
Fejlesztési cél	Tanulói motiváció növelése	Tanulói elégedettségi kérdőívek alapján 1%-os növekedés.	Tanulói kérdőívek, egyéni beszélgetések.	A minőségirányítási rendszerben meghatározottak szerint.

Fejlesztési cél	Iskolai közösség és fegyelmi kultúra	Évente 5%-os csökkenés a fegyelmi intézkedések számában.	Házirend betartatása, prevenciós programok, közösségi programok.	A minőségirányítási rendszerben meghatározottak szerint.

3.4. Speciális célok

Az intézmény eltérő környezetben, más-más szakmai és tárgyi feltételek között működik. Az igazgató irányításával az oktatói testület az irányított önértékelésre alapozva fejlesztési irányokat, és további konkrét minőségi célokat határozhat meg.

Az intézmény a fent említett stratégiai, minőségi és fejlesztési célok tükrében végzi oktatói-nevelői tevékenységét, mindent megtesz a minőség fejlesztése érdekében, továbbá igyekszik minden téren megfelelni a vállalati partnerek, a szülők és a hozzánk jelentkező tanulók elvárásainak.

Intézményi célrendszerébe tartozik, hogy innovatívak legyünk minden területen, és megfeleljünk a különböző kihívásoknak.

Továbbra is célunk, hogy befogadó iskolaként lehetőséget teremtsünk a mostani és leendő tanulóinknak, versenyképes szakmákat tudjunk indítani és a duális képzésben lehetőséget nyújtsunk a hatékony szakmai gyakorlat megvalósítására. Az iskola céljainak megvalósítása érdekében lehetőség szerint a megfelelő képzettségű munkatársak kiválasztására törekszünk, továbbá teljesítményük megerősítésére, javítására, ösztönzésére, fejlesztésére fokozottan figyelünk.

4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

A Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola minőségirányítási rendszerének szervezeti felépítése értelmezhető szűkebb és tágabb formában is.

Szélesebb értelemben véve a szervezeti keret tagja a minőségirányítási rendszer minden érintettje, melybe a következők tartoznak bele:

- A fenntartó
- Az intézmény
- Az intézmény vezetősége
- Az oktatói testület
- A duális képzőhelyek (vállalati partnerek)
- A tanulók
- Egyéb partnerek (rendőrség, védőnő, Somogy Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Barcsi Tagintézménye, Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ, Barcsi Rendőrkapitányság, Barcsi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság, Barcsi Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Országos Mentőszolgálat Mentőállomás Barcs)
- Szülők/gondviselők

A MICS tagjainak, és a nem rendszeres minőségirányítási feladatokra létrejövő csoportoknak külön helyiség, eszköz nincs biztosítva, de minden digitális eszköz és anyag rendelkezésre áll a munkavégzéshez.

A résztvevők tevékenységén, együttműködésén múlik az intézmény teljesítménye, annak eredményessége.

Ezeknek a minőségirányítási egységeknek segíti a rendszeres munkáját szűkebb értelemben véve a minőségirányítási csoport, röviden MICS. A MICS munkájához rendelkezésre áll a megfelelő digitális eszközrendszer, továbbá a tagok hozzáférnek a munka kivitelezéséhez szükséges anyagokhoz, kiadványokhoz, kézikönyvekhez.

A fennt említett szereplők mindegyikére vonatkozóan érvényesek a MIR-ben foglalt irányelvek.

Intézményünk tevékenységének középpontjában a szakmai képzés minden területét érintő fejlesztése áll.

A felelősségi- és hatásköröket az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg (SZMSZ).

A minőségirányítási rendszer szervezeti keretei több szinten képviseltetik magukat.

1. szint: fenntartó

A fenntartó által hozott döntések, rendeletek minden téren jogerősek, kötelező érvényűek. A fenntartó feladata a stratégiai célok felsőszintű kijelölése, iránymutatás, a működéshez szükséges források biztosítása, a működés irányítása és értékelése.

2. szint: intézmény

Az intézmény feladata, hogy az alapdokumentumok, mint szabályozók szem előtt tartásával legitim módon működtesse a folyamatokat, biztosítsa a folyamatos és stabil munkavégzést. Az egyik legfőbb szabályozó a MIR, mely minden területen kijelöli a minőségi munkavégzést, annak minden területét a megadott indikátorok és mérőeszközök segítségével a PDCA tükrében.

3. szint: Minőségirányítási csoport (MICS)

A csoport feladata azon dokumentáció megalkotása és folyamatos figyelemmel kísérése, mely lehetővé teszi a minőségi munkavégzést, továbbá folyamatosan ellenőrzi annak működését, aktualizálja a dokumentumokat a megadott ciklusokban leírt időrendben.

Az intézmény vezetése fontosnak tartja, hogy az intézmény teljes működését szabályozó dokumentumok, rendeletek, a fenntartó, valamint az intézmény belső szabályozói hozzáférhetőek legyenek, azokat az intézmény alkalmazottai megismerjék és betartsák.

Feladat:

A helyi szabályozók, dokumentumok folyamatos revíziója a PDCA tükrében.

A dokumentumok hozzáférésének, megismerésének, betartásának biztosítása minden alkalmazott számára.

Az intézményi működést szabályozó külső jogrendszer elemei, a törvények és a különböző szintű rendeletek ismerete nélkülözhetetlen a működtetéshez.

A külső és belső szabályozók betartásának biztosítása kétféle úton valósul meg az intézményben:

- Egyrészt a vezető feladata a dokumentumok által megszabott előírások betartásának folyamatos figyelemmel kísérése.
- Másrészt az intézmény igazgatója az érdekképviseleti fórumok számára a véleményezési és egyeztetési jogkör gyakorlásának biztosításával egy független belső ellenőrzés működését is lehetővé teszi.

A minőségirányítási dokumentumokat az érvényben lévő ügyviteli és iratkezelési szabályzat szerint kezeljük.

Szabályozni szükséges a munkatársak minőségirányítási feladatait: 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, a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportokban, a fejlesztések megvalósításában. Ezeket a szervezeti szabályozásokat célszerű rögzíteni az intézményi SZMSZ-ben és a munkaköri leírásokban is.

A fenntartó szabályozása alapján az intézményi MIR-t vezető irányításával végzi a Minőségirányítási Csoport. A MIR elfogadása az intézmény igazgatójának a feladata. A MIR-ben foglaltak minden évben revízió alá kerülnek, mely változtatásokat szintén az iskola igazgatója írja alá és terjeszti fel véleményezésre, elfogadásra a fenntartó felé.

MICS feladata:

Az IKK. általi törvényi szabályozókon túl a Kaposvári Szakképzési Centrum is megfogalmazott további elvárásokat a MIR-rel kapcsolatosan, melyek összhangban vannak az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatával.

A három főből álló MICS vezetője a nevelési – oktatási igazgatóhelyettes, mely az SZMSZ-ben megjelölt ábrán is látható. A további két tag az oktatók közül került kiválasztásra. A MICS készítette el az intézményi MIR dokumentumot a kiadott kézikönyv alapján. Ennek alapján az iskola vezetőivel együtt a MICS tagjai végzik az óralátogatásokat a MIR-ben szabályozott időközönként, továbbá elkészítik az ezzel kapcsolatos dokumentációkat (dokumentumelemzés, óraterv elemzése, óralátogatási jegyzőkönyv), majd meghatározzák a kiemelkedő és fejlesztendő területeket egyaránt. Az intézmény vezetősége ezeket is elemezve készíti el az oktatók pontozását, melyekre az oktatók 30 napon belül cselekvési tervet készítenek a következő 3 éves ciklusra a PDCA metodikáját figyelembe véve.

A pontozás során figyelembe veszik a MIR mellékletében szereplő kérdőívek eredményeit is a megadott rendszerességgel. A MICS tagok készítik el a folyamatszabályozásokat a PDCA logika tükrében, melyeket ismertetnek az iskola vezetőjével, oktatói testületével, továbbá szem előtt tartják a változásokat, melyeket a folyamatszabályozásokba azonnali módon beépítenek. A MICS tagjai végzik a kérdőívezéseket, az indikátorok számítását, melyet beépítenek az intézményi működési gyakorlatleírásokba. Rangsorolják a kimelkedő és a fejlesztendő területeket, melyeket az intézmény vezetőjével ismertetnek, majd véleményeztetik az oktatói testülettel. Annak elfogadását követően elkészítik a cselekvési terveket az intézményre vonatkoztatva, melyet szintén elfogadtatnak az oktatói testülettel. Ezt követően az elkészült dokum

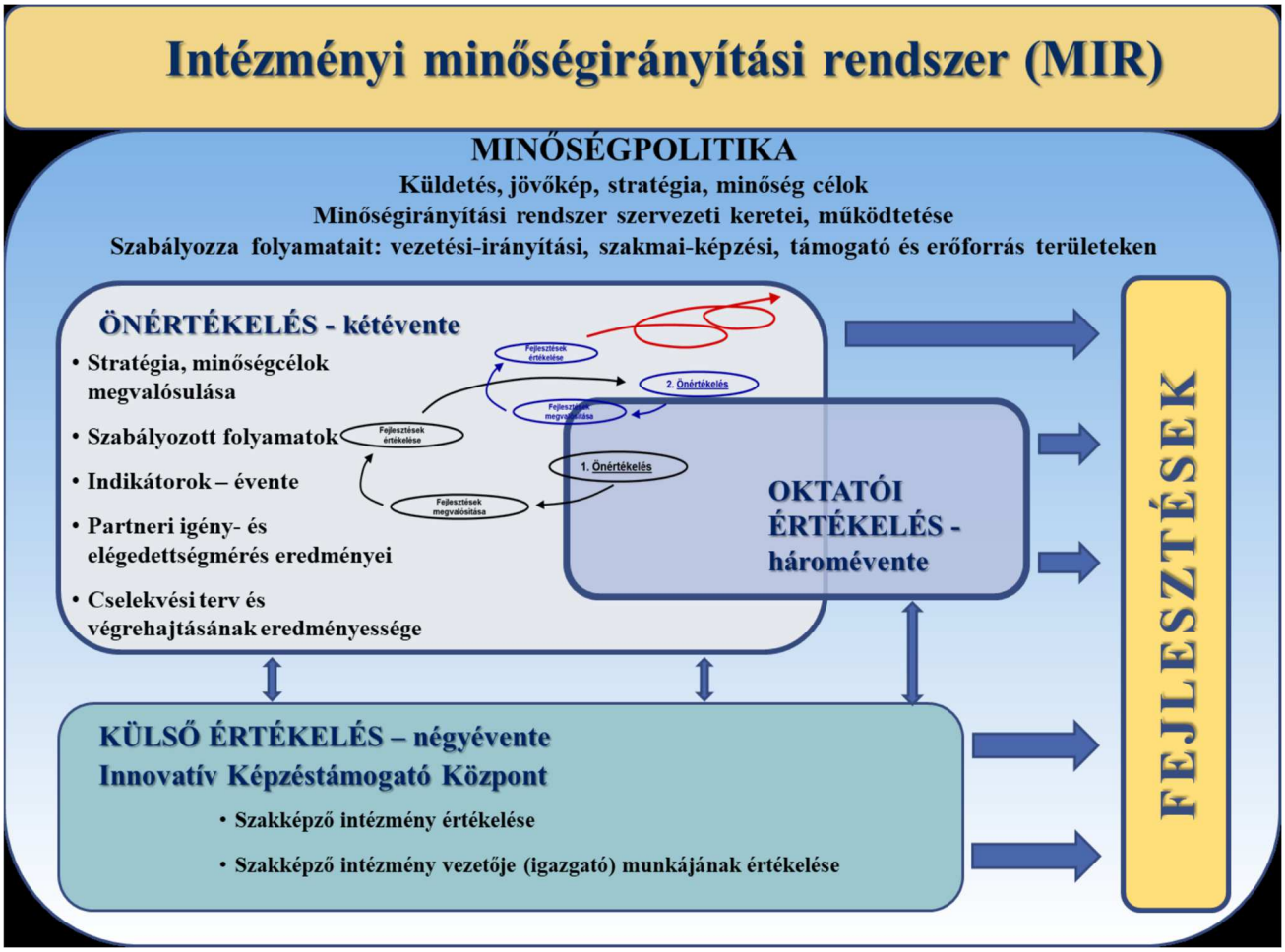
entációt átnyújtja a MICS az intézmény vezetőjének, aki ezek alapján elkészíti az intézményvezetői cselekvési tervét, melyek kivitelezése során folyamatosan szem előtt tartják a PDCA modelljét. Ezek után a minőségirányítási rendszer a fenntartás és kivitelezés szakaszába lép, illetve az önértékelési kézikönyvben kitűzött feladatok tovább cirkulálnak a megadott időközönként, így a MICS folyamatosan figyeli, ellenőrzi a dokumentumokat, szükség esetén változtat, kérdőívez, indikátrorokat számol, vagyis kézben tartja az intézmény minőségirányítását a törvényi szabályozóknak megfelelő módon.

5. Az oktatók értékelési rendszere

5.1. Bevezetés

5.1.1. Jogszabályi háttér

- Szakképzés 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat, 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (a továbbiakban: Szkt.),
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szkr.), 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.).
- A jogszabályok alapján a minőségirányítási rendszer (MIR) 2022. augusztus 31-ig kerül kialakításra a szakképző intézményekben. Az ábrán látható az oktatói és intézményi vezetői (igazgatói, igazgatóhelyettesi szint) értékelés rendszerének a helye az intézményi MIR-ben.



5.1.2. Előzmények – jogállásváltás

A Szakképzés 4.0 stratégia a szakképzési rendszer átalakítását tűzte ki célul, és ennek elérése érdekében alprogramokat, beavatkozásokat, indikátorokat fogalmazott meg. A negyven beavatkozási pont egyike értelmében a szakképzési rendszer minőségének fejlesztése csak egységes elvek alapján, minőségirányítási rendszer keretei között, a folyamatokat objektív eredmények alapján nyomon követő rendszerben lehet hatékony. Az értékelés szempontjai között kiemelt szerepet kap a humánerőforrás vizsgálata. A szakképző intézmények vezetőinek az egyik legfontosabb feladatuk, hogy megtartsák a legjobb teljesítményt nyújtó közismereti és szakmai oktatókat, ezért a dokumentáció-alapú minősítési rendszer helyett az oktatók folyamatos szakmai teljesítését megítélni képes, az intézményvezető által végzett értékelést kell előtérbe helyezni. A szakképzési törvény átfogó módosítása pedig megteremtette a feltételeket a köznevelési törvénytől való eltérésre, ezzel együtt egy önálló, kifejezetten a szakképzés sajátosságaira épülő új minősítési rendszer kialakítására.

Az Szkt. 40. §-a értelmében a szakképző intézmények alkalmazottai – akik a közismereti oktatási feladatokat, az ágazati alapoktatási és a szakirányú oktatási feladatokat ellátják – az oktatók, munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban állnak. Alkalmazásuk feltételrendszerét az Mt. határozza meg.

Az Mt. 45. §-a alapján a munkáltató és a munkavállaló megállapodik a munka végzéséért járó ellenszolgáltatás mértékében. Az Szkt. 42. §-a alapján a szakképző intézmény alkalmazottja a munkaszerződésében meghatározott mértékű munkabérre jogosult. A munkabért úgy kell megállapítani, hogy az igazodjon a hasonló munkakört betöltők által elérhető havi jövedelemhez, továbbá legyen tekintettel a szakképző intézmény alkalmazottjának a szakképző intézménnyel fennálló jogviszonya időtartamára. A munka végzéséért járó ellenszolgáltatás mértékére ugyanakkor hatással volt az, hogy az intézmény vezetője az oktatói értékelési szempontsor felhasználásával értékelte az oktatók teljesítményét, és ez alapján került meghatározásra az oktatók bére.

5.1.3. Az értékelési rendszer elméleti háttere

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

Szakképzési centrumok esetében a főigazgató határozza meg a szakképzési centrum és a szakképző intézmény minőségirányítási feladatait, ennek keretében az oktatói értékeléssel kapcsolatos konkrét feladatokat.

Az Szkr. 48. §-a értelmében a szakképző intézmény a minőségpolitika keretében a módszertani javaslat alapján elkészíti az oktatók értékelési rendszerét.

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

a) értékeli az oktató munkáját, erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet,

b) 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.

Az oktatók teljesítményértékelésében az egyes értékelési területek nem azonos súllyal szerepelnek. Az ún. súlyszorzók a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai céljai, a regionális szakképzési célok és a helyi munkaerő-piaci helyzet alapján, a szakképzési centrum szintjén egységes alapelvek mentén kerülnek meghatározásra. Az értékelési feladatokat az intézmény vezetője végzi, támaszkodva a gyűjtött adatokra, és vezetőtársai értékelő munkájára. Az igazgató esetén az értékelést a fenntartó (szakképzési centrum esetén a főigazgató) végzi. Az oktatók teljesítménye és annak objektív, differenciált értékelése vezetői felelősség. Az új oktatói értékelés szempontjai az EQAVET alapján készültek.

Az EQAVET (Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer) szakképzési indikatív jellemzőket (minőségi elvárásokat) és indikátorokat fogalmaz meg a szakképzésben dolgozó oktatókra vonatkozóan is. A részletes anyagok megismerhetők a www.eqavet.nive.hu oldalon. Emellett az értékelés szempontrendszere egy munkakör-értékelési rendszert is tartalmaz. Az értékelési folyamat során a munkakör szervezeti értéke a munkaköri profilok alapján – az összehasonlíthatóság céljából pontozásos rendszerrel – határozható meg. Az teljesítményértékelés feladatainak sorrendjét, személyi feltételeit, alkalmazott módszereket, eszközöket, ütemezését az aktuális intézményi munkaterv tartalmazza.

5.1.4. Az oktatói és intézményi vezetői értékelés szerepe a MIR-ben

Az értékelési szempontsor része az oktatói értékelési rendszernek, az oktatói értékelési rendszer pedig része az intézményi minőségirányítási rendszernek. Az intézmények az önértékelési kézikönyv és az oktatók értékeléséhez kiadott módszertani javaslat alapján elkészítik a minőségirányítási rendszerük leírását. Az oktatói és igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés intézményi hatáskör, a vezető feladata. Az intézményvezető a háromévenkénti értékelés eredményére támaszkodik az oktatók bérmegállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízásnál. Szakképzési centrum esetén ezekben a kérdésekben az igazgató javaslatára a főigazgató dönt a kancellár egyetértésével. Az oktatói értékelés része az önértékelésnek és a külső értékelésnek, mert ezek keretében vizsgálni kell az oktatói és intézményi vezetői értékelési rendszer intézményi működtetését, és abban a vezetői feladatokat.

Összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, az önértékelés és a külső értékelés, valamint az oktatói és intézményi vezetői értékelés elvárásrendszere és mérőeszközei az EQAVET Keretrendszer alapján kerültek kidolgozásra, oly módon, hogy azok az EQAVET intézményi szintre vonatkozó indikatív jellemzőit (elvárásait) és az intézményi szinten alkalmazható EQAVET indikátorokat tartalmazzák. Az önértékelés, a külső értékelés és az oktatói és intézményi vezetői értékelés célja a folyamatos fejlesztés – így beszélhetünk a „tanuló szervezet” működéséről, amelynek alapja az önértékelésen alapuló minőségfejlesztés.

Az EQAVET minőségbiztosítási és minőségfejlesztési ciklus következetes és szisztematikus alkalmazása, a minőségkör zárása, garanciát jelent(het) arra, hogy a minőségbiztosítási tevékenységek – a belső és a külső mérések, ellenőrzések és értékelések – által szolgáltatott adatokat az intézmények visszacsatolják a tervezésbe és felhasználják a szakképzés, a szakmaipedagógiai munka és az intézményi működés javítására, fejlesztésére.

Az oktatói és intézményi vezetők teljesítményértékelésének menetét az adott ciklusban a mindenkori aktuális intézményi ütemterv tartalmazza.

5.2. Az oktatói értékelési rendszer célja

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.

A cél a szakképző intézmények szakmai fejlődésének támogatása. Az oktatási-nevelési-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése képes lesz megmutatni az intézmény egyéni szakmai-pedagógiai arculatát, erősíteni a tanulóközpontú oktatást-nevelést-képzést és a minőségi pedagógiai-szakmai munkát, továbbá elősegíteni a mindehhez való egyenlő hozzáférést.
Hosszú távú célként jelenik meg az oktatók és az intézmények körében a pedagógiai értékek bemutatása, a jógyakorlatok elterjesztése és végső soron egy egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása. Olyan intézményrendszer megteremtése, ahol a tanulók lehetőséget kapnak képességeik fejlesztésére, kibontakoztatására, és amelyből értékes, alkotóképes és a társadalom számára hasznos felnőttként lépnek ki.

5.3. Az oktatói értékelési rendszer alkalmazása

5.3.1. Az oktatói értékelés intézményi elvárásrendszerének meghatározása

Az intézmények saját elvárásaikat az általános elvárások mentén fogalmazzák meg. Az elvárások rögzítik az értékelési területeket, az értékelési szempontokat, a magyarázatot és a szempontok adatforrásait, amelyek az EQAVET elveknek és minőségjellemzőknek megfelelően írják le a jó oktató jellemzőit. Az intézmények céljaik alapján változtathatják a szakképzési centrum szintjén egységes alapelvek alapján kialakításra került ún. súlyszorzókat. (A 2. sz., 4. sz. és a 6. sz. mellékletben megtalálható táblázatok utolsó oszlopai ajánlást tartalmaznak a súlyszorzók megállapításához. Eltérni a keretérték (összesen 600 pont) megtartásával lehet.)
Az értékelés alapját az általános elvárások értelmezését követően kialakított intézményi saját elvárások alkotják. Az általános elvárások értelmezése lehetőséget biztosít az intézményeknek, hogy az egyes elvárások mögé olyan konkrét – az eredeti elvárás tartalmát tovább pontosító, értelmező – magyarázatot fogalmazzanak meg, amelyek levezethetők az adott intézményre jellemző sajátosságokból, támogatják az intézményi célok teljesülését.

5.3.2. Az oktatói értékelés módszertana, eszközei

Az értékelés során használt módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív. A dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjainak, illetve a kérdőívek kérdéssorainak célja, hogy az értékelési területenként megadott szempontok vizsgálatához elegendő információt szolgáltassanak.

5.3.2.1. Dokumentumelemzés

Dokumentumok: oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, szakmai önéletrajz (KIRA adatok), az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek, tanulói eredmények

(KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók, digitális tananyagok, tanmenetek, óratervek egyéni fejlesztési tervek, tanulói produktumok (füzetek, dolgozatok, projektmunkák).

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

Szakmai felkészültség.

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

A dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjaik a következők:

- KRÉTA napló
    - Pedagógiai eredményesség.
    - A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak,
    - fejlesztő hatásúak.
    - Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
    - A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
- 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 projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.
- Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
- Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.

- A tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumai, amennyiben relevánsak

(óratervek, egyéni fejlesztési tervek, digitális tananyagok, projekttervek)

- Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
- A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
- Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
- Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
- A tanulók, 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.

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

A látogatáson tapasztaltak nemcsak a szakmai tervezést és annak megvalósulását mutatják meg, hanem a tanulói magatartás és reakció kiszámíthatatlansága miatt az oktató spontán reagálását, etikus viselkedését, szakmai professzionizmusát is. A látogatást követő értékelő megbeszélés további értékelési szempontokra (pl. az oktató tervező tevékenysége, szociális tanulásban rejlő lehetőségek kihasználása, tanulói ötletek felhasználása, szakmai együttműködés és innováció) is térjen ki.

- Óra-/foglalkozáslátogatás és az azt követő értékelő megbeszélés szempontjai
    - Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
    - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
    - Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
    - Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
    - A tanulók, tanulócsoportok 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 rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
- A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
- Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

5.3.2.3. Kérdőív

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

- tanulói vélemény
  - Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
  - Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
  - Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
  - A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
  - A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
  - Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
  - A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.
- munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzés*
  - Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
  - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
  - 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.

(*Opcionális. A megalapozott döntéshez a kérdőíves felmérés mellett/helyett a visszajelzés egyéb formái is felhasználhatók. Például szülői értekezletek, partneri találkozók, megbeszélések során kapott visszajelzések.)

5.3.3. Az oktatói értékelés területei, szempontok

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

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

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

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll (lásd az értékelési táblázatot):

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

Az értékelési szempontok az értékelési terület lebontását jelentik, amelyek az összes területtel és azon belül a szempontokkal együtt a teljes oktatói tevékenységet lefedik. Az értékelés során nem kell az egyes szempontonként értékelni, hanem a szempontok figyelembevételével az egész értékelési területre kell 1-6 ponttal értékelni az oktató teljesítményét, kompetenciáit. Nem minden oktatói munkakörben releváns minden szempont, ezektől a szempontoktól eltekintve a teljes értékelési területet kell pontozni. A magyarázat segíti az adott értékelési szempont szakképző intézményi értelmezését.

A munkakör értékelésére vonatkozó értékelési területek:

<table>
<tr><th>Értékelési terület</th><th>Értékelési szempont</th><th>Magyarázat</th></tr>
<tr><td rowspan="5">1. Képzettség - szakképzettség</td><td>Szakirányú végzettség</td><td>A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség</td></tr>
<tr><td>Pedagógiai végzettség</td><td>Tanári, szakoktatói végzettség</td></tr>
<tr><td>Szakirányú továbbképzés</td><td>Szakmai és pedagógiai továbbképzések</td></tr>
<tr><td>Nyelvismeret</td><td>Igazolt nyelvismeret</td></tr>
<tr><td colspan="2">Megállapítás:
6: az "5" értékelésen túl további szakirányú diploma, szakvizsga,
továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb
jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az
intézmény számára hasznos további kompetenciák)
5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga)
4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül
3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség
2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga
1: középfokú szakirányú végzettség</td></tr>
</table>

2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön
3. Munkaerő-piaci érték	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)
	Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnöktanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)

A szakmai értékelés az oktatói munka alábbi területeire terjed ki:

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
4. Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulók teljesítményében mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.
	Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kész megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismereteket, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
5. A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projektmódszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés stb. A tanulási eredmény eléréséhez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.
	Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	A tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan, a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.
	A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.
	A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
6. Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a korszerű módszereket, munkaformákat, a projektoktatást, a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanulók szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.

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

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
8. Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel.	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.
	Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját
	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.).
	Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás).
	Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.

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

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

A „Szempontok adatforrásai” oszlopban értékelési szempontonként megtalálhatók azok az információs források, amelyek az alapját jelentik az oktatók vezetők általi értékelésének.

Szempontok adatforrásai A *-gal jelölt dokumentumok opcionálisak	Értékelési szempont
oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	Szakirányú végzettség
	Pedagógiai végzettség
	Szakirányú továbbképzés
	Nyelvismeret
szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	Pedagógusként eltöltött idő
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat
az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre
	Stratégiai szakterület

Szempontok adatforrásai A *-gal jelölt dokumentumok opcionálisak	Értékelési szempont
tanulói eredmények (KRÉTA adatok)	Pedagógiai eredményesség.
	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
	Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
központi mérések	Pedagógiai eredményesség.

	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
vizsgaeredmények	Pedagógiai eredményesség.
	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.
versenyeredmények	Pedagógiai eredményesség.
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 projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.

	Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.
digitális tananyagok	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.

Szempontok adatforrásai A *-gal jelölt dokumentumok opcionálisak	Értékelési szempont
tanmenetek	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.
óratervek*	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.
egyéni fejlesztési tervek*	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.
	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
óralátogatás	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.
	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
	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 rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
	A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a KKK-hoz 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.
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 rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
	A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzés*	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.

5.4. Az oktatói értékelés folyamata

Az alábbiakban látható az értékelési folyamat leírása és módszertani javaslat, amelytől az intézményi sajátosságokat figyelembe véve az egyes intézmények eltérhetnek, a szakképzési centrum intézménye esetében a centrum vezetésének tájékoztatása mellett és egyetértésével.

5.4.1. Oktatói értékelés előkészítése

5.4.1.1. Szakképzési centrum (fenntartó) intézményvezetői szintű tájékoztatása, közös értelmezés

Szükséges mértékben össze kell hangolni az egy centrumhoz, fenntartóhoz tartozó intézmények oktatói értékeléséhez tartozó értelmezést, közös eljárásrendet, meg kell határozni, hogy mely vezetőket vonnak be az értékelés folyamatába, milyen belső határidőket határoznak meg. Szakképzési centrum (fenntartó) szinten külön meg kell határozni az igazgatók értékelésére vonatkozó eljárásrendet, ütemezést.

Felelős: Szakképzési centrum (fenntartó) vezetője

5.4.1.2. Szakképző intézményi tájékoztatás, közös értelmezés

Meghatározandó, hogy szakképző intézményi szinten kik végzik az értékelést. Javasoljuk minden vezető bevonását: igazgató, igazgatóhelyettesek, releváns egyéb vezetők (kollégiumvezető, gyakorlati oktatásvezető), középvezetők (munkaközösség-vezetők, csoportvezetők stb.). Meg kell határozni, hogy melyik vezető milyen oktatói körre kiterjedően értékel. A Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Intézményében az igazgató és a 3 igazgatóhelyettes a MICS dokumentációját is figyelembe véve végzi az oktatók értékelését. Az igazgató és a nevelési oktatási igazgatóhelyettes végzi a közismereti oktatók, illetve a gyógypedagógusok értékelését, az általános igazgatóhelyettes és a szakmai igazgatóhelyettes végzi a szakmai oktatók értékelését. Meghatározandó az oktatói értékelő táblázat részletes, közös, intézmény-specifikus értelmezése. Fontos feladat, hogy az intézményi jövőkép és stratégia alapján meg kell határozni a munkakör munkaerő-piaci értékét az alábbi két értékelési szempont szerint:

- Az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatás.
- Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma.

Meghatározandó, hogy milyen adatokat vesznek figyelembe az egyes szempontoknál annak érdekében, hogy a bevont vezetők indokolni tudják javaslatukat. Meghatározandó továbbá az értékelés ütemezése. Jogszabály szerint az igazgató háromévente értékeli az oktató munkáját, legközelebb 2026 nyarán. Az értékelés azonban gyakrabban is elvégezhető, új alkalmazott estén pedig célszerű az oktató munkájának gyakoribb értékelése. A megvalósítás ütemezését az éves munkaterv tartalmazza.
Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

5.4.2. Oktatói értékelés végrehajtása

5.4.2.1. Évente végzendő adatgyűjtés

A rendszeres adatgyűjtés segíti a megalapozott értékelés elvégzését.

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.

A KRÉTA ESL modulja által a fent említett indikátorokat minden félév során megvizsálja a vezetőség, mely adatok beszámításra kerülnek a 3 évente történő oktatói éretékeléskor.

Célszerű az oktató által használt tervezési dokumentumok (tanmenetek, óratervek, egyéni fejlesztési tervek) gyűjtése.

A munkaközösségi vagy munkacsoportok által készített, illetve az intézményi munkatervek és beszámolók alapján gyűjthetők a következő információk:

- 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.

Célszerű az ellenőrzési terv alapján megvalósult óralátogatások óraterveinek (amennyiben készült ilyen dokumentum), a látogatást követő értékelő megbeszélésről készült feljegyzéseknek a gyűjtése. Fontos feladat, hogy az óratervek elkészítésének és a megbeszélésnek a szempontjai az oktatók által ismertek legyenek.

A kérdőíves felmérés ütemezését a munkatervben el kell készíteni. A tanulói vélemény, szülői vélemény (amennyiben releváns) és a munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzés (amennyiben releváns) gyűjtését úgy kell megtervezni, hogy az értékelés időpontjában rendelkezésre álljanak a kérdőív alapján mérhető adatok.

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

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

5.4.2.2. Az oktató értékelése

Az ütemterv és az értékelési munkamegosztás alapján a vezetők elkészítik egyéni javaslataikat. Meghatározott vezetői körben az intézmény oktatóinak közös értékelése megtörténik. Javasolt, hogy ezen a vezetők vegyenek részt (igazgató, igazgatóhelyettesek, releváns egyéb vezetők).

Az intézmény méretétől és a belső szokások alapján akár a teljes vezetői kör is bevonható ebbe a megbeszélésbe. Végezetül a vezetők elkészítik az egyeztetéshez az oktatói értékelőlapot, meghatrozzák az erősségeket, fejlesztendő területeket. A vezetők konszenzussal döntenek az értékelésről, vita esetén az igazgató dönt.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

5.4.2.3. Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója

A súlyozott oktatói sorrend kialakulását követően szükséges lehet az érintett oktatók értékelésének átgondolása, módosítása. Javasolt, hogy módosítás esetén minden esetben az értékelés átgondolása az adatok felülvizsgálatával történjen meg, hiszen az értékelésnek objektívnek kell lennie önmagában és az adott szervezetben is. Módosításra csak indokolt esetben kerüljön sor.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

5.4.2.4. Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal

Az előzetes ütemtervben meghatározottak szerint az oktatók megismerhetik (a nem súlyozott, 1-6-ig pontszámú) értékelésüket, arról egyeztethetnek a vezetőikkel. Az oktatói munka értékelése során rögzítésre kerülnek az erősségek és a fejlesztendő területek. Az oktató véleményt fűzhet az értékeléshez (megjegyzés). Intézményi körben meg kell határozni, hogy mely vezető mely oktatókkal egyeztet. Biztosítani kell, hogy szükség esetén az igazgatóval is egyeztethessen az oktató. Az igazgató az értékelés ismertetését, megbeszélését maga is elvégezheti.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

5.4.3. Az oktatói értékelés felhasználása

Az értékelő megbeszélést követően az oktató 30 napon belül cselekvési tervet készít, amelyet az értékelést végző vezetővel egyeztet. A cselekvési tervet az igazgató hagyja jóvá. A cselekvési terv végrehajtásának végső határideje a következő értékelés. Az értékelés során keletkezett dokumentumokat nyilván kell tartani, és az iratkezelési szabályoknak megfelelően iktatni, irattárazni kell.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

Munkabérfejlesztés esetén a bér megállapításának alapja az oktatók teljesítményértékelése. Az egyes értékelési területek nem azonos súllyal szerepelnek, mivel a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai céljai, a regionális szakképzési célok és a helyi munkaerő-piaci helyzet alapján a centrumon belül egységes alapelvek mentén kerülnek meghatározásra az ún. súlyszorzók, amelyeket akár intézményi szinten, differenciáltan is meghatározhat.

Felelős: Fenntartó, szakképzési centrum esetén a kancellár és a főigazgató

5.5. Mellékletek:

- Az oktatói értékelési szempontsort, továbbá a súlyszórzókkal ellátott oktatói értékelést a 12. és a 13. számú melléklet tartalmazza (lásd: 174. oldal).
- A 18. számú melléklet egy mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről
- A 20. számú melléklet kérdőívmintákat tartalmaz az oktatói értékeléséhez
- A 21. számú melléklet mintadokumentumokat tartalmaz az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez

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

1. Intézményi indikátorrendszer

Az indikátorokat több szempont alapján csoportosíthatjuk, például az információ feldolgozottsági foka szerint vagy az előrehaladás mértéke szerint.

Az információ feldolgozottsági foka szerint az indikátor

- elemi,
- származtatott,
- összetett.

Az elemi mutató olyan alapinformációt szolgáltat, amelyre más mutatók építhetők. (Például a tanulók összlétszáma egy adott időpontban, SNI-s tanulók száma egy adott időpontban.)

A származtatott mutató két elemi mutató közötti arány számításán alapul. (Például az SNI-s tanulók aránya a tanulók összlétszámához viszonyítva.)

Az összetett mutató több elemi vagy származtatott mutató súlyozott összege, vagy a mutatók összekapcsolt rendszere. Az intézmény egészének hatékonyságát csak összetett mutatóval lehet mérni.

Az előrehaladást mérő indikátor lehet

- input, forrás-indikátor,
- output, kimenet-indikátor,
- eredményindikátor,
- hatás-indikátor,
- hatékonyság-indikátor.

Az input, forrásindikátorok szolgáltatnak információkat a célok elérése érdekében felhasznált erőforrásokra vonatkozóan. (Például a szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők vagy felvettek száma.)

Az output, kimenet-indikátorok számszerűsítik egy tevékenység nyomán létrejövő közvetlen eredményeket. A tevékenység, döntés, cselekvés kimenetét, az erőfeszítéseket mérik. (Például sikeres vizsgát tett tanulók száma.)

Az eredményindikátorok a tevékenység által bekövetkezett változásokról nyújtanak információt a kitűzött célhoz viszonyítva. (Például sikeres vizsgát tett tanulók aránya a vizsgára jelentkezők számához képest.)

A hatásindikátorok a tevékenység hosszabb távon és nem közvetlenül jelentkező következményeire utalnak. (Például végzett tanulók pályakövetése.)

A hatékonyság-indikátorok az eredmények és a ráfordított erőforrások viszonyát mutatják meg. (Például egy oktatóra elköltött továbbképzési költség.)

Az indikátorokkal szemben támasztott követelmények

Az indikátor legyen:

- érvényes, releváns: pontosan tükrözze a mért, vizsgált fogalmat, mindenki számára egyértelmű és azonos legyen a jelentése és hasznos, használható legyen (jelen esetben) az önértékelés szempontjából,
- megbízható, statisztikailag pontos: azonos mérés két különböző személy által azonos értéket adjon,
- érthető és értelmezhető: az indikátor számításával kapott eredmény világos és meggyőző legyen a felhasználók számára,
- hozzáférhető: ami a könnyen előállíthatóság és számszerűsíthetőség követelményét jelenti,
- időszerű, naprakész,
- összehasonlítható az intézmény által évről évre gyűjtött adatokra vonatkozóan,
- valamilyen alkalmas referenciaszinthez mérhető (normativitás),
- változása jól mutassa a tevékenység eredményességének változását.

A jelen indikátorok intézményi szinten értelmezhető szakképzési indikátorok, amelyek a szakképzés eredményeire, az egész életen át tartó tanulásra, a munkaerőpiacra fókuszálnak, valamint a környezethez, a bemeneti követelményekhez, a szakképzési folyamatokhoz, a kimeneti követelményekhez kapcsolódó információkat tartalmaznak.

A kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok

A kötelező szakképzési indikátorok az eredményességet meghatározó alapvető szakmai minőségmutatók, amelyek mérése minden intézmény számára kötelező és az adatok túlnyomó részét a meglévő elektronikus adatszolgáltatásokból meg lehet határozni; a jelenleg még nem gyűjtött adatokat intézményi adatszolgáltatással kell biztosítani. Az intézmények azonban további szakképzési indikátorokat is használhatnak céljaik, fejlesztéseik eredményességének mérésére, folyamataik működésének ellenőrzésére és fejlesztéseik megalapozásához.

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

A szakképző intézmények által kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok felsorolása:
Az indikátorok gyűjtése, rendszerezése, kiértékelése a MICS feladata. A MICS vezetője határozza meg a feladatokat, a MICS tagjai számolják ki az indikátorokat, összesítik az adatokat és információkat, melyeket feldolgoznak az intézményi önértékelés során.
Az adatok elemezése folyamatos, de vannak olyan indikátorok, melyek az adott tanév végére válnak kiszámíthatóvá, elemezhetővé.
A kiszámított indikátorok az intézmény adatkezelési szabályzatában rögzítettek alapján vannak tárolva. Mivel az indikátorok számítását a MICS tagjai végzik, így azonnal hozzáférnek az adatokhoz elektronikus formában.

Sorszám	**Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése**	**A szakképzési indikátor részletezettsége**
1.	Tanulólétszám	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	
6. 6.a	Országos kompetenciamérés eredményei Hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése	Az eredmények, analizálása, összehasonlítása, értékelése Hozzáadott értékek vizsgálata
7.	NSZFH mérések eredményei	
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten
9.	Elhelyezkedési mutató	
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	

11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató	Centrumon belüli intézményváltás nyomonkövetése
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretek
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
21.	Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	

A 22. számú melléklet egy a Centrum által készített táblázat, mely a 23-as indikátorhoz tartozik és a mellékletben szerepel.

A 23. számú melléklet egy a Centrum által készített táblázat, mely a 23-as indikátorhoz tartozik és a mellékletben szerepel.

Az indikátorokhoz szükséges adatok és kiszámított indikátorok hosszú távú, adatvédelmi tárolása biztosított. A MICS vezetője tárolja az adatokat, melyekhez csak az iskola igazgatója, a MICS tagjai, továbbá az intézményi önértékelést végző csoport fér hozzá.

Az iskola oktatói az igazgató engedélyével hozzáférhetnek a gyűjtött adatokhoz, indikátorokhoz.

2. Partneri igény- és elégedettség mérések

Intézményünk a minőségirányítási rendszer keretein belül célul tűzi ki, hogy prioritásként fogja kezelni az intézmény partnereinek az igényeit, melyeket mérésekkel szándékozik hatékonyan feltérképezni, folyamatosan monitorozni.

Ez a munka szerves részét képezi az intézményi önértékelésnek, melynek keretein belül megvizsgáljuk működésünket és adatokkal alátámasztott eredmények alapján erősségeket és fejlesztendő területeket térképezünk fel.

Az eredmények vizsgálatához szükséges a releváns partneri kör véleménye is az intézményi és az intézményvezetői munkáról. A releváns partnerek közül az önértékelés során mérendő partnerek azt a kört jelentik, akik/amelyek elvárása és elégedettsége kulcsfontosságú az intézmény működésében, céljainak elérésében, ezért feltétlenül szükséges a mérésekbe való bevonásuk.

Intézményünk a következő partnerek igény- és elégedettség mérését tervezi a minőségirányítási rendszer keretein belül elvégezni:

Tervezett partneri igény- és elégedettség mérések

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználásiterülete	Milyen körbenkell a partnerimérést elvégezni?	Milyen mintánkell a partnerimérést elvégezni?	Megjegyzés / Melléklet száma	Formája	Érvényességi határ	Időpont	Erőforrás	Összesítés, elemzés
Oktatói kérdőív	Intézményi önértékelés	Az intézménybenfoglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	5. sz. melléklet	Elektronikus	90 %	az önértékelési ciklus első éve október 15.	oktatók, laptopok, internet	az önértékelési ciklus első éve november 15.
Tanulói kérdőív	Intézményi önértékelés	Az intézménynyeltanulói jogviszonyban álló ta-nulók.	100 %-os minta	3. sz. melléklet	Elektronikus	70 %	az önértékelési ciklus első éve március 31.	tanulók, informatikaszakos oktatók, rendszergazda	az önértékelési ciklus első éve április 30.
Szülői kérdőív	Intézményi önértékelés	Az intézménynyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-osmintavétellel.	4. sz. melléklet	Elektronikus	90 %	az önértékelési ciklus első éve november 30.	szülők, osztályfőnökök, rendszergazda	az önértékelési ciklus első éve december 21.
Duális képzőhely kérdőív	Intézményi ésintézményvezetői önértékelés	Az intézménybenmunkaszerződés vagy tanulószerződé keretében képzést végző gaz-	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-osmintavétellel.	6. sz. melléklet	Elektronikus	80 %	az önértékelési ciklus első éve március 31.	duális partnerek, igazgató és igazgatóhelyettesek	az önértékelési ciklus első éve április 30.

		dálkodó szervezetek.							
Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	Intézményi ésintézményvezetői önértékelés	Az elmúlt háromtanévben végzetttanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-osmintavétellel.	7. sz. melléklet	Elektronikus	90 %	az önértékelési ciklus első éve március 31.	duális partnerek, igazgató és igazgató-helyettesek	az önértékelési ciklus első éve április 30.
Tanulói kérdőívaz oktatói érté- keléshez	Oktatói értékelés	Az adott oktató ál-tal oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	Módszertani javaslat az oktatói értékeléshez, 6.sz. melléklet	Elektronikus	70 %	az önértékelési ciklus első éve április 30.	tanulók, informatika szakos oktatók, rendszergazda	az önértékelési ciklus első éve június 15.

Cél:

Adott időközönként felmérni a partnerek igényeit, elégedettségét valamint a mérési eredmények alapján elvégezni a szükséges beavatkozásokat.

Feladat:

- A partnerazonosítás frissítése
- A felmérés lebonyolítása
- Az igények, elégedettség mérése, elemzése
- Az intézkedési terv készítése
- A beavatkozás ellenőrzése

A partnerek és képviselőik azonosítási folyamata:
Az iskola vezetése tagjai összeülnek és felülvizsgálják az iskola partnereinek adatbázisát. Azonosítják a partnerek képviselőit és a változásokat az iskola adatbázisban rögzítik. Ahol kell, a képviselőket név, cím, telefon és fax szerint ismét megjelölik.
Az igény- és elégedettségmérésekkel kapcsolatban az adott ciklusban ütemezés készül, mely beépítésre kerül az intézményi éves munkatervbe. Minek után a munkaterv összhangban van a MIR dokumentummal és a fenntartói munkatervvel, így abban van leírva, hogy kinek, mit, mikor és hogyan, milyen módszerekkel kell elvégeznie.

3. Mellékletek:

Az 1. számú számú mellékletben találhatók a kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója (lásd: 86. oldal)
A 2. számú melléklet tartalmazza a kapcsolódó folyamatokat, továbbá az indikátorok és partneri mérések hozzárendelését az intézményi önértékelési szempontokhoz (lásd: 101. oldal)
A 3. számú melléklet tartalmazza az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőívet
A 4. számú melléklet tartalmazza az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőívet
Az 5. számú melléklet tartalmazza az intézményi önértékelés keretében az óktatók elégedettségét mérő kérdőívet

IV. Intézményi folyamatmodell

1. Az intézményi folyamatmodell

Az EQAVET Keretrendszer alapján intézményünk meghatározza azokat az elemeket, melyeket a szakképzés minőségi működtetéséhez szükséges alkalmazni. Az iskola minőségirányítási rendszerében (MIR) azonosítjuk azokat a folyamatokat, amelyek szabályozzák az intézményi működést a célok elérése érdekében.

Az EQAVET Keretrendszerben meghatározott, a szakképzés minőségbiztosításának és minőségfejlesztésének közös alapvető követelményei azok a kritériumok, amelyekhez képest mérhető bármely rendszer, folyamat, gyakorlat, eljárás elvárható eredményessége és hatékonysága. Így az EQAVET Keretrendszer alapján történő önértékelés az indikatív jellemzők tükrében annak felmérését, vizsgálatát jelenti, hogy milyen mértékben felel meg a szakképző intézmény minőségbiztosítási megközelítése, rendszere, tevékenysége az EQAVET elvárásoknak.

A módszertan szerint az EQAVET Keretrendszer alapján történő önértékelést több folyamat (szakaszok, lépések) mentén célszerű megvalósítani.

Az előkészítő szakaszban az intézmény vezetősége, illetve a MICS tájékoztaja az oktatói testületet. Az önértékelés céljáról, az elvárt eredményről és az elvégzendő feladatokról. A MICS vezeti, irányítja az önértékelést, és fel kell készíteni az önértékelésben résztvevő munkatársakat az önértékelés eszközeinek és módszertanának az alkalmazására, amelynek keretében közösen értelmezik az EQAVET Keretrendszer indikatív jellemzőit és vonatkozó indikátorait, továbbá vezetői támogatással el kell készíteni az önértékelés részletes munkatervét.

Az önértékelés megvalósításának folyamatában az intézmény az EQAVET Keretrendszer 23, intézményi szintre vonatkozó indikatív jellemzőjét, mint elvárásrendszert figyelembe véve feltárja és tényszerűen leírja az adott területen a működési gyakorlatát, majd ezek elemzése, értékelése alapján rögzíti az erősségeket és azonosítja a problémákat, a fejlesztendő területeket.

A folyamatok három területen (vezetési-irányítási, szakmai-képzési, támogató és erőforrás folyamat-területeken) kerülnek meghatározásra, ezeken belül azok az intézmény számára kötelezően szabályozandó folyamatok, amelyek az ágazati szakképzési stratégiában megfogalmazott legfontosabb célokhoz és az intézmény alapvető működtetéséhez kapcsolódnak. Az önértékelés első lépésében össze kell gyűjteni mindazokat az információkat, adatokat és tényeket, amelyek felhasználásával közösen, konszenzusos elven le tudják írni az indikatív jellemzőnek megfelelő intézményi működést és a működés során elért eredményeket.

Meg kell határozni azt is, hogy az intézményen belül kitől és honnan lehet a szükséges és megfelelő információt beszerezni, mely dokumentumokat kell áttekinteni.

A végső cél az, hogy a szakképző intézmények által kialakított és működtetett rendszer minden szempontból kielégítse az EQAVET Keretrendszer indikatív jellemzőiben megfogalmazott elvárásokat. Ezért fontos, hogy minden indikatív jellemzőre legyen az intézmény működésében válasz.

A második lépésben az intézmények az egyes indikatív jellemzőkhöz leírt működési gyakorlathoz hozzárendelik azon EQAVET és egyéb, az intézményben használt indikátorokat, amelyek segítik az adott működési gyakorlat értékelését.

Az önértékelés során bemutatott intézményi működési gyakorlat értékelésénél – harmadik lépés – az intézmények az indikatív jellemzőkben megfogalmazott elvárásoknak való megfelelést és az adott területhez kapcsolódó indikátorok eredményeit vizsgálják. Az egyes indikatív jellemzők teljesülését százalékosan kell megadni, négy értékelési kategória alkalmazásával, majd szövegesen, részletesen is indokolni szükséges az adott megállapítást. Ezen elemzés és értékelés alapján meg kell határozni az intézmény erősségeit és hiányosságait, fejlesztendő területeit az EQAVET Keretrendszernek való megfelelés tekintetében. Erősségként értékelhetőek azok a működési gyakorlatok, amelyek legalább 80%-ban teljesítik az indikatív jellemző elvárásait, és azt az eredmények, indikátorok is alátámasztják. Amennyiben valamilyen (részleges vagy teljes) hiányosság tapasztalható az adott indikatív jellemzőhöz kapcsolódó terület működésében, szabályozásában, úgy az fejlesztendő terület lesz.

A negyedik lépésben az intézményi működés, gyakorlat EQAVET Keretrendszernek való megfelelőségében feltárt hiányosságok, problémák listázására kerül sor, az indikatív jellemzők struktúrájában. Ebből a listából látható, hogy milyen fejlesztésekre van szükség, hol szükséges a beavatkozás, milyen területeken kell a továbbiakban szabályozott működést kialakítani annak érdekében, hogy az intézményi működés megfeleljen az EQAVET indikatív jellemzőiben megfogalmazott szakképzés-specifikus elvárásoknak.

A folyamatok szabályozása annyit ér, amennyi a folyamatszabályozásokból a valóságban megvalósul. Tehát a cél nem az, hogy hosszú bonyolult a törvényi előírásokhoz hasonló szabályrendszert alakítsunk ki, ugyanis ezeket a szabályokat senki nem lesz képes naprakészen ismerni, betartani és karbantartani. Inkább egy olyan a kresz táblákhoz hasonló rendszert célszerű kialakítani, ami vizuálisan egyszerűen, lényegre törően tud támpontot adni a folyamatban résztvevőknek a hatékony és eredményes munkavégzéshez.

A folyamatok szabályozása nem egy statikus rendszer kialakítása, hanem egy állandó fejlődő a környezeti változásokhoz, lehetőségekhez igazodó dinamikus rendszer menedzselése, ezért nagyon fontos a rendszer kialakítása után annak karbantartása és a folyamatos fejlesztése, ugyanis a folyamatszabályozások, folyamatleírások egy idő után elavulnak, nem lesznek napra készek és onnantól a folyamatban résztvevők számára nem nyújtanak valós segítséget és azokat mellőzni fogják. A megfelelő folyamatszabályozásoknak és leírásoknak a karbantartását nem célszerű külső szereplőkre (tanácsadók, belső minőségügyi szakemberek..) bízni, hanem a folyamatot működtető azokban szervesen résztvevő vezetőknek és munkatársaknak kell a napi munkával párhuzamosan folyamatosan végezni.
Ezért olyan folyamatszabályozásokat érdemes kialakítani, amelyek karbantartása, aktualizálása nem igényel túl nagy felkészültséget és erőfeszítést a folyamatban résztvevőktől (így a munkájukkal párhuzamosan könnyen el tudják végezni azt).
A folyamatok szabályozásánál és fejlesztésénél fontos a megfelelő fókusz megtalálása és a lényegre történő összpontosítás, ugyanis könnyű elveszni a részletekben és a folyamatok menedzselésére fordított energiáink szétforgácsolódnak. Ezért az elején a lényeges (kulcs) folyamatok fejlesztésére érdemes koncentrálni.
A folyamatok szabályozásánál lényeges strukturális és koncepcionális keretek meghatározásától kiindulva a részletek felé történő haladás elvét valljuk. Az elején nem merülünk el a részletekben, hanem a folyamat határait és az azokon kívülről látható illetve megfogalmazott legfontosabb jellemzőket határozzuk meg.

A folyamatszabályozás célja az intézményi működés legjobb gyakorlatának a kialakítása, a működés eredményességének javítása, a folyamat változékonyságának csökkentése, a célok megbízható teljesítése, valamint a szabályozott terület folyamatos fejlesztése. A célokat a folyamatok működtetésének segítségével érhetjük el; a folyamatszabályozás célorientált, gyakorlatközpontú és a PDCA logikára épül.
A folyamatszabályozások ütemezését egyénileg végzik az szakképző intézmények, melyek első körben a 2022-2023-as tanév során készültek el és a jövőben a megadott ciklusonként felülvizsgálásra kerülnek.
A folyamatszabályozások elkészítéséhez készül ütemezés a mindenkori tanévre vonatkozóan.
A dokumentumok a PDCA modellnek megfelelően kerülnek elkészítésre a fenntartó által kért határidőre.

1.1. Vezetési-irányítási folyamatok

1.1.1. Stratégiai tervezés

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának folyamata

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- 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

A folyamat kezdetén felmérjük az intézmény stratégiai céljait, meghatározzuk, hogy miket emelünk be a stratégiai tervezési folyamatmodell kereteibe (P).

A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag a stratégiai tervben leírtakra összpontosítunk (D). A tanév során a munkatervben meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre (C). Végül az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be illetve cselekvési tervet készítünk (A).

1.1.2. Tanévi tervezés

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása.

Tantárgyfelosztás, órarend készítése

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- 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.

A folyamat kezdetén felmérjük az intézmény éves céljait, meghatározzuk, hogy miket emelünk be a tanév tervezési folyamatmodell kereteibe (P).

A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag az intézményi tervben leírtakra összpontosítunk (D). A tanév során a munkatervben meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre (C). Végül az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be, illetve cselekvési tervet készítünk (A).

1.1.3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

- Az intézmény emberi erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása, az egymáshoz kapcsolódó folyamat(ok)nak, az emberi erőforrás-gazdálkodás kapcsolatrendszerének összehangolása az intézmény más szakmai folyamataival.
- Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése.
- A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása.
- A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása.
- A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek a szabályozása.

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- 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 a 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 kialakítását,
- A meglévő és megszerzett belső tudás átadásának megvalósítását, a szervezeti keretek biztosításával.

A folyamat kezdetén felmérjük az intézmény emberi erőforrásának aktuális helyzetét, meghatározzuk, hogy miket emelünk be az aktuális folyamatmodell kereteibe (P).
A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag az adott tervben leírtakra összpontosítunk (D). A tanév során a munkatervben meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre (C). Végül az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be, illetve cselekvési tervet készítünk (A).

1.1.4. Intézményi önértékelés (A folyamat rövid leírása)

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

Ezen dokumentum által meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása.
A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz.
A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek.
Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése.
A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének a megtervezése.
b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- az önértékelési és a külső értékelési kézikönyveket, az oktatói értékelés intézményi szabályozásának elvárásait, szempontrendszerét, módszertani előírásait,
- az intézményi folyamatmodellt,
- az intézmény indikátor-rendszerét, partneri méréseit,
- a minőségirányítás szervezeti kereteit,
- a célrendszer kialakításának intézményi szabályait, az értékelések, elemzések, felülvizsgálat, beavatkozás kapcsolatrendszerét.

A folyamat kezdetén felmérjük az intézmény éves céljait, meghatározzuk, hogy miket emelünk

be a tanév tervezési folyamatmodell kereteibe (P).
A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag az intézményi tervben leírtakra összpontosítunk (D). A tanév során a munkatervben meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre (C). Végül az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be, illetve cselekvési tervet készítünk (A).

1.1.5. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

- Az iskola mikro- és makro-környezetének partneri feltérképezése,
- Partneri együttműködés kialakítása,
- A partnerek igényeinek és elégedettségének monitorozása,

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- Az aktuális jogszabályokat,
- A szociális és gazdasági klímakörnyezetet,
- A térség munkaerő-piaci igényeket, változásokat,
- A térség szociokulturális sajátosságait.

A folyamat kezdetén felmérjük az intézményi partner-kapcsolatok céljait, meghatározzuk, hogy miket emelünk be az aktuális tervezési folyamatmodell kereteibe (P).
A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag az intézményi partnerkapcsolatokkal való együttműködésre összpontosítunk (D). A tanév során a munkatervben meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre (C). Végül az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be, illetve cselekvési tervet készítünk (A).

1.1.6. Kommunikáció a partnerekkel

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

- A kommunikációs csatornák kiépítése,
- A kommunikáció folyamatosságának biztosítása,
- Hivatalos reflexió lehetőségének biztosítása minden partner számára,
- A visszajelzések értékelése és beépítése a mindenkori kommunikációs folyamatokba,
- Az adminisztráció folyamatára.

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- Aktuális jogszabályi hátteret,
- A kommunikációs csatornákat,
- A partneri visszajelzéseket,
- Az iratkezelési szabályzatot,
- Az hivatalos adminisztratív teendőket.

A folyamat kezdetén felmérjük a kommunikációs csatornákat, meghatározzuk, hogy miket emelünk be az aktuális tervezési folyamatmodell kereteibe (P).
A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag a formális és informális kommunikációs folyamatok megvalósulására összpontosítunk (D). A tanév során a munkatervben meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre (C). Végül az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be, illetve cselekvési tervet készítünk (A).

1.1.7. Információ-áramlás

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

- A fenntartó és a partnerek közötti információ-áramlás kereteinek meghatározása,
- Az információ-áramlás folyamatának biztosítása,
- Az intézmény és a partnerek közötti információ áramlásának biztosítása,

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- A megfelelő kapcsolódási pontokat,
- A jogszabályi hátteret,
- A hivatalos formákat, csatornákat,
- A formális és nem formális kommunikációs folyamatokat.

A folyamat kezdetén felmérjük a kommunikációs csatornákat, meghatározzuk, hogy miket emelünk be az aktuális tervezési folyamatmodell kereteibe (P).
A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag az információ-áramlás folyamatok megvalósulására összpontosítunk (D). A tanév során a munkatervben meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre (C). Végül az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be, illetve cselekvési tervet készítünk (A).

Ezen feladatok mellett a következő folyamatokat is minden téren biztosítani kell a szakképzési intézmények a minőségi munkavégzés megszervezése és kivitelezése érdekében:

- Vezetői ellenőrzés
- Jogi követelmények biztosítása

1. 2. Szakmai-képzési folyamatok

1. 2. 1. Szakmai-képzési tervezés

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

- A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése
- A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása
- A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal.
- Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között
- A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- A szakmajegyzéket,
- A képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények),
- A programtantervet,
- 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

A folyamat kezdetén felmérjük az intézmény szakmai - képzési céljait, meghatározzuk, hogy miket emelünk be a szakmai - képzési tervezési folyamatmodell kereteibe (P).

A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag a szakmai - képzési tervben leírtakra összpontosítunk (D).

A tanév során a munkatervben meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre (C). Végül az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be illetve cselekvési tervet készítünk (A).

1.2.2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

- Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása
- A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása
- A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- 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 körképzési lehetőségeit, részvételét a pályaorientációban

Elsőként a tanév során több felületen és területen, illetve rendezvényeken is megszólítjuk az általános iskola végzős tanulóit (pl.: Európai Szakképzési Hét, Nyílt nap, általános iskolák meglátogatása egyeztetést és engedélyeztetést követően).

Felmérjük a vonzáskörzet általános iskoláinak végzős tanulói létszámát, a tanulók terveit, mely során folyamatosan szem előtt tartjuk a fenntartó által engedélyezett szakmajegyzék szerinti szakmákat, melyeket indítani engedélyeztek. Az intézmény szem előtt tartja a folyamat során a tanulók képességeit és igyekszik a számára megfelelő ágazat felé irányítani (orientációs év működtetése), fenntartja a tanulók számára a pályakorrekció lehetőségét. Meghatározzuk, hogy miket emelünk be a beiskolázás tervezési folyamatmodell kereteibe (P).

A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag a pályaorientációs folyamatokra, a tanulók felvételére és a beiskolázásra összpontosítunk (D). A tanév során a munkatervben meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre (C). Végül az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be illetve cselekvési tervet készítünk (A).

1.2.3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

- Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása. A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra.
- Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- 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

A folyamat kezdetén felmérjük az intézmény oktatói szakmai - képzési céljait, meghatározzuk, hogy miket emelünk be az oktatói szakmai - képzési tervezési folyamatmodell kereteibe (P). A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag az oktatói szakmai - képzési tervben leírtakra összpontosítunk (D). A tanév során a munkatervben

meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre (C). Végül az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be illetve cselekvési tervet készítünk (A).

1.2.4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

Az intézmény meghatározza:

- A cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat
- A módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztárbővítésének 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, módszer- tani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten
- a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- 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

A folyamat kezdetén megvizsgáljuk az intézményi módszertani kultúrát, annak eszköztárát, meghatározzuk, a folyamat kezdetén feltárt jellemzőket (P). A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag az intézmény módszertani kultúrájára és eszköztárára összpontosítunk (D). A tanév során a munkatervben meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre (C). Végül az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be, illetve cselekvési tervet készítünk a feltártakról a fejlődés tükrében (A).

1.2.5. Tanulás támogatása

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

- Új készségek elsajátítása,
- Tanulási formák megismertetése,
- Mentorálás,
- Digitális kompetenciák fejlesztése,
- Fejlesztő foglalkozások,
- Családsegítő bevonása,
- Tanulást támogató környezet kialakítása.

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- Az életkori sajátosságokat,
- A tanulók képességeit,
- A szociokulturális hátteret,
- A jogszabályi hátteret,
- A mindenkori szakmaipolitikai iránymutatást.

Ezen feladatok mellett a következő folyamatokat is minden téren biztosítani kell a szakképzési intézmények a minőségi munkavégzés megszervezése és kivitelezése érdekében:

- A tanulók mérése és értékelése
- Mentálhigiéné és prevenció

A folyamat kezdetén megvizsgáljuk az intézmény tanulást segítő módszer- és eszköztárát (P). A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag a tanulás támogatására összpontosítunk (D). A tanév során a munkatervben meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre (C). Végül az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be, illetve cselekvési tervet készítünk a feltártakról a fejlődés tükrében (A).

1. 3. Támogató és erőforrás folyamatok

1.3.1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

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

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- az intézmény gazdasági önállóságának fokából adódó specialitásokat, az intézményi együttműködési rendszer közös tevékenységeit,
- az együttműködés pénzügyi, gazdasági kereteit, az adminisztráció jogszabályi előírásait, az iratkezelés jogi és személyiség- jogi szabályait,
- az intézmény pénzügyi, gazdasági szabályzatait
- az intézmény szervezeti felépítését, munkaköri hatásköreit,
- a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményét.

A folyamat a Centrum gazdasági vezetőjével történő egyeztetés után kerül a PDCA tükrében megvalósításra.

1.3.2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

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

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat
- a KRÉTA rendszer kézikönyvét, működési szabályait
- az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait

Az intézményi adminisztráció első szakaszában, vagyis a tervezési folyamatban megvizsgáljuk az aktuális, kezelendő ügyeket, dokumentumokat, melyhez az intézmény iratkezelési szabályzata nyújt segítséget (P). A tanév során keletkező iratokat, dokumentumokat a szabályzatnak megfelelően kezeljük, iktatjuk (D). A tanév során folyamatosan ellenőrizzük a keletkező dokumentumokat (C). Az esetleges hiányosságokat akut jelleggel orvosoljuk a szabályzat és a fenntartói elvárások alapján (A).

1.3.3. Panaszkezelés

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

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

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- a jogorvoslati eljárástszabályozó jogszabályokat,
- az intézmény szervezeti felépítését, az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatáskörök

A Kaposvári Szakképzési Centrum a hozzá szóban, illetve írásban beérkező panaszok, közérdekű bejelentések kezelésére a 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről alapján a következő eljárásrendet alakítja ki:

1. § (1) A Kaposvári Szakképzési Centrum és a hozzá tartozó intézmények a panaszokat és a közérdekű bejelentéseket a kialakított eljárásrend szerint kötelesek elintézni.

(2) A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más - így különösen bírósági, közigazgatási - eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

(3) A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

(4) Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a panasszal vagy a közérdekű bejelentéssel összefüggő tárgykörben eljárásra jogosult szervhez, jelen esetben a Kaposvári Szakképzési Centrumhoz (a továbbiakban: eljárásra jogosult szerv). A szóbeli közérdekű bejelentést az eljárásra jogosult szerv írásba foglalja és a közérdekű bejelentő számára másodpéldányban átadja.

(5) Ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés esetében nem a Kaposvári Szakképzési Centrum az eljárásra jogosult szerv, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni. Ebben az esetben a Kaposvári Szakképzési Centrum az áttételről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíti. Ha a közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot tartalmaz, azt a Kaposvári Szakképzési Centrum a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személynek vagy szervnek is megküldi.

(6) Ha az eljárásra jogosult szerv a Kaposvári Szakképzési Centrum valamely intézménye, akkor a panaszt vagy a közérdekű bejelentést az intézmény panaszkezelési eljárása szerint kell kivizsgálni. Az eljárás eredményéről az intézmény köteles a Kaposvári Szakképzési Centrumot írásban tájékoztatni.

2. § (1) A panaszt és a közérdekű bejelentést - ha törvény eltérően nem rendelkezik - a Kaposvári Szakképzési Centrumhoz történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni.

(2) Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével – a Kaposvári Szakképzési Centrum tájékoztatja.

(3) A Kaposvári Szakképzési Centrum a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt meghallgatja, ha azt a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalma szükségessé teszi.

(4) A Kaposvári Szakképzési Centrum a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézésekor - a minősített adat, illetve törvény alapján üzleti, gazdasági vagy egyéb titoknak minősülő adat kivételével - a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről - az indokok megjelölésével - a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt haladéktalanul értesíti.

(5) Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézéséről a panaszost vagy közérdekű bejelentőt szóban tájékoztatták, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

2/A. § (1) A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető.

(2) A panasz vizsgálata mellőzhető az (1) bekezdésben meghatározott eseteken kívül akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

(3) Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mellőzi.

(4) A (3) bekezdés alkalmazásától az eljárásra jogosult szerv eltekinthet és a panaszt vagy közérdekű bejelentést megvizsgálja, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál.

3. § (1) A panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján - ha alaposnak bizonyul – a Kaposvári Szakképzési Centrum gondoskodik

a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,

b) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,

c) az okozott sérelem orvoslásáról és

d) indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

(2) A panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - a (4) bekezdésben foglaltak kivételével - nem érheti hátrány a panasz vagy a közérdekű bejelentés megtétele miatt.

(3) A panaszos vagy a közérdekű bejelentő személyes adatai - a (4) bekezdésben foglaltak kivételével - csak a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő egyértelműen hozzájárult. A panaszos és a közérdekű bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

(3a) Ha az eljárásra jogosult szerv számára nyilvánvalóvá válik, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt, a panasz vagy a közérdekű bejelentés elbírálását megalapozó vizsgálatot intézkedés mellőzésével befejezheti.

(4) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és

a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,

b) alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

4. § A közérdekű bejelentést a közérdekű bejelentések védett elektronikus rendszerében is meg lehet tenni. Az elektronikus rendszerben megtett bejelentések esetében a Kaposvári Szakképzési Centrum mindenben a 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről rendelkezései szerint jár el.

5.§ A közérdekű bejelentők védelmére vonatkozóan a Kaposvári Szakképzési Centrum mindenben a 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről rendelkezései szerint jár el.

A Kaposvári Szakképzési Centrum részeként működő szakképző intézmény döntése, intézkedése vagy annak elmulasztása ellen benyújtott panaszok kapcsolatos eljárásrend

A szakképző intézmény döntése, intézkedése vagy annak elmulasztása ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője a tanuló érdekében, illetve a képzésben részt vevő személy - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - eljárást indíthat. A tanulmányok minősítése ellen eljárás akkor indítható, ha a minősítés nem a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra, illetve a felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik. A tanulmányok értékelése ellen eljárás nem indítható.

A Kaposvári Szakképzési Centrum főigazgatója jár el és hoz másodfokú döntést

a) a jogszabálysértésre vagy a szakképző intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá

b) a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanuló fegyelmi ügyével kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

Az intézményünk jelenleg nem rendelkezik panaszkezelési szabályzattal, így a tervezés szakaszában a jogszabályi háttérnek megfelelően elkészítjük az adott dokumentumot (P). A megvalósítás folyamatában az elkészült dokumentumot átültetjük a gyakorlatba, vagyis a felmerülő panaszokat a szabályzatnak megfelelően kezeljük (D). Az ellenőrzés folyamata idején átnézzük, hogy az újonnan elkészült panaszkezelési szabályzat megfelel-e a fenntartói és a jogszabályi kritériumoknak, továbbá, hogy az kompatibilis-e az intézményi elvárásokkal (C). Az esetleges hiányosságokat akut jelleggel orvosoljuk a szabályzat és a fenntartói elvárások alapján (A).

Ezen feladatok mellett a következő folyamatokat is minden téren biztosítani kell a szakképzési intézmények a minőségi munkavégzés megszervezése és kivitelezése érdekében:

- Pályázati rendszer működtetése

Ehhez a ponthoz a Kaposvári Szakképzési Centrum készített egy sablont, mely a mellékletben szerepel (6-os számú melléklet).

- Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése (A folyamat a Centrum gazdasági vezetőjével történő egyeztetés után kerül a PDCA tükrében megvalósításra.)

1.4. Vezetési – irányítási folyamatok

1.4.1. Tervezés

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési, demográfiai, munkaerőpiaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készül. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

A tervek elkészítése a oktatói testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

A folyamat alátámasztásának dokumentumai:

Az intézményi dokumentumok rendelkezésre állnak, azok minden esetben követik a változásokat.

Az intézmény működését befolyásoló statisztikai adatok rendelkezésre állnak, gyűjtésük, elemzésük, értékelésük folyamatos.

Az információ áramlása folyamatos, mindenki számára biztosított, érthető. Az előkészítés megtörténik.

1.4.2. Megvalósítás

Éves lebontásokban történik a megvalósítás, az elérendő céloknak megfelelően.

Az éves tervek elkészítésében, elfogadásában minden érintett közreműködik.

Az információáramlás biztosított, minden résztvevő számára egyértelmű, világos. Tisztázó kérdésekre lehetőség van.

A célok megvalósítása, koherens az eljárásokkal, módszerekkel.

A pedagógiai folyamatokban az intézmény a partnerek reális elvárásait tartja szem előtt a törvényi szabályzók figyelembe vételével.

Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

1.4.3. Ellenőrzés

Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

A belső ellenőrzési terv mindenki számára ismert, ez alapján történik az ellenőrzés.
Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.
Az ellenőrzési jogkörrel az igazgató és helyettesei rendelkeznek, amely kiterjed foglalkozáslátogatásra, dokumentum ellenőrzésre, munkaköri feladatok ellenőrzésére a SZP-ban meghatározottak szerint.
Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben.
Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejleszthető területek) megfelelően önfejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemezi és végrehajtja.
Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten és objektíven történik.
Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézmény munkacsoportot szervez (MICS).
Az önértékelés során tények és adatok alapján azonosítják a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejleszthető területeket.
Az önértékelési folyamatban felhasználják a munkatársak, szülők, és a külső partnerek (fenntartó és más partnerek) elégedettségméréseinek eredményeit.

1.4.4. Korrekció - beavatkozás

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.
Eredmények összesítése, felhasználása megtörténik. Szükség szerint Swot analízis készül.
Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokások formában rögzített mérési-eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztési feladatok meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

1.5. Szakmai – képzési folyamatok

1.5.1. Tervezés

Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

A duális partnerekkel az intézmény közösen kiépíti a szakmai együttműködési programokat ágazatonként.

Az oktatók szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A szakmai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait.

1.5.2. Megvalósítás

A tanulói értékelési rendszert a duális képzőhelyekkel egyeztetve alakítjuk ki.

Csoportok (munkaközösségek, szakoktatók, oktatók) közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.

Az intézményben rendszeres, szervezett a továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.

A gyermekjóléti szolgálat működése kapcsán a gyermekvédelem hangsúlyozott az intézményben.

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

Az intézmény szakmai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

Az intézmény rendelkezik továbbképzési programmal, melynek elkészítése a munkatársak bevonásával, az intézményi szükségletek és az egyéni életpálya figyelembe vételével történt.

A kollégák segítik, inspirálják egymást szakmai megbeszélésekkel, ötletadással, partnerek megkérdezésével.

1.5.3. Ellenőrzés

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai - szakmai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben leírtakat.

1.5.4. Korrekció - beavatkozás

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

Az igazgató éves beszámolót készít.

1.6. Támogató és erőforrás folyamatok

1.6.1. Tervezés

Az intézmény rendszeresen felméri a szakmai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

1.6.2. Megvalósítás

Az intézmény az IKT eszközeit rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás szükségletéről.

A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.
Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.
Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás szükségletéről.

1.6.3. Ellenőrzés

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.
A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SzMSz) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.
Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

1.6.4. Korrekció - beavatkozás

A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat a vezetőség idejében jelzi a fenntartó számára.
A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.
Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba.
Az intézményvezetése bevonja az érintetteteket a döntések előkészítésébe, véleményüket, ötleteiket beilleszti a gyakorlatba, amennyiben erre a Szp és a jogszabályok lehetőséget adnak.
A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

V. Intézményi önértékelés

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

A szakképzési jogszabályokban meghatározott minőségirányítási rendszerkövetelmények központi eleme az intézményi önértékelés, amelynek célja, hogy segítse az intézményeket a minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatás nyújtásában. Az önértékelés a minőség mérésének, értékelésének és fejlesztésének releváns eszköze, a hosszútávú szervezet- és minőségfejlesztés meghatározó eljárása. Vezetői eszköz, amely a tényeken alapuló, teljes körű értékelés alapján átfogó és átlátható képet ad az intézményvezetés számára az intézmény működéséről és teljesítményéről, ennek részeként az oktatási-nevelési-képzési tevékenységének eredményességéről, javítja az intézmény rezilienciáját és reagáló, alkalmazkodó képességét a változó körülményekhez, munkaerő-piaci igényekhez, és segíti a tényeken alapuló döntéshozatalt, a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását.

A szakképző intézményi minőségirányítási rendszeren belül az intézményi önértékeléshez azonos szempont- és elvárásrendszer alapján rendszeres időszakonként – négyévente – elvégzett külső értékelés is társul. Az intézményi átfogó önértékelés keretében sor kerül az intézményvezető önértékelésére is, amelyet célszerű az intézményi önértékeléssel egy időben elvégezni. Ily módon az önértékelés úgy definiálható, mint az intézmény vagy az egyén (intézményvezető) tevékenységeinek, kompetenciáinak és eredményeinek átfogó, szisztematikus és rendszeres gyakoriságú, meghatározott szakmai szempontok szerint történő (minőségalapú) átvizsgálása, értékelése.

1. Az átfogó azt jelenti, hogy az önértékelés az intézmény minden területét érinti, valamint azt is, hogy az önértékelésben minden releváns partner szempontját megvizsgálják és, hogy nem csak az adatokat, hanem az azokra hatással lévő folyamatokat, módszereket is értékelik.
2. A szisztematikusság a rendszerszemléletet, a tevékenységek tudatosságát, az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és tudatos alkalmazását jelenti, valamint azt, hogy az alkalmazott módszerek és az elért eredmények mellett az azok közötti kapcsolatot is értékelik. A tényszerűség, azaz az önértékelés tényekre, adatokra való építése szintén a szisztematikussághoz kapcsolható.

3. A rendszeresség azt jelenti, hogy az intézmény az önértékelést rendszeres időközönként, újra meg újra megvalósítja, annak érdekében, hogy mérje az előrehaladást, az intézmény önmagához mérten elért fejlődését, és fenntartsa a folyamatos szervezeti tanulást, a szervezetfejlesztési és a szakmai fejlesztési folyamatokat. Az önértékelés így teszi lehetővé, hogy az intézmény alkalmazza a folyamatos minőségfejlesztés logikáját, és ezzel megalapozza a folyamatos fejlődését.

A folyamatos fejlesztéshez az szükséges, hogy a szakképző intézmény időről időre információhoz jusson arról, hogy oktatási-képzési szolgáltatásaival hogyan tud megfelelni a vele szemben támasztott elvárásoknak; hogy a rendelkezésre álló erőforrások felhasználásával hogyan tudja fenntartani az egyensúlyt a különböző érdekeltek jelenlegi és jövőbeni igényei, szükségletei között. Ennek érdekében a szakképző intézmények a kétévente elvégzett önértékelésük során mérik és értékelik az oktatási-képzési szolgáltatásaikkal kapcsolatos partneri igényeket és elégedettséget, a munkaerőpiac igényeit, a végzetteket foglalkoztatók elégedettségét, vizsgálják a végzett tanulóik elhelyezkedését, munkaerő-piaci helyzetét. Továbbá az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcéljai megvalósulását, azt, hogy hol tart azok elérésében; az évente gyűjtendő szakképzési indikátorokat, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét. Az intézményvezető önértékelésében a vezető egyes tevékenységekben vállalt feladataira, szerepére, és a vezetői kompetenciáira kerül a fókusz.

Az önértékelés során az intézmény tényekre alapozva tudja tehát megállapítani azokat az erősségeit, amelyekre építve további sikereket tud elérni, és azonosítani tudja a fejlesztendő folyamatait, tevékenységeit és működési területeit is.

Az intézmény fejlődéséhez azonban nem magán az önértékelésen van a hangsúly, hanem a minőségkör zárásán, azaz az önértékelés során feltárt fejlesztési lehetőségek megvalósításán, amellyel az intézmények javítani képesek saját teljesítményükön, belső működésükön és ezáltal a partnerek általi megítélésükön.

Ezért az önértékelési folyamat szerves részét képezik a követő tevékenységek, amelyek célja a fejlesztések ösztönzése, a folyamatos fejlesztés és fejlődés előmozdítása: az önértékelés során feltárt fejlesztendő területekre az intézmények fejlesztési célokat határoznak meg, fejlesztési terveket készítenek és fejlesztési tevékenységeket valósítanak meg. Egy önfejlesztő folyamat indul el a szervezetben, az önértékelés a fejlesztő munka, az innováció alapjává, kiindulópontjává válik.

A fejlesztések sikeres megvalósítása hozzájárul a szervezeti kultúra, az intézményi működés és az eredmények folyamatos tökéletesítéséhez. Így beszélhetünk a „tanuló szervezet” működéséről, aminek alapja az önértékelésen alapuló minőségfejlesztés.

Mivel az intézményi önértékelés szempont- és elvárásrendszere az EQAVET Keretrendszeren alapszik, így az intézmény az önértékelés során az intézményi működés EQAVET indikatív jellemzőknek való megfelelés-vizsgálatát is elvégzi, azaz felméri, hogy milyen mértékben teljesítik a Keretrendszer részét alkotó európai közös minőségi alapkövetelményeket, elvárásokat, és megvizsgálja, hogy a Keretrendszerben megfogalmazott indikatív jellemzőknek hogyan tud megfelelni a saját működésében.

2. Az intézményi önértékelés folyamata - szempontsor

Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás**
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	**T1** Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	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. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik,

		valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzéspolitikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.*
	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 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. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.*

		Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	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 végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. 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. *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.* *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.*
	T4	

	Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	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. *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.*
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	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. *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.*
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	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 pályaorientációs 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. *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.*
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosí-

		tásánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és 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. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.* *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.*

Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás**
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	**M1** Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	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. *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.*
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek

		támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az 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.*
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. 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. *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.*
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és

		beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését. Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.*
	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a 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 projektmódszert.

		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. *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.* *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.*
	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	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. *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.* *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.*
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.

		A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.* *Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.*

Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás**
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	**É1** Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	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.

		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.
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. 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 eredményei-

		nek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az 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.*
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.

		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. *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.*
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. *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.*

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	**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 intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. *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.*
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szak-	A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését

	mai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek priorizálását, 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. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.*
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is

		hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. *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.*

2.1. Az intézményi önértékelés során elvégzendő feladatok

2.1.1. Az intézményi önértékelés előkészítése

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

Az előkészítő szakasz három lépésből áll.

2.1.1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről

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

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

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

2.1.1.2. Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése

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

A felkészítés célja, hogy az önértékelésben 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. Az önértékelés módszertanát az önértékelési sablon logikája alapján, egy konkrét példán javasolt begyakorolni.

A felkészítést tartók feladata, hogy minden résztvevő számára megfelelő képzési anyagot biztosítsanak.

Ez minimálisan magában foglalja az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsort, az önértékelési folyamat és módszertan rövid leírását, valamint az önértékelési munka sablonjait.

2.1.1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése

Az önértékelés megvalósítását alapos, pontos tervezés kell, hogy megelőzze. Az önértékelés megvalósításához szükséges, hogy a MICS – vezetői támogatással és az önértékelésben részt vevő többi munkatárs közreműködésével – elkészítse az önértékelés munkatervét annak érdekében, hogy az elvégzendő feladatok és a megvalósításhoz szükséges erőforrások tervezhetőek legyenek.

Az önértékelés folyamatát úgy kell ütemezni, hogy az önértékelés eredményeként elkészülő cselekvési terv jóváhagyására a fenntartónak 30 nap álljon rendelkezésére.

A munkaterv részleteiben kell, hogy 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 történhet egyrészt az összetartozó önértékelési szempontok alapján, az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus lépései szerint (Tervezés, Megvalósítás, Értékelés, Felülvizsgálat). A másik megoldás lehet az önértékelésben részt vevő munkatársak ismeretei, tapasztalatai szerinti felosztás: ki mely területekkel (önértékelési szempontokkal) kapcsolatban rendelkezik mélyebb ismeretekkel az intézményi működés tekintetében.

Az önértékelés tervezése során figyelemmel kell lenni arra, hogy az intézményi önértékelést kétévente kell ugyan elvégezni, azonban vannak éves rendszerességgel elvégzendő feladatok is, mint az indikátorok évenkénti gyűjtése és elemzése. Ezért az önértékelés átfogó munkatervét célszerű a teljes kétéves megvalósítási folyamatra elkészíteni, és az adott tanévben elvégzendő önértékelési feladatokat a MICS éves önértékelési munkatervében részletesen meghatározni.

Az önértékelési feladatokat – nagy lépésekben – be kell építeni az intézmény éves munkatervébe.

Az önértékelési munkatervnek az alábbi elemeket javasolt tartalmaznia:

- Az önértékelési munka célja, elvárt eredmények;
- A megvalósításhoz szükséges feladatok, lépések;
- A feladatok határideje és ütemezése;
- Az önértékelés megvalósításához szükséges erőforrások tervezése:
- Emberi erőforrások (MICS tagjai, egyéb közreműködő munkatársak),
- Infrastrukturális erőforrások (terem, számítógép, nyomtató, projektor stb.),
- Pénzügyi erőforrások.

A munkaterv elkészítésénél figyelemmel kell lenni arra, hogy a megvalósítási folyamat lépései kövessék a folyamatos fejlesztés PDCA elvét.

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

2.2. Az intézményi önértékelés végrehajtása

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

2.2.1. Információ- és adatgyűjtés

Az információ- és adatgyűjtés az önértékelési folyamat legmunkaigényesebb művelete, lépése, amely az önértékelési szempontsor és az intézményi működés alapos és mély ismeretét igényli.
Az információ- és adatgyűjtés célja, hogy az önértékelési szempontokhoz és az azokhoz kapcsolódó elvárásokhoz rendelten az intézmény megkeresse és összegezze mindazokat az információkat, adatokat, tényeket, eredményeket, indikátorokat, amelyek jelenleg rendelkezésre állnak.
Össze kell gyűjteni egyrészt azokat a módszereket, eljárásokat, gyakorlatokat, folyamatokat, amelyek bemutatják, hogyan működik az intézmény, másrészt pedig azt, hogy működése során milyen eredményeket ért el a célok, indikátorok megvalósulása, a folyamatok működtetése, a partnerek elégedettsége, a cselekvési terv(ek) végrehajtása terén.
Az információ- és adatgyűjtés során elsődlegesen azt szükséges tisztáznia az intézménynek, hogy milyen információkra és adatokra van szükség, és hogy milyen forrásokból, illetve ki(k)től gyűjthetőek be ezek az információk, adatok.
Az információ- és adatgyűjtés során – a munkatervben meghatározott felosztás szerint a munkatársak széles körének a bevonásával – az intézményben összegyűjtik az egyes önértékelési

szempontok tekintetében mindazokat az információkat, adatokat és tényeket, amelyek az önértékelés elvégzését, az erősségek és a fejlesztendő területek feltárását, azonosítását támogatják, azaz az intézmény adott területen alkalmazott gyakorlatait és e gyakorlatok alkalmazása révén elért eredményeit. Ehhez az szükséges, hogy a MICS tagjai – az önértékelésbe bevont intézményi munkatársakkal együtt – áttanulmányozzák, közösen értelmezzék az önértékelési szempont- és elvárás-rendszert. Meg kell határozni azt is, hogy az intézményi működés feltárásához az intézményen belül kitől és honnan lehet a szükséges és megfelelő információt és adatokat beszerezni, mely dokumentumokat kell áttekinteni.

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

- A dokumentumelemzés során az írásban rögzített működési elemeket lehet feltárni, összegyűjteni.

  Ehhez tanulmányozni és tartalmilag elemezni kell az intézményi belső működés-szabályozó dokumentumokat (például SZMSZ, Házirend, Szakmai Program) és a belső szervezeti dokumentumokat (mint például az intézmény belső mérési rendszere és az általa szolgáltatott adatok, vagy a szervezeti nyilvántartások, jelentések, beszámolók).
- A kérdőívek elsősorban a releváns partnerek véleményének, igényeinek és elégedettségének a felmérésére, megismerésére adnak lehetőséget.

  Az intézmény az önértékelése során a kétéves önértékelési ciklusban legalább egyszer kérdőív segítségével vizsgálja a partnerek – a szülők, a tanulók és az oktatók – elégedettségét, továbbá a duális képzőhelyek és a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek szintén elégedettségmérő kérdőívet töltenek ki.

  A partneri kérdőívekben szereplő, kötelezően alkalmazandó kérdéssorokat az intézmény igény szerint kiegészítheti olyan kérdésekkel, szempontokkal, amelyek az intézményi sajátosságokra vonatkoznak.
- Az interjúk segítenek olyan működési elemek feltárásában, amelyek nem rögzítettek írásban, viszont az intézményben működő gyakorlat. Interjúkat lehet folytatni például a folyamatok felelőseivel, az intézményvezetőkkel, a munkaközösségek vezetőivel, a partneri kapcsolattartókkal. Az interjúk egyben segíthetnek a leírt szabályozások és a valós működés összevetésében, illetve további adatgyűjtési források azonosításában is. Ügyelni kell azonban arra, hogy az interjúk során begyűjtött információk, az interjúkból származó következtetések is tényszerűek, konkrétak legyenek.

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

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

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

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

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

1. Van-e jól azonosítható folyamat az adott szempont, elvárás megvalósítására, és e folyamat végrehajtása során milyen módszer(eke)t, gyakorlatot alkalmaz az intézmény?
2. Mióta és milyen gyakorisággal (mennyire rendszeresen) alkalmazza a kérdéses területen alkalmazott módszereit, gyakorlatát az intézmény?
3. Mennyire jellemző („mindennapos”) ezeknek a módszer(ek)nek, gyakorlatnak alkalmazása és mennyire terjed ki az alkalmazás a teljes intézményre?
4. Megvizsgálta-e az intézmény – és ha igen, akkor mikor és hogyan –, hogy az alkalmazott módszerei szakmailag megfelelőek, eredményesek-e?
5. Hogyan és milyen, indikátorokkal mérik, értékelik a módszerek megfelelőségét?
6. A felülvizsgálat és szükség esetén a mérési eredmények alapján az intézmény javítja-e, illetve továbbfejleszti-e a kérdéses területen alkalmazott gyakorlatát?
7. Az intézményi működési gyakorlat leírása során különösen figyelni kell arra, hogy azok konkrét
8. tényeket, és ne csak elveket és véleményeket tartalmazzanak. Ezért érdemes például folyamatba
9. helyezni az adott tevékenységet és ennek alapján leírni a gyakorlatot. A tényszerűség érdekében a működési gyakorlat leírása során az alábbi elemeket kell bemutatni:
10. ki (vagy kik),
11. mit,
12. mikor(tól),

13. hogyan,
14. milyen rendszerességgel,
15. miért,
16. milyen szabályozó dokumentumok, belső szabályok alapján végez(nek) tevékenységeket a kérdéses területen, és hogy az intézménynél működő gyakorlat mennyire van összhangban a működtetésre kialakított szabályozással.

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

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

Az intézményi működési gyakorlat leírása akkor megfelelő, ha kitér a Ki, Mit, Mikor, Hol, Hogyan, Miért? kérdésekre, továbbá az adott önértékelési szempontra / elvárásra vonatkozik, konkrétan arra és annak minden elemére válaszol, nem elveket, célokat, szándékokat közöl, hanem

valós információkon, tényeken, gyakorlatban végzett tevékenységeken alapul és tartalmazza, bemutatja a kapcsolódó indikátorok, intézményi folyamatok, partneri és egyéb mérések eredményeit is. Azaz, az egyes önértékelési szempontokra vonatkozóan minél több, az intézményre jellemző adatot, indikátort, elégedettségmutatót és/vagy eredménymutatót kell meghatároznia az intézménynek, valamint az önértékelés során csak a tényeket kell leírni, és kerülni kell a tényekkel alá nem támasztott megállapításokat, megfogalmazásokat.

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

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

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

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

Értékelési kategóriák:

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

2.2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben

Az intézményi működési gyakorlat önértékelése során

1. a működési gyakorlat leírás,
2. az önértékelési szempontban megfogalmazott elvárások,
3. az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódó, az intézmény eredményességét az adott területen jelző szakképzési indikátorok értékelése,
   - a kapcsolódó folyamatok működésének az értékelése,
   - a kapcsolódó partneri és egyéb mérések eredményeinek az értékelése,
   - a cselekvési terv(ek) kapcsolódó megvalósult fejlesztéseinek az értékelése,
   - elemzése

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

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

Fejlesztendő terület(ek) meghatározása azon önértékelési szempont esetében kötelező, ahol a megfelelőség 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 elérik, illetve túlteljesítik.
- Az indikátorok, mérési eredmények vizsgálata alapján fejlesztéseket indítottak a megfelelő működési területeken.

A fenti szempontok közül az, amelyik nem vagy csak részben teljesül, fejlesztendő terület lesz. A fejlesztendő területek közé tartoznak még azok a működési elemek, területek is, amelyekkel kapcsolatos elvárásokra az intézmény nem tudott választ adni, mivel az intézményben jelenleg nem foglalkoznak az adott terület tudatos kezelésével. Az is fejlesztendő területnek tekintendő

továbbá, ha az intézmény egy adott tevékenységének értékelésével kapcsolatban nem rendelkezik tényekkel, azaz nem tudja mérési, értékelési adatokkal alátámasztani a vizsgált tevékenység eredményességét.

Hasznos lehet, ha az adatgyűjtés és elemzés, értékelés során felmerült ötleteket, fontos információkat menet közben az önértékelési munkasablon „Megjegyzés" rovatában rögzítik az önértékelők.

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

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

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

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

2.2.5. Erősségek és fejlesztendő területek összesítése

A hiányos területek feltérképezését követően az intézmény cselekvési tervet készít, melyben meghatározza azokat a sarkalatos pontokat, melyeket fejleszteni szükséges. A munka elején a MIR az intézmény vezetője segítségével kijelöli a felelősöket, illetve a határidőket is megszabja.

2.2.6. Az intézményi önértékelés folyamatszabályozása

Folyamat neve: Intézményi önértékelés

Folyamat célja: Önértékelés végrehajtása

Elvárt eredmény: Erősségek és fejlesztendő területek összegűjtése, behatárolása, cselekvési terv elkészítése

Folyamat felelőse: Nagy Gábor

Bevezetés időpontja: 2022. szeptember 1.

Tevékenység	Erőforrások/bemeneti dokumentum	Időtartam/határidő	Érintettek köre	Felelős	Módszer	Eredmény/dokumentum
Az intézményi önértékelés előkészítő szakasza						
Oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	Saját készítésű tájékoztató segédanyag	az önértékelési ciklus második éve augusztus 25.	Oktatói testület	MICS vezető	Tájékoztatás	A munka tudomásul vétele
Önértékelő csoport megalakulása	Többletfeladatok díjazása	az önértékelési ciklus második éve szeptember 1.	Oktatói testület	Igazgató	Megbízás	Önértékelést végző oktatók kijelölése, megbízási szerződések
A tagok felkészítése	EQUAVET szempontsor, indikátorok,	az önértékelési ciklus második	MICS tagok, oktatói testület érintett tagjai	MICS, felkészítő továbbképzésben	Tájékoztatás	A tagok megismerik az önértékelés módszereit,

	munkasablonok, önértékelési kézikönyv	éve szeptember 15.		részt vett személyek		eszközeit és annak dokumentációját
Az önértékelés munkatervének elkészítése	Az intézményi önértékelés eljárásrendje	az önértékelési ciklus második éve október 2.	Igazgató, kijelölt személyek és a MICS tagjai	MICS vezető	Értekezlet, megbeszélés	Az önértékelés munkatervének dokumentuma
Az önértékelés munkatervének jóváhagyatása a vezetéssel	Az önértékelés munkatervének dokumentuma	az önértékelési ciklus második éve október 21.	Iskolavezetés, MICS vezető	Igazgató	Megbeszélés, értekezlet	Véglegesített önértékelési munkaterv
Az intézményi önértékelés végrehajtása						
Információ és adatgyűjtés	Indikátorok értelmezi és számítási útmutatója	az önértékelési ciklus második éve január 31.	Kijelölt személyek, MICS tagok	MICS vezető	Adatgyűjtés	Az összegyűjtött indikátorok listája, feltárt adatok
Partneri elégedettségmérés lebonyolítása	Kérdőívek, számítógép, google űrlap	az önértékelési ciklus második éve április 30.	Kijelölt személyek, MICS tagok	MICS vezető	Kérdőívezés	Eredmények kielemzett dokumentuma

Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása	Munkasablon	az önértékelési ciklus második éve május 24.	Kijelölt személyek, MICS tagok	MICS vezető	Műhelymunka	Önértékelési munkasablon
Az eredmények bemutatása az oktatói testületnek	Összegző dokumentum	az önértékelési ciklus második éve június 5.	Kijelölt személyek, MICS tagok	MICS vezető	Prezentálás	Prezentáció
Fejlesztési terv elkészítése	Összegző dokumentum	az önértékelési ciklus második éve június 14.	Kijelölt személyek, MICS tagok	MICS vezető	Műhelymunka	Fejlesztési terv
Cselekvési terv készítése	Önértékelési munkasablon	az önértékelési ciklus második éve július 1.	Kijelölt személyek, MICS tagok	MICS vezető	Műhelymunka	Cselekvési terv
Tapasztalatok öszegzése	Jegyzőkönyvek	az önértékelési ciklus második éve augusztus 30.	Kijelölt személyek, MICS tagok	Igazgató, MICS vezető	Értekezlet	Fejlesztési lista
Az intézményi önértékelés követése						

A cselekvési tervek megvalósulásának értékelése, következtetések levonása, adatok összegyűjtése	Cselekvési terv, jegyzőkönyv	az önértékelési ciklus második éve augusztus 30.	Kijelölt személyek, MICS tagok	Igazgató, MICS vezető	Értekezlet, megbeszélés, elemzés, értékelés	Jegyzőkönyv

2.3. Mellékletek

- A 6. számú melléklet az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőívet tartalmazza.
- A 7. számú melléklet az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív.
- A 8. számú melléklet a munkasablon az intézményi önértékeléshez.
- A 9. melléklet a cselekvési terv sablonját tartalmazza.

VI. Intézmény vezetőjének önértékelése

A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerének meghatározó része az intézmény átfogó önértékelése. Az intézményi önértékelés rendszerét úgy kell kialakítani, hogy annak keretében sor kerüljön az intézményvezető önértékelésére is, alkalmazva az Szkr. 124. § (5) bekezdésében előírtakat, amely szerint „az igazgató munkáját az oktatói testület a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli". Az intézményvezetői önértékelés ilyen módon az intézményi önértékelésre és az Szkr-ben előírt kérdőíves értékelésre épül, amely során a vezető egyes tevékenységekben vállalt feladataira, szerepére és vezetői kompetenciáira kerül a fókusz.

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja. Az intézményvezető önértékelése kapcsolódik az intézményi önértékelés folyamatához. 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 megfelelősség 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, a képzési tanácsot és a munkaerő-piaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) kell tekinteni. Az teljesítményértékelés feladatainak sorrendjét, személyi feltételeit, alkalmazott módszereket, eszközöket, ütemezését az aktuális intézményi munkaterv tartalmazza.

A fenntartó eljárásrendje alapján valósul meg mind az igazgató, mind pedig az igazgatóhelyettesek értékelése.

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamatának eljárásrendje

Az intézményvezetői önértékelést az intézményi önértékeléshez illeszkedve, a minőségirányítási rendszer (MIR) dokumentumaihoz igazodva kell lebonyolítani. Az alábbi eljárásrend vonatkozik a folyamatra:

Felelősök:

- MICS koordinátor a folyamat szervezéséért és lebonyolításáért
- Intézményvezető a saját önértékelés elkészítéséért és a cselekvési terv megalkotásáért
- Fenntartó az önértékelési dokumentumok befogadásáért és archiválásáért

Határidők:

- Kérdőívek előkészítése: szeptember 30.
- Partneri megkérdezés lebonyolítása: október 31.
- Kérdőívek összesítése és átadása: november 15.
- Intézményvezető önértékelési dokumentumának elkészítése: december 15.
- Cselekvési terv megküldése a fenntartónak: január 15.

Dokumentumok:

- partneri kérdőívek (oktatók, képzési tanács, munkaerőpiaci partnerek)
- kérdőívek összesítője
- intézményi önértékelési eredmények dokumentuma
- intézményvezetői önértékelési dokumentum
- intézményvezetői cselekvési terv

Dokumentumok megőrzése, nyilvántartása:

- A dokumentumokat a MICS iktatja és megőrzi az intézmény MIR nyilvántartási rendje szerint legalább 5 évig.
- A dokumentumokhoz való hozzáférést a fenntartó és a jogszabályban meghatározott ellenőrző szervek részére kell biztosítani.

Kapcsolódó MIR-hivatkozások:

- MIR kézikönyv 4. fejezete (önértékelési folyamatok)
- MIR 6. fejezete (vezetői értékelések nyilvántartása)

2. Egyéb szervezeti szabályozások

A fenti eljárásrend kiegészíti az intézményi önértékelés leírását, és szorosan kapcsolódik a Szkr. 124. § (5) bekezdésében rögzített előírásokhoz, továbbá figyelembe veszi az aktuális intézményi munkaterv ütemezését és a fenntartói eljárásrendeket.
A dokumentum egységes alkalmazása biztosítja a vezetői önértékelés átláthatóságát, ellenőrizhetőségét és folyamatos fejlesztési célokkal való összekapcsolását.

Az intézményvezetői önértékelés ütemezésének illeszkedését az intézményi önértékelés ütemezéséhez a MIR rögzítheti akár az intézményvezetői önértékelés alfejezetében, akár az intézményi önértékelés ütemezésénél, de ennek megfelelőségét mindenképpen vizsgálni kell.

2.1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

Az elvárások mentén a MICS összeállítja a partneri kérdőíveket, amely alapján az oktatói testület, a képzési tanács és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját. Amennyiben képzési tanács működik az intézményben, a tagok az oktatói kérdőív kitöltésével nyilváníthatnak véleményt a vezető munkájáról. A MICS dönti el, hogy az intézmény kizárólag a sablonokban lévő kérdéseket használja a partnerek megkérdezése során, vagy azokat kiegészíti, olyan kérdésekkel, amelyek az intézményi sajátosságokra vonatkoznak. A kérdőíveknek a sablonok kérdéseit az eredményes intézményvezetői önértékelés érdekében mindenképpen tartalmazniuk kell.

2.1.2. A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.

2.1.3. 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, illetve az értékelési szempontokhoz kapcsolódó, saját munkájára vonatkozó partneri

mérési eredményeket (oktatói testület, képzési tanács, 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

Az intézményvezetői önértékelési szempontsor azonos az intézményi önértékelés szempontsorával. Az intézményvezetőnek az önértékelését azonban a szerint kell elvégeznie, hogy az intézményi tevékenységekben hogyan mutatkoznak meg vállalt feladatai, személyes szerepvállalása és vezetői kompetenciái.

JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

A Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola **minőségirányítási rendszere** című dokumentum tartalmát az intézmény oktatói testülete megismerte, véleményezte és elfogadta. A Képzési Tanács élt a véleményezési jogával és a dokumentum tartalmával egyetértett.

Kelt: Barcs, 2025. augusztus 29.

Az oktatói testület képviseletében:

..... oktató

..... oktató

A Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere című dokumentumot a fenntartó jóváhagyására javaslom.

Kelt: Barcs, 2025. augusztus 29.

..... igazgató

KSZC
KAPOSVÁRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
7400 Kaposvár, Fő utca 65. • Telefon: +36 (70) 400 2554 • E-mail: info@kszc.hu

Jóváhagyási záradék

A Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola **minőségirányítási rendszerét** a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 47. § (3) bekezdésében foglaltak alapján jóváhagyom.

Kaposvár, 2025. augusztus 29.

.....
Weimann Gáborné
főigazgató
Kaposvári Szakképzési Centrum

VII. Mellékletek

1. számú melléklet: Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató

Útmutató a MIR 3. fejezetében „A szakképző intézmények által kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok felsorolása” című táblázatban feltüntetett indikátorok számításához A szakképzési indikátorok kiszámításánál alkalmazandó alapszabályok:

- az indikátorok számításához szükséges adatok gyűjtését 2022. szeptember 1-jétől kell megkezdenie az intézményeknek a 2022/2023-as tanévre vonatkozóan (a korábbi adataikat, amennyiben rendelkezésre állnak, az így kialakított egységes adatbázis adattartalmához célszerű igazítani),
- az indikátorok elnevezésénél, értelmezésénél használt kategóriák, fogalmak az Szkt.-hez és az Szkr.-hez igazodnak,
- ha az indikátor elnevezéséből, értelmezéséből más nem adódik, akkor az indikátorok számításánál a vizsgálatba bevontak köre a technikumi és a szakképző iskolai szakmai oktatásban résztvevő tanulók, függetlenül attól, hogy a tanuló tanulói vagy felnőttképzési jogviszonyban áll-e az intézménnyel,
- ha az indikátorok adatforrásaként a KRÉTA rendszer került megjelölésre, akkor az adatok megbízhatóságának érdekében fontos biztosítani évről évre a KRÉTA azonos módon történő adatfeltöltését,
- amelyik indikátor elemzésénél a trendvizsgálatnak van szerepe, ott trendvizsgálat elvégzése is szükséges (például a Tanulólétszám indikátor esetében),
- a trendvizsgálathoz, az évenkénti összehasonlításhoz fontos, hogy az adott indikátor számításához használt adatok minden évben/tanévben azonos időpontra/időszakra vonatkozzanak és a vizsgálatba bevontak köre is azonos módszerrel kerüljön kiválasztásra.

Az alábbi „Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója” táblázat 1. oszlopában megtalálható a kötelezően mérendő szakképzési indikátor megnevezése. A 2. oszlopban található a szakképzési indikátor meghatározása, részletes leírása, értelmezése és a számítási útmutató. A 3. oszlop további információt szolgáltat arról, hogy mire használható még az indikátor, mit mutat meg. A 4. oszlopban a mutató számításához szükséges adatok pontosítását és forrását találjuk, ami többségében az intézmények által már feltöltött elektronikus adatbázisokat (KRÉTA, KIFIR, szakmai vizsgák törzslapnyilvántartása, kétszintű érettségi szoftver) jelenti. Cél a teljes körű elektronikus adatszolgáltatás és a szakképzési indikátor automatikus előállítása, képzése.

Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1.	Tanulólétszám	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e. A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiagram) vagy időbeli viszonyszám (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 $\textit{Létszámváltozás az előző év adatához viszonyítva} = \frac{\textit{az adott tanév létszámadata}}{\textit{az előző tanév létszámadata}} * 100$ $\textit{Létszámváltozás az első év adatához viszonyítva} = \frac{\textit{az adott tanév létszámadata}}{\textit{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100$ Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).	A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre. Példa: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszámadatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Célszerű a 45 fős adat okát megvizsgálni, de általánosságban elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.	A szakképző intézmény- ben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. Megjegyzés (amire figyelni érdemes): Az érettségi utáni 2 éves képzések miatt a szakmánkénti létszám csak akkor lesz évről évre összehasonlítható, ha már a képzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTÁban a szakma, és nem csak az ágazatialapvizsgát követően.
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%]	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása $\textit{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\textit{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\textit{a 9. évfolyamra felvettek száma}} * 100$	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályaorientációs tevé-	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.

	intéz- ménytí-pusonként, ágazatonként		kenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott	
Ssz.	**Kötelezően mé- rendő szakkép- zési indikátor**	**Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása**	**Mire használható az indi- kátor, mit mutat meg?**	**Adatforrás**
			szakma osztályszinten indít- ható legyen.	
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanu- lói jogviszonyú szakképző intéz- ményi tanulók száma	A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása: *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 óratömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg a duális partnerek óraszá- mai 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 részt- vevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi ne- velőtanár óraszáma. 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 információ- val az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzse- lésének hatékonyságát mu- tatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú ta- nulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás

4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő	A mutató számítása: $\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} * 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény menynyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogvi-

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	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 fő/611 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.		szonyú 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: Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya = $\frac{\textit{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\textit{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát (265 fő/913 fő)*100= 29,03%. Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.

6.	Országos kompe- tencia-mérés ered- mé-nyei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek át-lag- eredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban meg-adni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mé-rési terü- letenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az ered-mények 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.		Az Oktatási Hivatal hon- lapján közzétett jelenté- sek (https://www.kir.hu/okmfit). A jelentések közül a Te- lephelyi jelentés haszná-

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
6.a	Hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése	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 összegezhetők (pl. szakképző iskola és technikum).		lata adja a legrészletesebb adatokat az értéke- léshez, elemzéshez.
7.	NSZFH mérések eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti ösz- szegzése. 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-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.		Az NSZFH által megkül- dött eredményeket tartal- mazó Excel-tábla. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP- 15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csök- kentése” elnevezésű kiemelt projektje által szer- vezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon köve- tése, és az alapkészségek

				fejlesztésének tá- moga- tása.
8.	Szakmai, közis- mereti, kulturá- lis és sport- eredmé- nyek	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összeha- son- lítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.		Lehet a KRÉTA, az in- tézmény éves be- számo- lója, a szak- képző intéz- mények versenyeredmé- nyeinek nyilvántartá- sára használt adatbá- zis.

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

		meg-		

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		mutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal. 2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalóik 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 munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	ban az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerőpiac változó igényeihez.	
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga. Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzettek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2. Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem 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	A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát. A mutató számítása: = $\frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók}} * 100$	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
	viszonyítva összesen és szakmánként [%]	*száma* 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 fő / 428 fő)*100 = 93,93%. Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.		
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnereken és a végzetteket foglalkoztató gazdálkodókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitűntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.

14.	Szakmai bemuta- tók, 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 klímatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regioná- lis, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködések- ben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény ál- tal – intézményen belül és/vagy kívül – megren- dezett szakmai bemuta- tók listája saját nyilván- tartás alapján.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta. 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.	követni tudják a szakmájuk- hoz kapcsolódó fejlődést.	
15.	Intézményi lemor- zsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszo- nyítva. A mutató számítása: $Lemorzsolódás\ mértéke = \frac{lemorzsolódó\ tanulók\ száma}{október\ 1\text{-}jei\ létszám + belépett\ tanulók\ száma} * 100,$ a h ol • a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, aki- nél a jogviszony megszűnésének oka: o külföldre költözés, o 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 kép- zésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát [151 fő / (1024 fő + 102)] *100=13,41%.	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intéz- ményt a végzés előtt elha- gyók terén meghozott intéz- ményi intézkedések hatéko- nyak, eredményesek voltak- e.	A szakképző intézmény- ben adott tanítási év ok- tóber 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 in- tézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.

		Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információtartalommal bírhat.)		

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
16.	Elégedettségmérések 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 nevelteségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretek) [db/tanév] [óra/tanév]	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicséretek és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, …). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicséretek 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 nevelteségi 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: $HH\ tanulók\ aránya = \frac{HH\ tanulók\ száma}{tanulói\ összlétszám} * 100$ Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát (77 fő / 1024 fő) * 100 = 7,52%.	A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $SNI\ tanulók\ aránya = \frac{SNI\ tanulók\ száma}{tanulói\ összlétszám} * 100$ 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 fő / 938 fő) * 100 = 10,87%.	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: 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 fő / 562 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 eljuttató lehetőség biztosításához.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.

21.	Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	A mutató számítása: *Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya* = $\frac{\textit{részszakmát szerző tanulók száma}}{\textit{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyis- kolai képzést részszakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát (7 fő / 11 fő) * 100 = 63,6%.	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyisko- lában tanulók mekkora arányát tudja részszakma meg- szerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézmény- ben adott tanévben mű- helyiskolában tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül résszakmát szerzők száma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indi- kátor, mit mutat meg?	Adatforrás
22.	Szakmai tovább- képzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a to- vábbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	1. A mutató számítása: 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 foglalkozta- tott 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 októ- ber 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát (19 fő / 107 fő) * 100 = 17,8%. 2. A mutató számítása: $\textit{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\textit{szakmai képzésre fordított összeg}}{\textit{oktatók összlétszáma}} * 100$ Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt. A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát 1 825 000 Ft/19 fő = 96 053 Ft/fő.	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai cé- lok- nak, hogy a szakképzés érzé- kenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamato- san kövessék a szakmájuk- ban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzé- sen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzé- sen résztvevő oktatók száma: KRÉTA. Továbbképzésre fordí- tott összeg: SAP.

23.	Szakértői, szakta- nács- adói, vizsgáz- tatói tevé- kenysé- get folytató okta- tók aránya a tel- jes oktatói test- ület lét- számához vi- szo- nyítva	A mutató számítása: Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya = $\frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszám}} * 100$ ahol • szakértői, szaktanácsadói, vizsgaelnöki tevékenységet folytatók száma: az októ- ber 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben rész vevő, tel- jes munkaidőben foglalkozatott oktatók és a részmunkaidőben foglal- koztatott ok- tatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül at- tól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), • oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkozatott okta- tók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes lét- száma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatási tevékenységet folytató okta- tók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát (8 fő / 106 fő) * 100 = 7,5%.		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanács- adói, vizsgáztatói tevé- kenységet foly- tató okta- tók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intéz- mény saját nyilvántar- tása.

24.	A szakképző in- tézmény nyertes pályázatainak száma és az el- nyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az in- tézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illesz- kednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított for- rásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gaz- dálkodásába.	Az intézmény nyilvántartása.

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

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intéz- kedéseket és indiká- torokat tartalmaz.	**T1** Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	V 1 V 2	1 2 4 5 9 10 15 24	duális képzőhe- lyek a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szer- vezetek
	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.	V2 V4 SZ K1 SZ K4 T1	1 3 4 5	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek

	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igé-nyek meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerek- kel.	V 1 V 7 V8 SZK1	4 5 14	duális kép-zőhe- lyek

		SZK2		a végzette- ket foglalkoztató gazdálkodó szer- vezetek
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirá- nyítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V 3 V 4 V 5 V 7 T 1 T3	1 4 5 9 10	oktatói duális képzőhe- lyek
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V 2 V 3 V8 SZ K1	14 22 23	oktatói duális képzőhe- lyek
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 V7 V8 SZ K1 SZ K2	2 4 5 14	tanu- lói szü- lői

				okta- tói duális kép-zőhe- lyek
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvé-delmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V6 V 9 T 2 T 3		oktatói

Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérő- sek
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a rele- váns partnerekkel együttműködésben összeállított terve- ket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	**M1** Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenysé- gek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V 3 T 1 T 4 T 5 T 6 T7	3 22 24	oktatói
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a du- ális képzőhelyekkel történő együttműködést.	V7 V8 SZ K1 SZ K2 SZ K3	3 4 5 10 14 24	duális képzőhe- lyek
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	V8 V9 SZ K3 SZ K5	6 7 8 11 12 18 19	oktatói duális képzőhe- lyek

	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 V9 SZ K3 SZK4	22 23	oktatói duális kép- zőhe- lyek

	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 SZ K1 SZ K4 SZ K5 SZ K7	10 12 17 18 19 20 21	okta- tói tanu- lói a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szer- vezetek
	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZ K4 SZ K6 T3	6 7 11 12	ta- nu- lói ok- tatói szü- lői 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 SZ K4 T1 T4 T6 T7	8 10 11 14 24	okta- tói tanu- lói duális képzőhe- lyek

				a végzette-ket foglalkoztató gazdálkodó szer-vezetek

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rend- szeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mé- résekkel támasztják alá.	**É1** Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V 4 V 7 V 8 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 ered- ményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	V 4 V 7 V 8 V 9	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 SZ K1 T 6 T	8 10 11 14 24	okta- tói tanu- lói

		7		
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelző- rendszer működik.	V1 V2 SZ K5 SZ K7 T2	2 4 5 15	oktatói

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
FELÜLVIZSGÁLAT ***(visszacsatolás, fejlesztés)*** Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	**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 képző-helyek 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 SZ K1	1 4 5 9 10 15	oktatói

	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé te- szi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V 4 V 6 V 9		

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

Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, stb.).
4. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus 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 (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, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

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

Szülői kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat 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 (szabadidős tevé- kenységek).
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 vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.

10. Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, duális képzőhellyel és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.
11. Az oktatók egyértelműen meghatározzák a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyet megismertetnek a tanulókkal.
12. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
13. A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.
14. A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.
15. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, stb.).
16. Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

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

Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.
2. A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.
3. Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.
4. Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.
5. Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.

6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.
7. Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.
8. Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok segítik az intézményi célok megvalósulását.
9. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.
10. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és 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.

6. számú melléklet: Pályázati dokumentáció

Pályázatok

Intézmény neve: Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola

Sorszám	Pályázat megnevezése	Kezdési időpont	Záró időpont	Elnyert összeg	Nem pénzbeni támogatás esetén az elnyert tárgy, szolgáltatás, stb. megnevezése	Nem pénzbeni támogatás esetén az elnyert tárgy, szolgáltatás, stb. becsült értéke	Megjegyzés
1.	-	-	-	-	-	-	-
Összesen				**Ft**		**Ft**	**-**
				Ft			

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

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

öbbnyire nem igaz =2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0" megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez? Kérjük, adja meg a megfelelő ágazato(ka)t!

……..

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény minőségirányítási rendszert működtet.

4. Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.
5. Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.
6. Az intézmény továbbképzési programja biztosítja oktatói számára a korszerű szakmai tudás megszerzését.
7. Az intézmény együttműködik a duális képzőhellyel a tanulói értékelési rendszer kialakításában és a tanulók közös értékelésében.
8. Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést.
9. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
10. A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.
11. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
12. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a képzési igényeket megjelenítő partnerekkel folytatott konzultációt és információmegosztást, az együttműködés megtervezését és lebonyolítását, valamint ezekben a tevékenységekben személyes feladatot is vállal.
13. Az intézményvezető irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.
14. Az intézményvezető biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése mellett.
15. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, és ebbe a munkába bevonja a partnereit.

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

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0" megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez, milyen ágazatban foglalkoztatja a végzett tanulókat? Kérjük, adja meg a megfelelő ágazato(ka)t!

……..

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és ez összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.

3. Az intézmény biztosítja duális partnerei részére a konzultációt, bevonja őket a szakképzéssel kapcsolatos tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.
4. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.
5. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).
6. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges digitális kompetenciákkal.
7. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
8. Az intézményben elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a partnereket bevonják a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
9. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
10. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.
11. Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.
12. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.

9. számú melléklet: Munkasablon az intézményi önértékeléshez

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

<table>
<tr><td>Önértékelési terület</td><td colspan="3">TERVEZÉS
A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézke-
déseket és indikátorokat tartalmaz.</td></tr>
<tr><td>Önértékelési szempont</td><td colspan="3">T1
Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</td><td colspan="2">Intézményi működési gyakorlat leírása</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szak- képzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapoliti- kai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívása- ira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.
A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.
Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szak- mai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentu- mokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési sza- bályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fej- lesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszer- tani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.
Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Intézményi működési gyakorlat értékelése</td><td>Százalékos /%-os érték</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Erősségek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Önértékelési terület</td><td colspan="3">TERVEZÉS
A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézke- déseket és indikátorokat tartalmaz.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Önértékelési szempont</td><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</td><td colspan="2">Intézményi működési gyakorlat leírása</td></tr>
<tr><td colspan="2">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 szak- képzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és ér- tékeli 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.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mér- hetőségét.
Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Intézményi működési gyakorlat értékelése</td><td>Százalékos /%-os érték</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Erősségek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Önértékelési terület</td><td colspan="3">TERVEZÉS
A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézke-
déseket és indikátorokat tartalmaz.</td></tr>
<tr><td>Önértékelési szempont</td><td colspan="3">T3
Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</td><td colspan="2">Intézményi működési gyakorlat leírása</td></tr>
<tr><td colspan="2">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 végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.
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.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyimunkaerő- piaci és az egyéni képzési igényeket.
Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munka erő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Intézményi működési gyakorlat értékelése</td><td>Százalékos /%-os érték</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Erősségek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Önértékelési terület</td><td colspan="3">TERVEZÉS
A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézke-
déseket és indikátorokat tartalmaz.</td></tr>
<tr><td>Önértékelési szempont</td><td colspan="3">T4
Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</td><td colspan="2">Intézményi működési gyakorlat leírása</td></tr>
<tr><td colspan="2">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.

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 minőség- politikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Intézményi működési gyakorlat értékelése</td><td>Százalékos /%-os érték</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Erősségek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

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 célmeghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszútávú 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. *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.*	

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, intézkedé- seket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T6** Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
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 pályaorientációs 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. *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.*	
	Százalékos /%-os érték	

	Erősségek	
Intézményi működ- dési gyakorlat érté- kelése	**Fejlesztendő területek**	
Megjegyzés:		

<table>
<tr><td>Önértékelési terület</td><td colspan="3">TERVEZÉS
A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</td></tr>
<tr><td>Önértékelési szempont</td><td colspan="3">T7
Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</td><td colspan="2">Intézményi működési gyakorlat leírása</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.
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.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.
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.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Intézményi működési gyakorlat értékelése</td><td>Százalékos /%-os érték</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Erősségek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

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. *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.*	

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

<table>
<tr><td>Önértékelési terület</td><td colspan="3">MEGVALÓSÍTÁS
Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</td></tr>
<tr><td>Önértékelési szempont</td><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</td><td colspan="2">Intézményi működési gyakorlat leírása</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.
Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz.
Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.
Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.
Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az 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.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Intézményi működési gyakorlat értékelése</td><td>Százalékos /%-os érték</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Erősségek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Önértékelési terület</td><td colspan="3">MEGVALÓSÍTÁS
Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</td></tr>
<tr><td>Önértékelési szempont</td><td colspan="3">M3
Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</td><td colspan="2">Intézményi működési gyakorlat leírása</td></tr>
<tr><td colspan="2">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 osztály- ban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműkö- dési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók ér- tékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmeg- osztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projekt- értekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények,a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektter- veket, tanmeneteket.
A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.
A tanulók versenyfelkésztése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével való- sul meg.

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 intéz- mény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Intézményi műkö- dési gyakorlat érté- kelése</td><td>Százalékos /%-os érték</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Erősségek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

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 szemonthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**

Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszútávú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támo- gatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.* *Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell to- vábbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesíté- sének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok tovább- adása.*	

Intézményi műkö- dési gyakorlat érté- kelése	**Százalékos /%-os érték**	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

<table>
<tr><td>Önértékelési terület</td><td colspan="2">MEGVALÓSÍTÁS
Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</td></tr>
<tr><td>Önértékelési szempont</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</td><td>Intézményi működési gyakorlat leírása</td></tr>
<tr><td colspan="2">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 alkalmazottoktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kime- neti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkal- mazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projektmódszert.
A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egy- értelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az in- tézmény 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 be- számításának 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 alap- ján fejleszti azt.

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 ered- mények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.
Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Intézményi működ- dési gyakorlat érté- kelése</td><td>Százalékos /%-os érték</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Erősségek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

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. *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.* *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.*	

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

<table>
<tr><td>Önértékelési terület</td><td colspan="3">MEGVALÓSÍTÁS
Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</td></tr>
<tr><td>Önértékelési szempont</td><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</td><td colspan="2">Intézményi működési gyakorlat leírása</td></tr>
<tr><td colspan="2">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.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.
Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Intézményi működési gyakorlat értékelése</td><td>Százalékos /%-os érték</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Erősségek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Önértékelési terület</td><td colspan="3">ÉRTÉKELÉS
Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</td></tr>
<tr><td>Önértékelési szempont</td><td colspan="3">É1
Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</td><td colspan="2">Intézményi működési gyakorlat leírása</td></tr>
<tr><td colspan="2">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.

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.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Intézményi működési gyakorlat értékelése</td><td>Százalékos /%-os érték</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Erősségek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

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 mű- ködtetését és eredményességét.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munka- társak, 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. *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.*	

Intézményi működ- dési gyakorlat érté- kelése	**Százalékos /%-os érték**	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

<table>
<tr><td>Önértékelési terület</td><td colspan="3">ÉRTÉKELÉS
Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</td></tr>
<tr><td>Önértékelési szempont</td><td colspan="3">É3
Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</td><td colspan="2">Intézményi működési gyakorlat leírása</td></tr>
<tr><td colspan="2">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 környezettudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intéz- ményi működés területén.
Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.

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.
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.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Intézményi műkö- dési gyakorlat érté- kelése</td><td>Százalékos /%-os érték</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Erősségek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Önértékelési terület</td><td colspan="3">ÉRTÉKELÉS
Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</td></tr>
<tr><td>Önértékelési szempont</td><td colspan="3">É4
Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</td><td colspan="2">Intézményi működési gyakorlat leírása</td></tr>
<tr><td colspan="2">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 értéke- léshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) to- vábbi korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesz- tendő területeket és fejlesztéseket indít.

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 mi-
lyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében ho- gyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Intézményi működési gyakorlat értékelése</td><td>Százalékos /%-os érték</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Erősségek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Önértékelési terület</td><td colspan="3">FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)
Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</td></tr>
<tr><td>Önértékelési szempont</td><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</td><td colspan="2">Intézményi működési gyakorlat leírása</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.
Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket.
Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai- pedagógiai munkába és az intézményi működésbe.

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.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Intézményi működési gyakorlat értékelése</td><td>Százalékos /%-os érték</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Erősségek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Önértékelési terület</td><td colspan="3">FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)
Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</td></tr>
<tr><td>Önértékelési szempont</td><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</td><td colspan="2">Intézményi működési gyakorlat leírása</td></tr>
<tr><td colspan="2">A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az ön- értékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek priorizálását, a cselek- vési 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.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése ér- dekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi cé- lok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógiafejlesz- tések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan ja- vítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intéz- mény partnerei számára.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Intézményi műkö- dési gyakorlat érté- kelése</td><td>Százalékos /%-os érték</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Erősségek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Önértékelési terület</td><td colspan="3">FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)
Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</td></tr>
<tr><td>Önértékelési szempont</td><td colspan="3">F3
Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</td><td colspan="2">Intézményi működési gyakorlat leírása</td></tr>
<tr><td colspan="2">Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mé- rések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnerek- nek. 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 in- tézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia.
Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáfér- hetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és mi- lyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgá- lat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen
fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, is- mertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Intézményi műkö- dési gyakorlat érté- kelése</td><td>Százalékos /%-os érték</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Erősségek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

10. számú melléklet: Cselekvési terv sablon

A cselekvési terv száma és megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja:

A projekt vezetője:

A projekt időtartama:

Cselekvési terv								
Ssz.	**Fel-adat**	**Felelős**	**Résztve-vők**	**Erőforrá-sok**	**Időtar-tam**	**Határ-idő**	**Módszer**	**Elvárt ered-mény**

11. számú melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a rele- váns partnerekkel kö- zösen kialakított stra- tégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indi- kátorokat tartalmaz.	**T1** Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves cé- lokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenn- tartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújítá- sá- nak 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. év LXXX. törvényben és a szak- képzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői

		pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési straté- giában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szak- képzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi in- nováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfo- galmazott célok között megjelennek-e a szakképzéspolitikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere össz- hangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.*
	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figye- lemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a ki- tűzött szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célki- tűzéseket 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 figyelem- mel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megva- lósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésé- ben, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és meg- alapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítá- sát, és mindezekben 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 rele- váns partnerekkel.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igé- nyeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a mun- kaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttmű- ködő gaz- dasági társaságok, vállalkozások, a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac ér- dekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szer- vezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános isko- lák, kulturális és sport- szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is köz- vetíthetnek 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, va- lamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzul- tációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az ada- tok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzé- sébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársa- kat. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megje- lenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megterve- zését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevé- kenységekben milyen személyes feladatot vállal.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen sze- mélyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igé- nyek megismerésében.*
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minő- ségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minő- ségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányí- tással kap- csolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alap- ján 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 kap- csolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezett- séget, 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 egysé- gei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rend- szer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a mi- nőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőség- irányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirá- nyítással kapcsolatos felelősségi köröket.*
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb al- kalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minő- ségfejlesztési 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 meghatározá- sának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések meg- valósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intéz- mény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés kép- zési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési program- jának elfogadásáról. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különös- képpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módonbevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.*
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműkö- déseket tervez a releváns partnerekkel.	Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munka- társaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a te- rületi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevé-

		kenysége során partnerként megjelenő oktatási intézmé-nyek- kel, 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 kialakítá-sá- ban, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi mun- kaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támo- gatása, 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 kapcso- latos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érde- kében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú ta- nulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő szemé- lyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, vala- mint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszony- ban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. *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 sze-

		mélyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partne- *rekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, ki-ala- kításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés terve- zése 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.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az ada- tokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbí- tásának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elké- szítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírá- soknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkor- mányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással ösz- szefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkeze- lés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok ke-*

		zelé- sét és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítá-sát.

Megvalósítás

Önértékelési terü-let	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás

MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a rele- váns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	**M1** Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásá- val biztosítja.	Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koheren- sen 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 alap- oktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszere- lések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrá- sokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az in- tézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározá- sába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelé- sét.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az ok- tatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.*

	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érde- kében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek ki-alakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szer- vezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékeny- sége 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 ér- dekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás kere- tében 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, ösz- szehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosí- tásában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szer- vezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális kép- zés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazda- sági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvaló- sításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.

		Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek ösz- szehangolt szakmai munkáját. *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes rész- vételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör be- vonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges informá- ciókat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.*
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megva- lósul az oktatók együttműködése.	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális kép- zőhelyekkel 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, pro- jekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, kö- zös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttmű- ködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezlete- ken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti köve- telmények, a programtantervek, a szakmai program figyelem- bevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti ok- tatók egyaránt részt vesznek.

		A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmaiprogramban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési program- ban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan mű- ködteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, mi- lyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműkö- dések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan tá- mogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudás- megosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdeké- ben, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a ki- emelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében tör- ténő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.*
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban műkö- dik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási ter- vet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai program- jának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a kor- szerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figye-

		lembevételével tervezik és valósítják meg.

		A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intéz- mény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támo- gató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló kép- zési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes tovább- képzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának tovább- képzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezet- ben 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 szakkép- zési 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 meg- szerzett tudás belső továbbadását. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe ho- gyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biz- tosítja 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 ta- nulási folyamatban.	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 alkalma- zott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények ál- tal vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkal- mazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munka- formákat, kiemelten a projektmódszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanu- lási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékeny- ségre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanu- lói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni ta- nulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN,HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljá- rásokat. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.

		Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalma- zandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív köz- reműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási ered- mények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. Vizs- gálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen elemeinek meg- valósulása 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.	Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrend- szerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumköve- telményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárások- ban 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, szabá- lyait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képző- helyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredmé- nyeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulók- kal ismertetik. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményei-* *nek 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 ér- tékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósu- lásáról 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.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra terüle- tén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szak- mai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban al- kalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mel- lett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelen- nek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoft- verek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkor- szerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartal- mak 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. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a* *szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás*

		feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát. 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 gyakor- latukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát.* *Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézmény- vezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.*

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a fo- lyamatokat rend-szere- sen ellenőrzik, érték-e- lik, és ezt mérések-kel támasztják alá.	**É1** Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőség- irányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önér- tékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önér- tékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket al-kal- maz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett leg- alább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértéke-lés

		magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és el- járásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesz- tendő területeket határoz meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésé- ben, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irá- nyítja 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 erőforráso- kat az önértékeléshez.*
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stra- tégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indi- kátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályo- zott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehaj- tásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer mű- ködtetését és eredményességét.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizs- gálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzé- sek teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvaló- sulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatáro- zott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az in- tézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-kép- zési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folya- matokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének ered- ményességét. 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 szer- vezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói érték- lés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakkép- zési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a sza- bályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intéz- mény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önér- tékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulá- sának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményessé- gének az értékelésében.* *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabá- lyozásában, 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.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a ve- zetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felké- szültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a part- neri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastruktu- rális felté- telrendszerét.

		Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdeké- ben vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a kör- nyezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az in- tézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fej- lesztendő területeket határoz meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntartha- tóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munka- társi 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 kompe- tenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.*

	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stra-
		tégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális kép- zés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek fi- gyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan hasz- nálja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fej- lesztéséhez.*

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény haszno- sítja az értékelés és a felülvizsgálat eredmé- nyeit, megvalósítja a szükséges visszacsa- tolásokat és fejlesztéseket.	**F1** Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pe- dagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselek- vési tervet állít össze.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói tes- tülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, ame- lyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölé- sébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába be- vonja 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 visz-

		szacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az ön- értékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső érté- kelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt szemé- lyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselek- vési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gon- doskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intéz- ményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítésé- hez és végrehajtásához. Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói ér- tékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai cso- port és az intézmény szintjén.*

	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.	A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stra- tégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szak- képzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési fo- lyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő megha- tározását, a fejlesztendő területek priorizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek

		értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önér- tékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként mű- ködni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredmé- nyeire épüljenek.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minő- ségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működte- tésében, 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.	Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intéz- mény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajel- zések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intéz- ménynek 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. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhe- tőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.*

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

Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0" megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az 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 straté- giai célokkal összhangban legyenek.
5. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partne- rekkel folytatott konzultáció megtervezését, meg- szervezését 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 szabá- lyozza 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 együtt- működés formáinak tervezésében, kialakításában.
10. Az intézmény vezetője biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében.
11. Az intézmény vezetője biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.
12. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
15. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
16. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.
17. Az intézményvezető támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.
18. Az intézményvezető gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.
19. Az intézményvezető a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai

karriertervének az összhangját.

20. Az intézményvezető munkájában látható, hogy figyelmet fordít vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.
21. Az intézményvezető úgy szervezi és irányítja a módszertani fejlesztést, hogy biztosítva legyenek azok az alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére.
22. Az intézményvezető biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek megismerjék és alkalmazzák a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.
23. Az intézményvezető megfelelő feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.

24. Az intézményvezető a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkal- mazza 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 eredmé- nyei 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, dokumen- tumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.
36. Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.

13. számú melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
Munkakör értékelése	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);		
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata		
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön		
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnöktanár), 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, munkatervek és beszámolók	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, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés	
			A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folymatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés	
	5.	A 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 projektmódszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6
			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 tanyagok, óralátogatás,	6
			Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás	
			Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
			Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktvitást, 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	

Szakmai kompetenciák	**7.**	**Pedagógiai értékelés**	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	**6**
			A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (*szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése*)	
			Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (*szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése*), szülői vélemény	
			A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsga-	
			Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás	
	8.	**Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel**	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiség-	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	**6**
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók	
			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 pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs 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.	**Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység**	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglakozásokon 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	
	10.	**Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség**	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	**6**
			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	

14. számú melléklet: A szakképző intézményben dolgozó oktatók értékelésének szempont-rendszerei, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához, szakmai kompetenciák értékelési skálarendszerei

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül;				
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz adatok)	6	4	24
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnöktanár), 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, munkatervek és beszámolók	6	10	60
			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, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
			A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
	5.	A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projektmódszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	17	102
			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.	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 tanyagok, óralátogatás	6	8	48
			Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intéz-	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
			Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
			Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktvitást, 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			

Szakmai kompetenciák	**7.**	**Pedagógiai értékelés**	**A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.**	**Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.**	**óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)**	**6**	**10**	**60**
			A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	**Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.**	**óralátogatás, tanulói vélemény** *(szakmai program és értékelési gyakorlat* **összevetése)**			
			Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	**A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.**	**óralátogatás, tanulói vélemény** *(szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése),* **szülői vélemény**			
			A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	**Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.**	**duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények**			
			Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	**Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamata (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.**	**tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás**			
	8.	**Együttműködés más oktatókkal,a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel**	**Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.**	**Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.**	**munkatervek és beszámolók**	**6**	**12**	**72**
			Részt vesz tudásmegosztásban.	**Tudását megosztja és nyitotta szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.**	**munkatervek és beszámolók**			
			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 pályaorientációs tevékenységet végez.	**Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs 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.	**Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység**	**Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.**	**A foglakozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.**	**munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás**	**6**	**13**	**78**
			Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	**Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.**	**munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás**			
	10.	**Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség**	**Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.**	**Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, , korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazás a, innovatív ölletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.**	**munkatervek és beszámolók**	**6**	**15**	**90**
			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**			
Összesen						**60**	**100**	**600**

Gyógypedagógus szakmai kompetenciák értékelési skálája (1–6)

Szakmai felkészültség

6 pont: Kiemelkedően biztos, naprakész gyógypedagógiai és szaktárgyi tudás, komplex szükséglet-felmérés és fejlesztési terv készítése, rendszeres önképzés.

5 pont: Biztos gyógypedagógiai szaktudás, korszerű módszerek, tanulók fejlődését segítő adaptációk, aktív szakmai fejlődés.

4 pont: Megfelelő gyógypedagógiai tudás, kisebb hiányosságokkal, rendszeres felülvizsgálat, alapvetően jó gyakorlat.

3 pont: Elfogadható gyógypedagógiai tudás, de fejlesztési tervében, dokumentációjában hiányosságok vannak, kevés önképzés.

2 pont: Hiányos gyógypedagógiai ismeretek, nem kellően alkalmazkodik a speciális szükségletekhez.

1 pont: Súlyos hiányosságok a gyógypedagógiai tudásban, nem képes megfelelő fejlesztést biztosítani.

Korszerű módszertan alkalmazása

6 pont: Rendszeresen és tudatosan alkalmaz egyéni szükségletekhez illeszkedő, korszerű, alternatív és kompenzációs módszereket, differenciálást, digitális eszközöket.

5 pont: Jól használ korszerű, gyógypedagógiai módszereket, egyéni fejlesztést biztosít, törekszik folyamatos módszertani megújulásra.

4 pont: Alapvetően korszerű módszertant alkalmaz, de nem mindig tudatosan, digitális megoldásokat részben használja.

3 pont: Hagyományos módszerek túlsúlya, kevés alternatív eszköz, differenciálás korlátozott.

2 pont: Kevéssé korszerű, nem igazodik eléggé az egyéni szükségletekhez, digitális megoldásokat alig alkalmaz.

1 pont: Nem alkalmaz korszerű gyógypedagógiai módszereket, teljes mértékben hiányzik az egyéni adaptáció.

Pedagógiai tervezés

6 pont: Személyre szabott fejlesztési terv, diagnosztikus értékelés alapján, egyéni szükségletekhez, családi és duális partnerekhez illesztve, dokumentációja példamutató.

5 pont: Megalapozott, átgondolt tervezés, differenciált célokkal, jó dokumentációval.

4 pont: Alapvetően megfelelő tervezés, kisebb hiányosságok, a dokumentáció többnyire rendben.

3 pont: Hiányos tervezés, egyéni szempontok részleges figyelembevételével, dokumentáció nem teljes.

2 pont: Felszínes tervezés, alig épít az egyéni szükségletekre, dokumentáció hiányos.

1 pont: Nincs célzott gyógypedagógiai tervezés, dokumentáció súlyosan hiányos.

Pedagógiai értékelés

6 pont: Rendszeres, fejlesztő célú, egyéni haladást mérő, korrekt és transzparens értékelés, bevonja a tanulót és szülőt, összhangban a rehabilitációs célokkal.

5 pont: Világos, következetes, fejlesztő értékelés, a tanulók számára érthető és elfogadható.

4 pont: Megfelelő értékelés, kisebb következetlenségekkel, de fejlesztő szerepű.

3 pont: Formális értékelés, kevés fejlesztő tartalommal, a tanuló visszajelzése korlátozott.

2 pont: Ritka, pontatlan értékelés, fejlesztő szerepe gyenge.

1 pont: Értékelés alig történik, vagy teljesen alkalmatlan a fejlesztés támogatására.

Együttműködés más oktatókkal, szülőkkel és gyakorlati partnerekkel

6 pont: Nagyon aktív, kezdeményező együttműködés az oktatói testülettel, szülőkkel, szakemberekkel (családsegítő, nevelési tanácsadó stb.), rendszeres közös konzultációk.

5 pont: Jó kapcsolattartás, együttműködés az érintett partnerekkel, probléma esetén közösen keres megoldást.

4 pont: Alapvetően együttműködő, de kezdeményezése visszafogottabb, kapcsolattartása megfelelő.

3 pont: Korlátozott együttműködés, csak szükség esetén kommunikál.

2 pont: Ritka, kevésbé következetes együttműködés, szakemberek bevonása esetleges.

1 pont: Együttműködést teljesen mellőzi, a team-munkát akadályozza.

Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulást támogató tevékenység

6 pont: Kiemelkedően támogatja az inklúziót, a tanulók önállóságát, szociális készségeit, példamutató közösségépítő szerepe van.

5 pont: Hatékonyan motivál, erősíti a tanulók önbizalmát és szociális kompetenciáit.

4 pont: Megfelelő motivációs és támogató tevékenység, kisebb hiányosságokkal.

3 pont: Korlátozott motivációs és közösségépítő szerep.

2 pont: Gyenge motiváció, kevés támogatás a tanulók számára.

1 pont: Nem motivál, nem fejleszt, inkább hátráltatja a tanuló fejlődését.

Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség

6 pont: Aktív szakmai fejlesztésekben, projektekben való részvétel, innovatív gyógypedagógiai ötletek megvalósítása, szakmai hálózatok építése.

5 pont: Nagy szakmai elkötelezettség, új módszerek, ötletek kipróbálása, aktív közreműködés fejlesztésben.

4 pont: Megfelelő szakmai elkötelezettség, időnként részt vesz projektekben.

3 pont: Kevés szakmai aktivitás, ritkán kezdeményez innovációt.

2 pont: Alacsony szakmai elkötelezettség, fejlesztésekben ritkán működik közre.

1 pont: Nem vesz részt fejlesztésekben, szakmai közösségtől elzárkózik.

Közismereti oktató szakmai kompetenciák értékelési skálája (1–6)

Szakmai felkészültség

6 pont: Kiemelkedően biztos, naprakész tantárgyi és pedagógiai tudás, széleskörű módszertani eszköztár, folyamatos önképzés, mérhető tanulói eredmények.

5 pont: Biztos tantárgyi tudás, korszerű pedagógiai ismeretek, aktív szakmai fejlődés, eredményes tanulói teljesítmény.

4 pont: Megfelelő tantárgyi és pedagógiai tudás, kisebb hiányosságokkal, tanulói eredményekben alapvetően pozitív hatás.

3 pont: Elfogadható tudás, de hiányos módszertani megújulás, a tanulói eredmények javulása korlátozott.

2 pont: Gyenge tantárgyi és módszertani tudás, tanulói fejlődést kevéssé támogatja.

1 pont: Nem megfelelő szaktudás, módszertanilag elavult, akadályozza a tanulói fejlődést.

Korszerű módszertan alkalmazása

6 pont: Változatos, korszerű, tanulóközpontú módszerek rendszeres, tudatos alkalmazása, digitális eszközök integrálása.

5 pont: Korszerű és differenciált módszertani elemek, digitális eszközök rendszeres használata.

4 pont: Törekszik korszerű módszerekre, de még kevésbé tudatos, digitális megoldásokat részben használja.

3 pont: Többnyire hagyományos módszereket alkalmaz, digitális eszközök ritkán jelennek meg.

2 pont: Alig alkalmaz új módszertani megoldásokat, digitális eszközöket nem használ.

1 pont: Egyoldalú, elavult módszerek, tanulói igények figyelmen kívül hagyása.

Pedagógiai tervezés

6 pont: Tudatos, átgondolt tanulóközpontú tervezés, figyelembe veszi a tanulók előzetes tudását, differenciálást, digitális tartalmakat is beépít.

5 pont: Megalapozott tervezés, összhangban a célokkal és a tanulók szükségleteivel.

4 pont: Alapvetően jó tervezés, de nem minden elem következetes.

3 pont: Részben átgondolt tervezés, kevés figyelem a tanulói eltérésekre.

2 pont: Hiányos tervezés, nem igazodik a tanulói szükségletekhez.

1 pont: Tervezése nem megfelelő, dokumentáció pontatlan vagy hiányos.

Pedagógiai értékelés

6 pont: Rendszeres, fejlesztő célú, átlátható értékelés, amely igazodik a tanulók igényeihez, követelményekhez és visszajelzést biztosít.

5 pont: Fejlesztő, következetes értékelés, érthető a tanulók számára.

4 pont: Megfelelő értékelés kisebb hiányosságokkal, alapvetően elfogadható.

3 pont: Formális értékelés, kevés fejlesztő elem, a visszajelzés korlátozott.

2 pont: Értékelése ritka vagy nem átlátható, fejlesztő szerepe gyenge.

1 pont: Értékelés hiányos, a tanulói fejlődést nem támogatja.

Együttműködés más oktatókkal, szülőkkel és partnerekkel

6 pont: Kiemelkedő együttműködés a kollégákkal, szülőkkel, szakmai közösséggel, rendszeres kommunikáció, közös célok megvalósítása.

5 pont: Jó kapcsolattartás és együttműködés, segíti a tanulók fejlődését.

4 pont: Általában együttműködő, de kezdeményezése ritkább.

3 pont: Csak szükség esetén kommunikál, együttműködés korlátozott.

2 pont: Gyenge együttműködés, kapcsolattartás hiányos.

1 pont: Nem működik együtt, akadályozza a közös munkát.

Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulást támogató tevékenység

6 pont: Kiemelkedő motiváció, tanulók önállóságát és kreativitását támogatja, közösségépítő szerepben példamutató.

5 pont: Hatékony motiváció, közösségépítés, a tanulói önállóság fejlesztése.

4 pont: Megfelelő motiváció, kisebb hiányosságokkal.

3 pont: Korlátozott motivációs és közösségépítő tevékenység.

2 pont: Gyenge motiváló erő, kevés tanulói támogatás.

1 pont: Nem motivál, nem épít közösséget, akadályozza a tanulói fejlődést.

Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség

6 pont: Aktív részvétel fejlesztésekben, új módszerek, projektek megvalósításában, szakmai közösség építése.

5 pont: Jó szakmai elkötelezettség, innovatív ötletek bevezetése.

4 pont: Megfelelő szakmai aktivitás, időnként részt vesz fejlesztésekben.

3 pont: Kevés szakmai aktivitás, ritkán kezdeményez innovációt.

2 pont: Gyenge szakmai elkötelezettség, fejlesztésekben ritkán vesz részt.

1 pont: Nem mutat szakmai elkötelezettséget, elutasítja a fejlesztéseket.

Szakmai elméleti oktató szakmai kompetenciák értékelési skálája (1–6)

Szakmai felkészültség

6 pont: Kiemelkedően naprakész, széleskörű elméleti szakmai és pedagógiai tudás, rendszeres önképzés, tanulói eredményekkel igazolt.

5 pont: Magabiztos elméleti szakmai tudás, korszerű pedagógiai módszerek, aktív önfejlesztés.

4 pont: Megfelelő szaktudás, kisebb hiányosságokkal, alapvetően korszerű ismeretekkel.

3 pont: Elfogadható szaktudás, de hiányos módszertani megújulás, tanulói eredmények közepesek.

2 pont: Gyenge elméleti szaktudás, elavult módszerek, tanulói teljesítményt alig támogatja.

1 pont: Nem megfelelő elméleti szaktudás, súlyos hiányosságok, a tanulói fejlődést akadályozza.

Korszerű módszertan alkalmazása

6 pont: Korszerű, tanulóközpontú, digitális és kooperatív módszereket tudatosan és rendszeresen alkalmaz.

5 pont: Rendszeresen használ korszerű, differenciált elméleti oktatási módszereket.

4 pont: Törekszik korszerű módszerekre, de alkalmazásuk nem mindig következetes.

3 pont: Többnyire hagyományos módszereket alkalmaz, digitális megoldások korlátozottak.

2 pont: Kevés korszerű elem, alig differenciál, digitális eszközöket nem használ.

1 pont: Korszerűtlen, frontális módszerek, tanulói igények figyelmen kívül hagyása.

Pedagógiai tervezés

6 pont: Precíz, átgondolt tanulóközpontú tervezés, egyéni szükségletekhez igazítva, naprakész dokumentáció.

5 pont: Jól megtervezett, tanulói eltéréseket figyelembe vevő tanmenetek, óratervek.

4 pont: Megfelelő tervezés, kisebb hiányosságokkal.

3 pont: Tervezés felszínes, kevés figyelem a tanulói különbségekre.

2 pont: Hiányos tervezés, nem igazodik a tanulói szükségletekhez.

1 pont: Súlyosan hiányos tervezés, dokumentáció nem megfelelő.

Pedagógiai értékelés

6 pont: Fejlesztő, következetes, szakmai követelményekhez illeszkedő értékelés, érthető visszajelzésekkel.

5 pont: Következetes, fejlesztő, a tanulók számára világos értékelés.

4 pont: Megfelelő értékelés kisebb következetlenségekkel.

3 pont: Formális értékelés, fejlesztő szerepe gyenge.

2 pont: Rendszertelen, alig fejlesztő értékelés.

1 pont: Nincs fejlesztő funkció, értékelése nem támogatja a tanulói fejlődést.

Együttműködés más oktatókkal, szülőkkel és partnerekkel

6 pont: Aktív, kezdeményező együttműködés kollégákkal, szülőkkel, partnerekkel, rendszeres kommunikáció.

5 pont: Jó kapcsolattartás, problémamegoldó együttműködés.

4 pont: Alapvetően együttműködő, de kezdeményezése ritkább.

3 pont: Korlátozott együttműködés, csak szükség esetén kommunikál.

2 pont: Gyenge együttműködés, kapcsolattartás hiányos.

1 pont: Együttműködést mellőzi, kommunikációja akadályozott.

Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulást támogató tevékenység

6 pont: Kiemelkedő motiváció, tanulók önálló gondolkodását, kritikai szemléletét fejleszti, közösségépítő.

5 pont: Hatékony motiváció, önállóságra nevelés, jó közösségépítés.

4 pont: Megfelelő motiváció, kisebb hiányosságokkal.

3 pont: Korlátozott motiváció és közösségépítés.

2 pont: Gyenge motiváció, alig fejleszt.

1 pont: Nem motivál, nem épít közösséget, hátráltatja a fejlődést.

Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség

6 pont: Aktív szakmai innovációkban, digitális tananyagfejlesztésben, projektekben való részvétel.

5 pont: Jó szakmai elkötelezettség, új ötletek bevezetése, módszertani fejlesztés.

4 pont: Megfelelő szakmai aktivitás, időnként részt vesz fejlesztésekben.

3 pont: Kevés szakmai innováció, ritkán kezdeményez.

2 pont: Gyenge szakmai elkötelezettség, fejlesztésekben alig vesz részt.

1 pont: Nem mutat szakmai elkötelezettséget, elzárkózik a fejlődéstől.

Szakmai gyakorlati oktató szakmai kompetenciák értékelési skálája (1–6)

Szakmai felkészültség

6 pont: Kiemelkedő naprakész szakmai gyakorlat és pedagógiai tudás, széles iparági tapasztalat, tanulói eredményekkel alátámasztva.

5 pont: Magabiztos szakmai és gyakorlati tudás, korszerű technológiák ismerete, aktív önfejlesztés.

4 pont: Megfelelő gyakorlati szaktudás, kisebb hiányosságokkal.

3 pont: Elfogadható tudás, de hiányos technológiai ismeretek, tanulói teljesítmény közepes.

2 pont: Gyenge szakmai gyakorlati tudás, elavult ismeretek.

1 pont: Nem megfelelő szaktudás, veszélyezteti a tanulók fejlődését és biztonságát.

Korszerű módszertan alkalmazása

6 pont: Korszerű, gyakorlatorientált, tanulási eredmény alapú módszereket rendszeresen és tudatosan alkalmaz.

5 pont: Jól alkalmaz korszerű gyakorlati módszereket, digitális eszközöket is bevon.

4 pont: Törekszik korszerű módszerekre, de nem mindig következetesen.

3 pont: Főként hagyományos módszerek, kevés digitális eszköz.

2 pont: Korszerűtlen eljárások, tanulók szükségleteire alig reagál.

1 pont: Elavult, nem biztonságos gyakorlati módszerek, nem követi a szakmai elvárásokat.

Pedagógiai tervezés

6 pont: Tudatos, gyakorlatorientált tervezés, a tanulók előzetes tudására, duális partnerek elvárásaira épít.

5 pont: Jó tervezés, szakmai tartalmakat és gyakorlatokat jól szervezi.

4 pont: Megfelelő tervezés kisebb hiányosságokkal.

3 pont: Tervezés részben következetlen, tanulói eltéréseket kevéssé veszi figyelembe.

2 pont: Hiányos tervezés, dokumentáció gyenge.

1 pont: Súlyosan hiányos vagy nem létező tervezés.

Pedagógiai értékelés

6 pont: Rendszeres, fejlesztő, tanulási eredmény alapú értékelés, érthető és objektív visszajelzés.

5 pont: Következetes, fejlesztő értékelés, világos a tanulók számára.

4 pont: Megfelelő értékelés kisebb hiányosságokkal.

3 pont: Formális értékelés, kevés fejlesztő funkció.

2 pont: Rendszertelen értékelés, fejlesztő szerepe gyenge.

1 pont: Hiányzik a fejlesztő értékelés, a tanulói fejlődést nem támogatja.

Együttműködés más oktatókkal, szülőkkel és partnerekkel

6 pont: Kiemelkedő együttműködés a duális partnerekkel, tanműhelyi kollégákkal, szülőkkel, rendszeres kapcsolattartás.

5 pont: Jó együttműködés, aktív kommunikáció.

4 pont: Általában együttműködő, de kezdeményezése ritkább.

3 pont: Korlátozott együttműködés, főként szükség esetén kommunikál.

2 pont: Gyenge együttműködés, kapcsolattartás hiányos.

1 pont: Együttműködés hiánya, a tanulók érdekét sérti.

Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulást támogató tevékenység

6 pont: Példamutató motiváció, a tanulók szakmai önállóságát, felelősségét fejleszti, közösségépítő.

5 pont: Jó motiváció, szakmai önállóság fejlesztése.

4 pont: Megfelelő motiváció, kisebb hiányosságokkal.

3 pont: Korlátozott motiváció, kevés közösségépítő szerep.

2 pont: Gyenge motiváció, alig támogatja a tanulókat.

1 pont: Nem motivál, nem épít közösséget, hátráltatja a tanulói fejlődést.

Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség

6 pont: Aktív részvétel szakmai fejlesztésekben, innovatív megoldások bevezetésében, duális partnerekkel közös projektekben.

5 pont: Jó szakmai elkötelezettség, új ötletek kipróbálása.

4 pont: Megfelelő szakmai aktivitás, időnként részt vesz fejlesztésekben.

3 pont: Kevés szakmai innováció, ritkán kezdeményez.

2 pont: Gyenge szakmai elkötelezettség, alig vesz részt fejlesztésekben.

1 pont: Elzárkózik a szakmai fejlődéstől, nem működik együtt.

15. számú melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	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 (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1:középfokú szakirányú végzettség			
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.		
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön		
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre. vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.		
	4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében 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, munkatervek és beszámolók, 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	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6
			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 és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok	
			A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	

Vezetői kompetenciák	6.	**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 munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	**6**
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	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, 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, munkatervek és beszámolók	
			A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	
	7.	**Vezetői kommunikáció**	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	**6**
			Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	
			Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények	
			Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	
	8.	**Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása**	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatók 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, tárgyszerűek.	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	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	**6**
			Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a parterek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzetteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési part-	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
			A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs 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 céloknak megfelelően történik Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények	
			Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények	
			Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok	

16. számú melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1:középfokú szakirányú végzettség					
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön				
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre. vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.				
	4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében 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, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	10	60
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			
			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 pedagógiai és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések			
	5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6	13	78
			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 és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok			
			A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			

Vezetői kompetenciák	6.	**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 munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	**6**	13	**78**
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	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, 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, munkatervek és beszámolók			
			A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
	7.	**Vezetői kommunikáció**	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	**6**	**13**	**78**
			Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
			Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
			Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
	8.	**Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása**	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatók 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**	**12**	**72**
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
			Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
	9.	**Kapcsolatrendszer működtetése**	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	**6**	**9**	**54**
			Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a parterek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzetteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési part-	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
			A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs 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**	**15**	**90**
			Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények			
			Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			
			Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
Összesen:						**60**	**100**	**600**

17. számú melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere

Az alábbi táblázat az igazgatói értékelési rendszer szempontjai mellett (a 4-10. értékelési terület esetén) tartalmazza az intézményi és az intézményvezetői önértékelés szempontjaira való hivatkozást, segítve az igazgató adott értékelési területen végzett munkájának pontosabb megítélését.

Az intézményi és intézményvezetői értékelés szempontrendszerének (lásd Önértékelési Kézikönyv 44. oldal 6. sz. táblázat: Intézményi önértékelési szempontsor, 143. oldal 11. sz. melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor) adott jelölésű szempontjait jelentik az alábbi táblázat kapcsolódó önértékelési szempontok elnevezésű oszlopában használt betű-szám kombinációk.

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Az értékelési szempontok részletes magyarázata	Érték 1-6-ig
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6: az "5" értékelésen túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák), illetve a kifejezetten a vezetői munkájában hasznosítható továbbképzések, szakvizsgák 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	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 (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1:középfokú szakirányú végzettség				
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlat (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat		szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6: Legalább 5 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalat mellett nemzetközi tapsztalattal is rendelkezik 5: legalább 5 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 4: 4 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 3: 3 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 2: 1-2 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 1: a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal nem rendelkezik	6
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkerő- piaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztal at.				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön				
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása		az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6: Az intézmény szempontjából releváns területeken vezetőként sikeresen irányítja a munkacsoportokat a felzárkoztatás, a tehetséggondozás, szakmai munka szervezése, pályázatok lebonyolítása, dokumentáció, kapcsolattartás, beiskolázás, marketing, változáskezelés, kapcsolatépítés területén, továbbá együttműködik a Kaposvári Szakképzési Centrummal, illetve annak más intézményeivel, koordinálja az intézményben folyó gazdasági és ügyviteli munkát,. kommunikációja	6
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.				
	4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében 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.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6: A vezetők számára előírt valamennyi továbbképzésen személyesen részt vett, szakmai továbbképzéseken is részt vett. Karriertervezése tudatos , a továbbképzési terv alapján követhető a kívülálló számára is. Szakmai program tanúsága szerint a korszerű ismeretek beépítését kiemelten kezeli: részletesen kidolgozott elemek biztosítják a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását, úgymint képzési programok a duális partnerekkel közösen, projektek, módszertani elemek változatossága az oktatási folyamatokban és értékelésben. A munkatervek és beszámolók összhangban vannak az elvárásokkal és egymással, reálisak és megvalósíthatók, az intézmény számára relevánsak. 5: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviseltette magát . Szakmai továbbképzésen is részt vett. Karriertervezése nem jelenik meg egyértelműen az intézményi dokumentumokban. Kevésbé kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását. 4: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviseltette magát. Szakmai továbbképzésen nem vett részt. Karriertervezése nem jelenik meg egyértelműen az intézményi dokumentumokban. Kevésbé kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előírása-	6
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területek 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 j ól alkalmazza a gyakorlatban.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések		
	5.	Pedagógiai folyamatok	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában,	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6: A pedagógiai folyamatok irányítása területén az értékelési szempontoknak megfelelően minden területen kiemelten kezeli és működteti a PDCA (folyamatos minőségfejlesztés logikája) logikát. Reális célokat tűz ki, a megvalósítást aktívan követi, rendszeresen ellenőrzi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célok és feladatok területén módosításokat eszközöl, új célokat tűz ki. 5: Nem minden, de legalább 5 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. Tervező munkája néha nem megfelelő, de a megvalósítást aktívan követi, rendszeresen ellenőrzi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célok és feladatok területén módosításokat eszközöl, új célokat tűz ki. 4: A 6-ból 4 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. Tervező munkája néha	6
			Biztosítj a, 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		

		irányítása	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.	M6 É1 É2 É4	munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények	nem megfelelő, de a megvalósítást aktívan követi, rendszeresen ellenőrzi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célok és feladatok területén módosításokat eszközöl, új célokat tűz ki. 3: A 6-ból 3 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. A PDCA ciklus sérül, a kitűzött célok többször nem valósulnak meg, mint ahányszor megvalósulnak. 2: A 6-ból 2 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. A PDCA ciklus sérül, a kitűzött célok többször nem valósulnak meg, mint ahányszor megvalósulnak. 1:Hanyagul kezeli a PDCA logikát. Tervező és ellenőrző munkája nem megfelelő.	
			Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználj a a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.		munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok		
			A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.		munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények		
Vezetői kompetenciák	6.	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.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6: Az értékelési szempontoknak megfelelően minden területen megfelelő az adatgyűjtése, elemzése és feldolgozása. Azok alapján reális és releváns fejlesztési terveket készít, amelyek illeszkednek egymáshoz. A helyi igények elemzésének folyamatában aktívan részt vesz: a külső partnerek által szervezett fórumokon információkat gyűjt, illetve ad át. A belső tudásmegosztást dokumentáltan működteti. 5: Az értékelési szempontok szerinti egy-egy területen kisebb hiányosságok vannak az adatgyűjtésben, elemzésben és feldolgozásban. A fejlesztési tervek nem mindenhol illeszkednek. Kevésbé vesz részt fórumokon. A belső tudásmegosztást nem minden esetben működteti. 4: Az értékelési szempontok szerinti több területen kisebb hiányosságok vannak az adatgyűjtésben, elemzésben és feldolgozásban. A fejlesztési tervek nem fedik le az elvárt területeket, nem mindenhol illeszkednek. 3: Az értékelési szempontok szerinti több területen komoly hiányosságok vannak az adatgyűjtésben, elemzésben és feldolgozásban. Fórumokon egyáltalán nem vesz részt, a belső tudásmegosztást az intézményben nem működteti. 2: Minimális az adatgyűjtés, az elemzések nem helytállóak. Fórumokon egyáltalán nem vesz részt, a belső tudásmegosztást az intézményben nem működteti. 1: Nincs adatgyűjtés, az elemzések egyáltalán nem megfelelőek. Belső tudásmegosztás nincs.	6
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, enged, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innováció-	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, 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, munkatervek és beszámolók		
			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, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói		
	7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6: Kommunikációja minden értékelési szempontnak megfelel, kiemelten kezeli az információk áramlásának többirányúságát, annak feltételeit biztosítja. Kiemelten kezeli az intézmény arculatának kialakítását, fejlesztését, naprakész megjelenést: honlap, közösségi médiafelület. Kapcsolatrendszerének működtetése kiemelkedő. 5:Kommunikációja kisebb hiányosságokat mutat az értékelési szempontoknak megfelelően, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakészen. Kapcsolatrendszerében lévő lehetőségeket nem mindig használja ki. 4: Kommunikációja nagyobb hiányosságokat mutat, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakészen. Kapcsolatrendszerében lévő lehetőségeket nem mindig használja ki. 3: Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a feltételrendszer, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, csak időnként naprakész. Kapcsolatrendszere az elvárt mértéknél kisebb. 2: Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a feltételrendszer, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, és egyáltalán nem naprakész. Kapcsolatrendszere az elvárt mértéknél kisebb. 1: Nem megfelelő a kommunikációja egyetlen területen sem. Nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, nem naprakész. Nem működteti a kapcsolatrendszerét szervezetten.	6
			Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.		oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek		
			Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)		SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények		
			Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények		
	8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	M4 É2 F1	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6: Értékelési rendszere kidolgozott, átlátható, összhangban van az intézmény céljaival. A fejlesztéshez nyújtott támogatása egyértelmű, nyomon követhető. Ellenőrzése rendszeres, értékelése adatalapú, visszajelzései tárgyszerűek. Delegálása megfelelő. A kiemelkedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítását dokumentáltan támogatja. 5: Értékelési rendszere kidolgozott, átlátható, összhangban van az intézmény céljaival. A fejlesztéshez nyújtott támogatása nem mindenhol egyértelmű.. Ellenőrzése nem elég rendszeres. Delegálása hiányos. A kiemelkedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem teljesen dokumentált. 4: Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nem rendszeres és nem adatalapú. A fejlesztéshez nyújtott támogatása nem mindenhol egyértelmű.. Ellenőrzése nem elég rendszeres. Delegálása hiányos. A kiemelkedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem teljesen dokumentált.	6
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.		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 masa is része az iskolai közös-	T3 T5 T6 M2 M3 F3	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	A kapcsolatrendszer működtetése szerinti három értékelési szempont teljes	6
			Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzetteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye		

			A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktivan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs tevékenységben.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	érvényesülése esetén két-két pont adható. A szempontok részleges érvényesülése esetén 1,5, 1 és 0,5 is pont adható. A végső értéket egész számra kerekítve kell megadni.	
	10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	T1 T7 M7 É3 F1 F2 F3	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói	Az innováció, iskola menedzselése szerinti értékelési szempont teljes érvényesülése esetén a négy szempontra sorrendben 1-1-1-3 pont adható maximálisan. A szempontok részleges érvényesülése esetén az első három szempont esetén 0,5 pont, a negyedik szempont esetében 2,5, 2, 1,5, 1, és 0,5 pont is adható. A végső értéket egész számra kerekítve kell megadni.	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 céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.		pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények		
			Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.		munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények		
			Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.		eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok		

18. számú melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyaráz at	Kapcsolódó önértéke-	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzett s ég	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség					
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések					
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret					
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák), 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga), 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai védettség 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 önéletraiz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkerő- piaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szer-					
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön					
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességére, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása		az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri	6	8	48
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény					
	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.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri	6	10	60
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri			
			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		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések			
	5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásába (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az okta-	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6	13	78
			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 módszer-		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	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.		munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények			
			Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztő-	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja		munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok			
			A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít		munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			

Vezetői kompetenciák	6.	**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 munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az -intézmény jövőbeni ehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó -információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	**6**	**13**	**78**
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	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, 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, munkatervek és beszámolók			
			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, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
	7.	**Vezetői kommunikáció**	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	**6**	**13**	**78**
			Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Okatók, 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 képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
	8.	**ői munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása**	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetlek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	M4 É2 F1	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	**6**	**12**	**72**
			irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések		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	T3 T5 T6 M2 M3 F3	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	**6**	**9**	**54**
			Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzetteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
			A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén Aktivan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs 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.	T1 T7 M7 É3 F1 F2 F3	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói in-	**6**	**15**	**90**
			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 el emzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.		pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények			
			Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelmbe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.		munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			
			Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.		eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
								100	**600**

Vezetői kompetenciák értékelési rendszere (igazgatók, igazgatóhelyettesek)

Kompetencia	1 pont	2 pont	3 pont	4 pont	5 pont	6 pont
Pedagógiai folyamatok irányítása	Tudatosan, magas színvonalon irányítja az intézmény pedagógiai folyamatait; rendszerszinten képes koordinálni és fejleszteni az	Biztos szakmai tudással, néhány kisebb hiányossággal irányítja a folyamatokat; általában jól koordinálja a célokat és	Megfelelő szintű vezetés, de a folyamatokban előfordulnak rendszertelenségek vagy nem kellően egységes megvalósítások.	Részlegesen valósítja meg a pedagógiai folyamatok irányítását; hiányos követés, koordinációs problémák.	Többnyire nem képes a folyamatokat következetesen irányítani; az oktatói közösség támogatása nem megoldott.	A pedagógiai folyamatok irányítása súlyosan hiányos, szervezetlen, az intézményi célokat nem támogatja.

	oktatói közösséget; a célok, módszerek és mérési rendszerek összhangja kiváló.	az eszközöket.				
Változások kezelése	Kiválóan menedzseli a változásokat, aktívan alkalmazza a minőségirányítás eredményeit, ösztönzi az innovációt és a belső tudásmegosztást.	Általában jól kezeli a változásokat, néhány kisebb elmaradás mellett is képes fenntartani a folyamatos fejlesztést.	Törekvő hozzáállás, de változáskezelési készsége nem mindig elég hatékony, akadozó.	Bizonytalan a változások kezelésében, gyakran reagál késedelmesen vagy nem tervezetten.	Nehezen tudja irányítani a változásokat, ritkán támaszkodik minőségirányítási eredményekre.	Nem képes a változások felismerésére, irányítására, gátolja a megújulást.
Vezetői kommunikáció	Kiemelkedően nyitott, világos, szabályozott kommunikáció; etikus, átlátható; rendszeresen informál és visszacsatol.	Jó kommunikációs gyakorlat, kisebb pontatlanságokkal, de a partnereket bevonja és korrekt módon tájékoztat.	Kommunikációja többnyire megfelelő, de rendszertelen vagy hiányos elemeket is tartalmazhat.	Gyakran hiányzik a világos, következetes kommunikáció, fontos információk kimaradhatnak.	Kevéssé tudatosan, zavarosan kommunikál, nem biztosít megfelelő tájékoztatást.	Kommunikációja átláthatatlan, információhiányos, nem segíti a vezetői munkát.
Értékelés, fejlesztések támogatása	Kiváló értékelési rendszert működtet, differenciált és fejlesztő célú; tudatosan delegál és motivál.	Jól szervezett értékelés, a fejlesztési célok részben teljesülnek, de kisebb hiányosságok előfordulnak.	Elfogadható szint, de a rendszeresség vagy a visszacsatolás gyenge.	Csak részben működik az értékelési, fejlesztési rendszer, esetenként formális.	Kevéssé átlátható, nem fejlesztésorientált értékelés.	Nincs valós értékelési vagy fejlesztési támogatás, a munkatársak visszajelzései figyelmen kívül maradnak.
Kapcsolatrendszer működtetése	Példamutatóan működteti a partnerkapcsolatokat, aktív és konstruktív	Magas szintű kapcsolattartás, kisebb szervezetlenség vagy hiányosság	Többnyire megfelelő, de néhány fontos partnerrel	Csak részben szervezett, főként formális kapcsolatrendszer.	Passzív, ritkán kezdeményez kapcsolatot, szűk körű	Elzárkózó, kapcsolatépítésben gyenge, partnerekkel

	együttműködés, széles körű bevonás.	mellett is stabil.	gyenge kapcsolatot ápol.		együttműködés.	alig tart kapcsolatot.
Innováció, iskola menedzselése	Kiemelkedő innovációs szemlélet, aktív fejlesztési tevékenység, a digitális és humán erőforrások kiváló menedzselése.	Jól működő menedzsment és innováció, kisebb szervezési hiányosságok mellett is eredményes.	Alapvetően elfogadható, de hiányzik a tudatos innovációs stratégia.	Többnyire csak a kötelező feladatokra fókuszál, nem innovatív.	Gyenge innovációs készség, nehezen alkalmaz új megoldásokat.	Nem kezdeményez fejlesztéseket, nem menedzseli megfelelően az iskolai folyamatokat.
Biztonságos, gazdaságos működtetés	Kiváló gazdálkodás és biztonságmenedzsment, környezettudatos, hatékony, átlátható.	Magas szintű gazdálkodás, kisebb pontatlanságokkal, de a biztonságot és a fenntarthatóságot biztosítja.	Általában megfelelő, de néhány működési hiányossággal.	Hiányos ellenőrzési, gazdálkodási gyakorlat, nem minden terület szabályozott.	Több problémás terület, a biztonság és gazdaságosság csak részben valósul meg.	Súlyos gazdálkodási és biztonsági hiányosságok, nem felel meg az alapvető követelményeknek.

19. számú melléklet: Mintadokumentum 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 oktató

20. számú melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről

Egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről

Intézményvezető 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

21. számú melléklet: 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
többnyire nem igaz = 2
egyáltalán nem igaz = 1
nincs információm = 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, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol:
teljesen igaz = 4
általában igaz = 3
többnyire nem igaz = 2
egyáltalán nem igaz = 1
nincs információm = 0. A „0" megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!
Pontos válaszaid segítenek abban, hogy oktatód munkájára vonatkozóan a véleményedet megismerjük. Segítő közreműködésedet köszönjük.
(Duális képzőhely: az a vállalkozás, ahol a szakmát tanulod 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 értékel.
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 alkalmazzák 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 információm = 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.

Közismeretet tanító oktatói kérdőív az oktató értékeléséhez

Önök a szakképző intézmény oktatói, akik részt vesznek a tanulók képzésében. Szeretnénk megismerni véleményüket az iskola oktatóiról, az együttműködésükről, 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 információm = 0. A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Oktató neve: ……

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

Szakmai tantárgyakat tanító oktatói kérdőív az oktató értékeléséhez

Önök a szakképző intézmény oktatói, akik részt vesznek a tanulók képzésében. Szeretnénk megismerni véleményüket az iskola oktatóiról, az együttműködésükről, 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 információm = 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.

22. számú melléklet: Mintadokumentumok 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, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	
A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.	
Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	

A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	
A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	
Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	
Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a 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 tart	

almi 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 tanulócsoport 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?	
Megfelelő-e a tanulók motiválása?	
Megvalósul-e a folyamatos ellenőrzés és értékelés? Összegző értékelés Megjegyzés az értékeléshez	

Összegző értékelés	
Kiemelkedő terület	**Fejlesztendő terület**

Megjegyzés értékeléshez

Dátum:.....

....

értékelő aláírása oktató aláírása

23. számú melléklet: Oktatói tevékenységek munkasablon (A 23. számú melléklet egy a Centrum által készített táblázat, mely a 23-as indikátorhoz tartozik.)

Oktatói tevékenységek

Intézmény neve:		Kaposvári SzC Barcsi Szakképző Iskola				
Sorszám	**Oktató neve**	**Szakértő**	**Szaktanácsadó**	**Szakmai vizsgáztató**	**Érettségi vizsgáztató**	**Egyéb**
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
Összesen		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Százalékos arány		**##########**	**##########**	**##########**	**##########**	**#ZÉRÓOSZTÓ!**

24. számú melléklet: Szakmai, közismereti, kulturális és versenyeredmények munkasablon (A 24. számú melléklet egy a Centrum által készített táblázat, mely a 8-as indikátorhoz tartozik.)

Szakmai, közismereti, kulturális és versenyeredmények						
Sorszám	Tanuló neve	Verseny megnevezése I.	Verseny megnevezése II.	Területi/megyei fordulóban elért helyezés	Országos döntőn elért helyezés	Év tanára, Év diákja szabályzatában szereplő
1.						

25. számú melléklet: Folyamatszabályozások

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola
7570 Barcs, Barátság utca 9-11.

Stratégiai tervezés folyamatszabályozás

Barcs

2022.

Stratégiai tervezés folyamatszabályozása

Minden intézmény működésében kiemelkedő helyen szerepel a stratégiai tervezés. Ennek alapján van szabályozva az, hogy az intézmény hogyan működik, milyen a felépítése horizontálisan és vertikálisan, milyen feladatok várnak rá tanévente. További szabályozók közt szerepel még a munkaközösségek tervezése, a szükséges feladatok megszervezése, mely szervesen kapcsolódik az intézmény stratégiájához. Fontos szerepet játszik a külső és belső környezet felépítése, a partneri kapcsolatok megléte és azok viszonyrendszere.

A Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola ezen szabályozók mentén építi fel a minőségirányítási rendszerét figyelembe véve megadott ciklusonként a stratégiai tervezését. Alapvető dolog, hogy a tervezés folyamatát meg kell, hogy előzze egy SWOT analízis, mely tényszerűen feltárja az intézmény erősségeit, gyengeségeit, lehetőségeit, illetve azokat a veszélyeket, melyek akár rövid- akár hosszútávon kockázatot jelentenek az iskola bármely szegmensére nézve.

Alapvető dologként kezelendő, hogy az intézményi működés törvényi keretei hierarchikusan le vannak szabályozva, melyeknek kötelező megfelelni. Az új evidenciák, de legfőképp az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer (EQAVET) szerint írják elő az új folyamatokat.

A stratégiai tervezés kivitelezése érdekében az intézmény felállított egy folyamatszabályozó csoportot (továbbiakban FCS), mely arra hivatott, hogy a minőségbiztosítási rendszer által megkövetelt folyamatokat górcső alá vegye és adott szempontok, indikátorok alapján szabályozza. A fenntartó döntése alapján az FCS tevékenységét a MICS végzi. A folyamat szabályozásakor beemeljük az intézményi partnerhálózat azon igényeit, melyek összhangban vannak az Európai Uniós, illetve a hazai törvényi keretekkel.

Mint minden szakképzési intézmény, így a barcsi is rendelkezik küldetéstudattal és jövőképpel. Ezek tulajdonképpen alapvető pillérjeit képezik a térség szakmai oktatásának mind elméleti, mind pedig gyakorlati síkon. Ezeknek az alapoknak folyamatosan össze kell csengenie az intézmény törvényes működésével.

A kialakított víziót és missziót az intézményi önértékelés során a feltárt fejlesztendő területek tükrében revízionálni, adott esetben pedig módosítani szükséges az új szabályozóknak megfelelően. Erre amiatt van szükség, hogy az iskola napra készen követhesse a munkaerő-piaci változásokat, érzékenyen tudjon reagálni az új paradigmákra.

SWOT analízis

Erősségek	Gyengeségek
- Területi munkalehetőségek, ipari tevékenységek - Természeti adottságok, idegenforgalom - Dráva menti város vonzó környezete - Sokszínű kultúrák egyidejű jelenléte - Inkluzív intézmény, befogadó környezet - Változás szándéka, változásra irányuló akarat - Alkalmazkodóképesség a munkaerőpiaci igényekhez - Igény az innovációra - Belső és külső kapcsolatok erőssége - Fejlett oktatási és szociális infrastruktúra - Felnőttképzés jelenléte - Pedagógiai elkötelezettség - Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal való foglalkozás - SNI tanulók befogadása - BTM-es tanulók befogadása - Vonzó képzési struktúra, jelentős vizsgáztatási tapasztalat - A tanári kar jó együttműködése, megfelelő légkör - Az oktatási munka színvonala - Rugalmasság, megfelelő alkalmazkodóképesség, empátia - A felügylelet és a helyettesítések szervezése	- Földrajzi jellemzők, infrastruktúra - Demográfiai jellemzők, falvak elöregedése, foglalkoztatottság, munkanélküliség - Alacsony képzettség, képzett szakemberek elvándorlása - Szakképzettség megszerzésének lehetősége iránti érdektelenség - Magas a szociálisan hátrányos helyzetű rétegek aránya - Leszakadó kistérség, leszakadó régió - Ország peremvidéke - Szak- és felnőttoktatás alacsony motiváltsági szintje - A tanulás iránti alacsony motiváltság - Negatív szociális minták követése - A szakképzés alacsony presztízse - Egészségügyi állapot rossz mutatói - Alacsony szintű tanulói önszerveződés - Mozgásszegény életmód, olvasottság hiánya - Kulturálódás iránti igény hiánya - A káros szenvedélyek előretörése - Az épületek elöregedése, bútorzat, taneszközök korszerűtlensége - Problémás finanszírozás - Pedagógus (oktató) hiány - Internet ellátottság elégtelensége - Adminisztrációs terhek

- A tanárok szakmai és módszertani felkészültsége - Az iskola működtetése - Jó vezetői gárda - Partneri igények kielégítése - Az irányítás, ellenőrzés, értékelés szakértelme - Kapcsolattartás szülőkkel, képzőhelyekkel, kamarával - Folytonos fejlesztés (tárgyi, szakok váltása, továbbképzés) - Egészséges életmódra nevelés - Partnerközpontú intézmény	- Menedzselés , reklám - Többletmunka elismerése - Szociális helyiségek hiánya - Hiányzó eszközök, felszerelések - Külső, belső információ lassú áramlása - A feladatok elvégzésére rendelkezésre álló idő intervallumának rövidsége - A differenciált követelményrendszer megvalósítása - A tanárok túlterheltsége - Az iskola tárgyi felszereltsége - Zsúfoltság, teremhiány - Közösségi tér hiánya - Csoportot összekovácsoló programok hiánya - Rossz szociális háttér - Az iskolák közötti átjárhatóság korlátozása, megszüntetése - Kerettantervek gátló tényezőként történő fellépése

Lehetőségek	Veszélyek
- Nagy számban áll rendelkezésre képezhető, átképezhető munkaerő - Infrastruktúra fejlődése - befektetői érdeklődés növekedése - Gazdasági igények bővülése - Gazdasági szereplők érdeklődése - Innovációs készség felerősödik - idegenforgalom - EU-s források kihasználása, munkahelyteremtés - Szoros térségi és gazdasági együttműködés - Összefogás erősödése - Élethosszig tartó tanulás hatókörének kiteljesedése, társadalmi elfogadtatása - Az oktatás hatékonyságának, gyakorlatorientáltságának növekedése - Kompetencia új szakmák bevezetése esetén - Fiatal tanerők munkájának célirányos beépítése, szakmai továbbképzések erősítése - Más intézményekkel való kapcsolat - Szponzorok felkutatása - Megfelelő partnerségi viszony kiépítése - Pályázati lehetőségek kihasználása - Együttműködés külső szervezetekkel - Nevelőtestület megújulási képessége - Neveltségi szint emelése - Szülőkkel való szorosabb viszony kiépítése - A tanulók hatékonyabb motiválása	- Oktatási intézmények magas száma - A térség gazdasági lemaradása, munkanélküliség megnövekedése, elszegényesedés - Mélyszegénység erősödése - Leszakadó területek szegregációja - Kultúrák közti kapcsolatok gyengülése - Kultúrák közti szeparáció - Kedvezőtlen demográfiai folyamatok kedvezőtlenül befolyásolják a beiskolázást - A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű csoportok aránya nő - A meglévő vállalkozások piaci beszűkülése, hagyományos termékek piac vesztése - A turizmus csökkenése, természeti és környezetei értékek károsodnak - Fokozódik a megfelelő minőségű munkahelyek hiánya - A tanári presztízs, az iskolai társadalmi pozíciójának folyamatos csökkenése - A tömegkommunikációs ártalmak erősödése - A konkurencia negatív hatásai - Adminisztrációs terhek növekedése - Az épületek állagának további romlása - Deviáns viselkedési formák megjelenése - A szociálisan hátrányos helyzetű családok számának növekedése - Káros szokások terjedése

- Szak- és szakmai szolgálattal való szorosabb együttműködés - Partnerkapcsolatok erősítése - Városvezetéssel meglévő kapcsolat erősítése - Regionális kapcsolatok ápolása, erősítése - A módszertani kultúra fejlesztése - A hozzáadott érték növelése - Pedagógiai innováció erősítése - Szervezetfejlesztés - Külső kapcsolatrendszer erősítése - A szakképzés fejlesztéséhez igénybe vehető források bővülése	- A jelzőrendszeri tagok közötti kapcsolatok gyengülése, az együttműködés hiánya - A minőségi oktatás feltételrendszerének romlása - A növekvő és változó követelmények taszító hatása - A tanulók túlterheltsége - Az iskolák közti átjárhatóság hiányának megléte további tanulókat zár ki az oktatási rendszerből - A meglévő kerettantervek merev szerkezete

STRATÉGIAI TERVEZÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve: Stratégiai tervezés

Folyamat célja: Az újonnan bevezetett törvényi szabályozások megismerése, beépítése az intézményi alapdokumentumokba, az intézményi vízió megújulása, új tartalmakkal való feltöltése

Elvárt eredmény: Erősségek és fejlesztendő területek összegyűjtése, behatárolása, cselekvési terv elkészítése

Folyamat felelőse: Igazgató

Bevezetés időpontja: 2022. szeptember 1.

Tevékenység	Felelős	Érintettek köre	Határidő/ütemezés	Erőforrások/bemenő dokumentum	Eredmény/dokumentum	Érintett indikátor(ok)	Felülvizsgálat
1. Adat- és információgyűjtés							
1. 1. A törvényi szabályozások megismerése	MICS	oktatói testület	Az önértékelési ciklus első éve, augusztus 31.	Szakképzési törvény és végrehajtási rendelete	Az újonnan hatályos változások beépítése a megfelelő intézményi alapdokumentumba	-	A jogszabályok hatályos állapotát használták-e
1.2. Folyamatszabályozó csoport létrehozása	MICS	MICS tagok	Az önértékelési ciklus első éve, szeptember 30.	megbízási szerződések	Folyamatszabályozó csoport létrejötte	-	-

1.3. Az EU-s, valamint a hazai ágazati jogszabályokban foglalt irányelvek megismerése (külső adottságok)	MICS	oktatói testület	Az önértékelési ciklus első éve, október 15.	Az EU-s, valamint a hazai ágazati jogszabályokban foglalt irányelvek	Az EU-s, illetve az aktuálisan érvényes jogszabályok ismerete	-	Összhangban vannak-e az intézményi alapdokumentumokkal
1.4. A külső partnerek (gyakorlati helyek) evidenciái, a belső működési rend áttekintése az alapdokumentumok tükrében, egyeztetés (belső adottságok)	MICS	oktatói testület, partnerek	Az önértékelési ciklus első éve, június 16.	Intézményi alapdokumentumok, partneri szerződések, a kapcsolatrendszer dokumentációi	Intézményi alapdokumentumok, partneri szerződések, a kapcsolatrendszer dokumentációinak alapos megismerete	10, 16	Összhangban van-e az intézmény belső rendje a partneri evidenciákkal
2. Az intézményi stratégia meghatározása, esetleges hiányosságok feltárása							
2. 1. Az intézményi misszió (kül-	Igazgató	oktatói testület, partnerek	Az önértékelési ciklus első éve, június 16.	Az intézmény minőségirá-	Az intézményi misszió korrigált formája	8, 9, 10,	Megfelel-e az intézményi misszió a

detéstudat) összevetése az új külső és belső szabályozók tükrében				nyítási rendszere, Önértékelési kézikönyv		11 12, 13, 14	külső és belső szabályozóknak
2.2. Az intézményi vízió (jövőkép) összevetése az új külső és belső szabályozók tükrében	Igazgató	oktatói testület, partnerek	Az önértékelési ciklus első éve, június 16.	Az intézmény minőségirányítási rendszere, Önértékelési kézikönyv	Az intézményi vízió korrigált formája	1-24.	Megfelel-e az intézményi vízió a külső és belső szabályozóknak
2.3. A stratégiai célrendszer kialakítása	Az intézmény vezetése	oktatói testület, partnerek	Az önértékelési ciklus első éve, július 1.	Az intézményi misszió és vízió	Stratégiai célrendszer	1-24.	Az stratégiai célrendszer felülvizsgálata
2.4. A stratégiai célok alapján az intézményi célrendszer meghatározása	Az intézmény vezetése	oktatói testület, partnerek	Az önértékelési ciklus első éve, július 1.	Stratégiai célok	Intézményi minőség- és fejlesztési célok	1-24.	Összhangban vannak-e a célok a SMART kritériumokkal
3. A stratégiai célok összehangolása az intézményi alapdokumentációval							

3.1. A stratégiai célrendszer összehangolása az intézményi alapdokumentumokkal	Igazgató	oktatói testület, partnerek	Az önértékelési ciklus első éve, augusztus 25.	Iskolai alapdokumentumok, MIR, éves munkaterv	Módosított dokumentumok	-	Összeegyeztethető-e a dokumentáció a törvényi szabályozókkal
3. 2. Oktatói testület elé terjesztés, változások elfogadása	MICS	oktatói testület	Az önértékelési ciklus első éve, augusztus 30.	Iskolai alapdokumentumok, MIR, éves munkaterv	Jegyzőkönyv	-	Jegyzőkönyv
3.3. Az korrekcióval ellátott dokumentumok fenntartó elé terjesztése	Igazgató	Fenntartó	Az önértékelési ciklus második éve, szeptember 15.	Iskolai alapdokumentumok, MIR, éves munkaterv	Elfogadott intézményi dokumentumok	-	Elfogadott intézményi dokumentumok
3.4. Az korrekcióval ellátott dokumentumok nyilvánosságra hozatala	Iskolavezetés	oktatói testület, partnerek, informatika	Az önértékelési ciklus második éve, szeptember 30.	Elfogadott iskolai alapdokumentumok, MIR, éves munkaterv	Elfogadott iskolai alapdokumentumok, MIR, éves munkaterv rögzítése a SZIR-ben	-	SZIR, Intézményi honlap, e-kréta

		szakos oktató			és az intézményi honlapon		
3.5. Az intézményi vízió és miszszió esetleges bővülése, új tartalmakkal való megtöltése. Annak megújulása, alkalmazkodása az új körülményekhez, paradigmákhoz.	Iskolavezetés	oktatói testület	Az önértékelési ciklus második éve, szeptember 30.	Az intézmény víziója	Az új tartalmakkal megtöltött vízió	1-24.	Az új vízió megfelel-e a helyi munkaerő-piaci adottságoknak, lehetőséget teremt-e a tanulóknak a könnyebb elhelyezkedéshez?

Feladatok, munkafolyamatok a stratégiai tervezés során					
Ki?	Mit?	Mikor?	Hogyan?	Miért?	Cél
Oktatók	Intézményi alapdokumentumok változásainak megismerése.	Akut módon, a változást követően.	Tájékoztatást követően elolvassák a változásokat.	A törvényes működés miatt.	Az intézmény hatékony működése.

Osztályfőnökök	Intézményi alapdokumentumok változásainak megismerése.	Akut módon, a változást követően.	Tájékoztatást követően elolvassák a változásokat.	A törvényes működés miatt.	Az intézmény hatékony működése.
Munkaközösségvezetők	Intézményi alapdokumentumok változásainak megismerése.	Akut módon, a változást követően.	Tájékoztatást követően elolvassák a változásokat.	A törvényes működés miatt.	Az intézmény hatékony működése.
MICS	A minőségirányítási rendszer összehangolása a változásokkal. Intézményi vízió és misszió felülvizsgálata a változások tükrében. Stratégiai célok meghatározása az intézmény vezetésével együttműködve.	Akut módon, a változást követően.	A minőségirányítási rendszerben előírtak alapján kiegészíti a dokumentációt.	A törvényes működés miatt.	Az intézmény hatékony működése, ami csak akkor megfelelő, ha mindenki ismeri az őt érintő törvényi szabályozókat (KKK, PTT, Szakképzési törvény, Szakképzési törvény végrehajtási rendelete, MIR, stb.)

Iskolavezetés	Értesíti az oktatói testületet a változásokról Tájékoztatja az intézmény duális partnereit az esetleges változásokról. Stratégiai célok meghatározása az intézmény vezetésével együttműködve.	Akut módon, a változást követően.	Értekezlet formájában.	Annak érdekében, hogy az oktatók minél előbb megismerjék a változásokat.	Az intézmény hatékony működése, ami csak akkor megfelelő, ha mindenki ismeri az őt érintő törvényi szabályozókat (KKK, PTT, Szakképzési törvény, Szakképzési törvény végrehajtási rendelete, MIR, stb.)

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola
7570 Barcs, Barátság utca 9-11.

Tanévi tervezés folyamatszabályozás

Barcs

2022.

A tanévi tervezés folyamatszabályozása

Minden intézmény számára a működés alapfeltétele, hogy a tanév sikeres lebonyolításához szükséges feladatokat a tanév elején, még az aktuális szorgalmi időszak elejéig behatárolja. A tanévi tervezés teljes mértékben összhangban van a stratégiai tervezéssel, ugyanis az események több helyen is lefedik egymást.

A Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskolában a tanév (mint minden intézményben) egy alakuló értekezlettel kezdődik, melyen az oktatói testület számot vet testületi, illetve munkaközösségi csoportonként az előző év tapasztalatairól. Levonva a tanulságokat, az új lehetőségeket elkezdik beépíteni az új tanév tervezésébe a megfelelő működés feltételeként.

A tanév hivatalos működéséhez megalakítja az intézmény a szükséges belső közösségeit, így a Diákönkormányzatot és a Szülői Munkaközösséget, akik véleményezhetik az intézmény bizonyos szegmenseit.

Ezek megalakulása után a feladatok meghatározásra, elosztásra kerülnek a célok kivitelezéséhez, intézményi és munkaközösségi szinteken. Időrendileg a következő lépés, hogy feltérképezzük az aktuális szakmai és közismereti tankönyvekkel való ellátottságot, majd az iskola leadja az esetleges pótrendelést.

Az igazgatói utasításoknak, illetve a törvényi előírásoknak megfelelően az osztályfőnökök, adminisztrátorok elvégzik az elektronikus napló kitöltését (törzslapszámozás, beírási napló sorszámozás, napló sorszámozás, tanulói adatok feltöltése). Minden tanévi tervezést szeptember hónap közepéig szükséges elvégezni, továbbá az elkészült dokumentumokat szükséges feltölteni az elektronikus napló felületére.

A szorgalmi időszak első hónapjában az elkészült órarendet és tantárgyfelosztást az intézményi alkalmazotti állományához, továbbá az oktatási területeihez szükséges igazítani rugalmasan követve azok változásait.

A tervezést a tanév során folyamatosan felül kell vizsgálni és a szükséges korrekciókat akut módon el kell végezni.

TANÉVI TERVEZÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve: Tanévi tervezés

Folyamat célja: Tanév legfőbb célkitűzéseinek meghatározása, feladatok szabályozása vertikálisan és horizontálisan időrendben

Elvárt eredmény: Tanévben tervezett folyamatok, célok megvalósulása

Folyamat felelőse: Igazgató

Bevezetés időpontja: 2022. augusztus 22.

Tevékenység	Felelős	Érintettek köre	Határidő/ütemezés	Erőforrások/bemenő dokumentum	Eredmény/dokumentum	Érintett indikátor(ok)	Felülvizsgálat/értékelés
Tanév tervezése	igazgató	oktatói testület	augusztus 22.	aktuális jogszabályok dokumentumai	Alakuló értekezlet jegyzőkönyve	-	Az előző tanév tapasztalatainak elemzése, összegzése, értékelése, kiindulási alap
Munkaközösségek éves tevékenységének megtervezése	munkaközösségvezetők	oktatói testület	augusztus 25.	Előző év munkaterve és munkaközösségek beszámolói	Munkaközösségi értekezletek jegyzőkönyvei	-	Az előző tanév tapasztalatainak elemzése

							összegzése, értékelése, kiindulási alap
DÖK éves munkájának megtervezése	DÖK elnök	DÖK	szeptember 6.	Előző év dokumentumainak megtekintése	jegyzőkönyv	-	Az előző tanév tapasztalatainak elemzése összegzése, értékelése, kiindulási alap
Feladatok meghatározása, elosztása a célok eléréséhez munkaközösségi szinten, felelősök, időkeretek az ellenőrzéshez	igazgató	oktatói testület	szeptember 15.	célok listája	jegyzőkönyv	8, 11, 12, 13, 14	
Munkaközösségi munkatervek elkészítése	munkaközösség-vezetők	munkaközösségek tagjai	szeptember 15.	célok, feladatok listája	munkatervek	8, 11, 12, 13, 14	Az előző évi munkatervek tapasztalatainak beépítése

							az új mintatervekbe
Tankönyv pótrendelés véglegesítése	igazgató	oktatók, könyvtáros	szeptember 15.	hiányzó tankönyvek listája	szükséges tankönyvek pótlása	-	Adatok áttekintése ellenőrzés céljából
Osztályfőnöki feladatok, törzslapok, tanügyi dokumentációk elkészítése	igazgató	osztályfőnökök, oktatók	szeptember 15.	osztályfőnöki dokumentáció, törzslapok	elkészült osztályfőnöki dokumentáció, törzslapok	1,2,3,4,5, 18, 19, 20, 21	Adatok áttekintése ellenőrzés céljából
KRÉTA órarend pontosítása és változások kezelése	igazgató	igazgatóhelyettesek	folyamatosan	KRÉTA órarend	elkészült órarend	-	Folyamatos felülvizsgálat a megfelelő működés tükrében
Tantárgyfelosztás véglegesítése, megbízási szerződések előkészítése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gazdasági ügyintézők	folyamatosan	tantárgyfelosztás, megbízási szerződés formanyomtatványa	kész tantárgyfelosztás, elkészült megbízási szerződések	-	Az aktuális változások beillesztése, szükséges változások elvégzése, aktualizálás

Tanév közben adódó feladatok ütemezése, megoldása	igazgató	oktatói testület, technikai alkalmazottak	folyamatosan	tanévközi feladatok	tanévközi feladatok megoldása	1-24.	A tanévi folyamatok folyamatos figyelemmel kísérése

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola
7570 Barcs, Barátság utca 9-11.

Kommunikáció a partnerekkel folyamatszabályozás

Barcs

2023.

Kommunikáció a partnerekkel folyamatszabályozása:

Felvetődik a kérdés, hogy a XXI. század elején tud-e egy oktatási intézmény önmagában bármilyen eredményt, minőséget is elérni ma Magyarországon? Nagyon röviden, természetesen: nem. Azaz alapkövetelmény az intézmények közötti együttműködés, amelyet az intézmények kommunikációja kellene, hogy megalapozzon, előkészítsen, működtessen. Külső kommunikációnak másik nagy kérdése, hogy eladható-e az iskola? Kelendő-e", népszerű-e az iskola? Be lehet-e szépen csomagolni az iskolát? Lehet-e az iskolának olyan tulajdonságokat, olyan jellegeket adni, amitől vonzóvá válik a környező lakosság számára? Az alapkérdés: tud-e kommunikálni, tud-e vonzó arculattal megjelenni az iskola? Ki és hogyan kommunikál, mint iskola? Természetesen valaki mindig képviseli, megjeleníti az iskolát. A külső kommunikációnak egyik nagyon fontos eleme az arculat, ahogyan az iskola megjelenik. Nincs más lehetőség, mint az, hogy az iskola kitalálja a maga arculatát, hogy hogyan is néz ki a külső szemlélő számára. Meg kell tervezni az arculatot, a hagyományos évkönyvtől a honlapfrissítésig. Nyilvánvaló, hogy széles kapcsolatrendszer nélkül nincs sikeres iskola ma Magyarországon. Világos, egyértelmű, megérthető módon kell kommunikálni az iskola pedagógiai szemléletét és napi gyakorlatát. A könnyű hozzáférés és elérhetőség, a sokféle kapcsolatfelvételi és -tartási módok ma már alapkövetelmények. Ahogy a korszerűség és a szakszerűség is mindig az volt a magára valamit is adó iskolának.

Az oktatási intézmények vezetői előtt egyre inkább nyilvánvalóvá válik, hogy a belső és külső kommunikációs folyamatokat nem szabad lebecsülni, ezek értéke folyamatosan felértékelődik, és eminens érdeke az intézményünknek, hogy a belső kommunikáció javításával a pedagógiai munka minőségét és hatékonyságát fejlesszük, valamint, hogy az iskola külső kommunikációjának dinamizálásával szélesítsük lehetőségeinket, javítsuk annak feltételrendszerét.

Kommunikáció a partnerekkel

1. Folyamat tartalma, kiterjedtsége:
   - A kommunikációs csatornák kiépítése,
   - A kommunikáció folyamatosságának biztosítása,
   - Hivatalos reflexió lehetőségének biztosítása minden partner számára,
   - A visszajelzések értékelése és beépítése a mindenkori kommunikációs folyamatokba,
   - Az adminisztráció folyamatára.

2. A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:
   - Aktuális jogszabályi hátteret,
   - A kommunikációs csatornákat,
   - A partneri visszajelzéseket,
   - Az iratkezelési szabályzatot,
   - A hivatalos adminisztratív teendőket.

A folyamat kezdetén felmérjük a kommunikációs csatornákat, meghatározzuk, hogy miket emelünk be az aktuális tervezési folyamatmodell kereteibe (P). A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag a formális és informális kommunikációs folyamatok megvalósulására összpontosítunk (D). A tanév során a munkatervben meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre (C). Végül az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be, illetve cselekvési tervet készítünk.

Az intézmény külső kapcsolatai

Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

Az intézmény szakmai programjával összhangban a vezető(k) irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

A külső partnerek (különösen a szakképzésben együttműködő külső gyakorlati képzőhelyek) köre ismert az intézmény munkatársai, tanulói és a szülők számára. Az SZMSZ alapján: Az intézmény partnerei a fenntartó, a pedagógiai szakszolgálatok, a pedagógiai szakmai szolgáltatók, a gyermekjóléti és egészségügyi szolgáltatók, különböző hivatalok, a szakmai gyakorlati képzőhelyek, Somogy Megyei Kereskedelmi és Iparkamara (SKIK), közösségi szolgálat teljesítését megengedő, illetve az intézménnyel bármely egyéb kapcsolatban álló további partner szervezetek, cégek. A partnerek ismertek a szülők, oktatók és a tanulók számára. Az intézmény partnerkapcsolatot működtet más szakképző intézményekkel, szakmai szervezetekkel, a területi kamarákkal, a duális képzésben résztvevő gyakorlati képzőhelyekkel, a munkaerő-piaci partnerekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel. Az SZMSZ alapján az intézmény partnerkapcsolatot működtet az előző pontban leírt leirt partnerekkel.

Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik. Az intézmény szorosan együttműködik a területi kamarával a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a gyakorlati képzőhelyek támogatásában. Az intézmény a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során az igények megismerésében, a munkaerő-piaci elvárások megismertetésében szorosan együttműködik más oktatási intézményekkel, különösen az általános iskolákkal, a leendő tanulókkal és szüleikkel. Az intézmény a duális képzés megvalósítása során együttműködik a gyakorlati képzőhelyekkel, elősegíti a szakmai elméleti oktatás és a gyakorlati képzés összehangolását, biztosítja a külső gyakorlati oktatók számára a részvételt a szakmai munkaközösségi munkában. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképzést folytató intézménnyel a képzési kínálat felülvizsgálatában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. A képzési kínálat meghatározása a Szakképzési Centrumon belül történik.

Az intézményi célok meghatározása, az intézmény terveinek elkészítése és megvalósítása során megtörténik az érintett külső partnerekkel az egyeztetés: Az intézmény a külső partnereit bevonja a célok meghatározásába. Az intézmény kapcsolatot tart fenn szakmai szervezetekkel, együttműködik a minőségjavítás és a teljesítmény fokozása érdekében.

Kommunikáció a partnerekkel folyamatszabályozás

Folyamat neve	Kommunikáció a partnerekkel
Folyamat célja	Az intézményi kommunikáció megfeleljen minden partneri igénynek. Törvényesen és szabályozottan, folyamatosan, hatékonyan történjen minden érintett számára.
Elvárt eredmény	Kommunikáció a partnerekkel folyamatos, hatékony szabályos, törvényes biztosítása. Nagy hangsúlyt fektetve a folyamatosságra és hatékonyságra.
Vonatkozási terület	Az intézmény minden szegmensét érintő folyamat
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

Sorszám	**Tevékenységek**	**Felelős**	**Közreműködők**	**Módszerek**	**Határidő**	**Felhasznált dokumentumok**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
1. A kapcsolati rendszer előkészítése								
1. 1.	A partnerek azonosítását követően (ide kapcsolódik a *„Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése” című folyamatszabá-*	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, duális partnerek, szülők, tanulók, nevelési-oktatási tevékenységet segítő intézmények	Megkeresés (e-mail, telefon), megbeszélés	A tanévkezdés előtti időszak, illetve akut módon	Ide vonatkozó törvényi előírások (Szakképzési törvény, Szakképzési törvény végrehajtási rendelete)	Szerződések, partneri címlista	A kapcsolatrendszer kiépítése során kialakult-e a megfelelő összhang, illetve meg lettek-e fogalmazva a célkitűzések a felek részéről.

	lyozás) a kapcsolat kiépítése írásban, illetve az egyeztetést követően személyes úton							
1. 2.	Elvárások megfogalmazása a partnerekkel, a tanulókkal, illetve a kapcsolattartókra vonatkoztatva	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, érintett alkalmazottak (oktatók)	Ankét	A tanévkezdés előtti időszak, illetve akut módon	Képzési kimeneti követelményrendszer, PTT, Intézményi alapdokumentumok	Szerződések tartalma	A szerződések formai és tartalmi követelményeinek megfelelősége, az elvárásrendszer összehangolása
1.3.	Megállapodás előkészítése, megkötése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, érintett alkalmazottak (oktatók)	Személyes megbeszélés keretein belül	A tanévkezdés előtti időszak, illetve akut módon	Együttműködési szerződés, iratkezelési szabályzat	Megkötött együttműködési szerződés	A szerződés tartalmazza-e a felek által megbeszélteket?

2. A kapcsolati rendszer működtetése								
Sorszám	**Tevékenységek**	**Felelős**	**Közreműködők**	**Módszerek**	**Határidő**	**Felhasznált dokumentumok**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
2.1.	Tanulókkal szemben elvárt követelmények tisztázása, (Házirend megismertetése, aláírása, ezzel tudomásul vétele)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, érintett alkalmazottak (oktatók)	Tanév eleji osztályfőnöki tanórák	A tanév eleje	Házirend, iskolai szabályzatok	Tanulók által aláírt dokumentumok a tudomásulvételről	Minden tanuló aláírásának megléte
2.2.	Oktatói értékelések, beírások az elektronikus Kréta naplóba	Igazgató	Oktatói testület	Megbeszélés értekezleteken, osztályfőnöki órákon	A tanév eleje, majd azt követően folyamatosan az ellenőrzés, következetesség miatt.	Dolgozatok, feljegyzések a tanulóról	Naplóban szereplő jegyek, beírások dokumentálása	Megfelelő számú jegyek, beírások halmazati büntetésének érvényesülése, záradékok megjelenítése
2.3.	A duális partnerekkel történő kommunikációs csatornák kiválasztása, működtetése, azok ellenőrzése a	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, érintett alkalmazottak (oktatók)	Egyeztető megbeszélés	Az együttműködési szerződésben rögzítettek alapján	Együttműködési szerződés	Folyamatos visszajelzések, kétirányú tájékoztatás (mind a partnerek, mind pedig az iskola)	A kapcsolatrendszer működésének megfelelősége, törvényességi feltételek érvényesülése

	megfelelő működés tükrében.							
2.4.	A szülőkkel történő kommunikációs csatornák kiválasztása, működtetése, azok ellenőrzése a megfelelő működés tükrében	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, érintett alkalmazottak (oktatók)	Egyeztető megbeszélés a tanév elején, szülői értekezletek, fogadóórák	A tanév elején, illetve akut módon, ha szükséges	Iskolai szabályzatok	Megismerési nyilatkozatok (iskolai szabályzatok tudomásul vétele mind a szülő, mind pedig a tanuló által)	A kapcsolatrendszer működésének megfelelősége, törvényességi feltételek érvényesülése
2.5.	Az oktatást-nevelést segítő külső partnerekkel (háziorvos, tűzoltóság, rendőrség, védőnő, iskolapszichológus, pedagógiai szakszolgálat, stb.) történő kommunikációs csatornák kiválasztása, működtetése,	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, érintett alkalmazottak (oktatók)	Egyeztető megbeszélés a tanév elején, illetve akut módon a tanév során	A tanév elején, illetve akut módon, ha szükséges	Törvényi szabályozók	Folyamatos visszajelzések, kétirányú tájékoztatás (mind a partnerek, mind pedig az iskola)	A kapcsolatrendszer működésének megfelelősége, törvényességi feltételek érvényesülése

	azok ellenőrzése a megfelelő működés tükrében							
3. A kapcsolatok ellenőrzése								
Sorszám	**Tevékenységek**	**Felelős**	**Közreműködők**	**Módszerek**	**Határidő**	**Felhasznált dokumentumok**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
3.1.	A tanulókkal kiépített kapcsolatrendszer megfelelősége, annak ellenőrzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, érintett alkalmazottak (osztályfőnökök, oktatók)	Kréta napló ellenőrzése, osztályfőnöki órákon történő megbeszélés, esetleges elbeszélgetés	Folyamatosan	Az elektronikus Kréta naplóban rögzített adatok, beírások, jegyek, záradékok, stb.	Az esetleges ügymenetek során keletkező dokumentumok (pl. duális partneri szerződések, partnerváltás, szankciók dokumentumai, stb.)	A megfelelő számú jegyek, beírások, záradékok, adatok megléte, hitelességének ellenőrzése
3.2.	A duális partnerekkel kiépített kapcsolatrendszer megfelelősége, annak ellenőrzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, érintett alkalmazottak (oktatók)	Eseti megbeszélések	Folyamatosan	Az elektronikus Kréta naplóban rögzített gyakorlati jegyek, beírások, munkaszerződés	Az esetleges ügymenetek során keletkező dokumentumok (pl. feljegyzések, beírások, jegyzőkönyvek, stb.)	A munkaszerződésben rögzítettek alapján működik a kapcsolat a törvényi szabályozók tükrében
3.3.	A szülőkkel kiépített kapcsolatrendszer megfelelősége, ellenőrzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, érintett alkalmazottak (oktatók)	Tanév eleji osztályfőnöki órán történő megbeszélés, szülői ér-	Folyamatosan	Az elektronikus Kréta naplóban rögzített adatok, beírások, jegyek, záradékok, stb.,	Az esetleges ügymenetek során keletkező dokumentumok (pl. fel-	A kapcsolatrendszer működésének biztosítása mindét

				tekezletek, hivatalos megkeresések (akár szóban, akár írásban), fogadóórák		hivatalos levél a szülőnek, hivatalos levél az iskolának	jegyzések, beírások, jegyzőkönyvek, stb.)	irányból érvényesül-e megfelelő módon?
3.4.	Az oktatást-nevelést segítő külső partnerekkel (háziorvos, tűzoltóság, rendőrség, védőnő, iskolapszichológus, pedagógiai szakszolgálat, stb.) kiépített kapcsolatrendszer megfelelősége, ellenőrzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, érintett alkalmazottak (oktatók)	Eseti megbeszélések	Folyamatosan	Az elektronikus Kréta napló adatai, hivatalos levél a partnernek, hivatalos levél az iskolának, értesítések	Az esetleges ügymenetek során keletkező dokumentumok (pl. feljegyzések, jegyzőkönyvek, stb.)	Kapcsolatrendszer zavartalan működésének felülvizsgálata
4. A folyamat során szerzett tapasztalatok beépítése a következő ciklusba (visszacsatolás)								
Sorszám	**Tevékenységek**	**Felelős**	**Közreműködők**	**Módszerek**	**Határidő**	**Felhasznált dokumentumok**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
4.1.	A tapasztalatok megbeszélése a partnerekkel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, érintett alkalmazottak (oktatók)	Megbeszélések formájában	A tanév (ciklus) végén	A folyamat során keletkezett dokumentumok összessége	Szükség esetén jegyzőkönyv	Esetleges hiányosságok fel-

								tárása, kapcsolatok értékelése
4.2.	A tapasztalatok megbeszélése az oktatói testülettel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, érintett alkalmazottak (oktatók)	Megbeszélések formájában	A tanév (ciklus) végén	A folyamat során keletkezett dokumentumok összessége	Szükség esetén jegyzőkönyv	Esetleges hiányosságok feltárása, kapcsolatok értékelése
4.3.	A szükséges módosítások elvégzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, érintett alkalmazottak (oktatók)	Megbeszélések formájában	A tanév (ciklus) végén	Az esetlegesen feltárt hiányosságok	Módosított együttműködési szerződések (szükség esetén)	Törvényi előírások betartása a szerződések módosításakor
4.4.	A következő tanév előkészítése a partnerekkel az esetleges módosítások tükrében	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, érintett alkalmazottak (oktatók)	Megbeszélések formájában	Az új tanévet megelőzően, a tanév elején	Módosított együttműködési szerződések, iratkezelési szabályzat	Megkötött együttműködési szerződés	A szerződés tartalmazza-e a felek által megbeszélteket?

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola
7570 Barcs, Barátság utca 9-11.

Információáramlás folyamatszabályozás

Barcs

2023.

Információáramlás folyamatszabályozása:

Az első jellemző, ami az intézmények belső információáramlásról világossá vált, az az, hogy alapvetően *hagyományokra és szokásrendre épül*. *Szóbeliség* és *papíralapúság* jellemzi.
Az iskolák információáramlásának fejlesztése – némi eufémizmussal – esetleges. Tudatos, végiggondolt tervezésre (milyen csatornákkal és hogyan lehet jobbá tenni a belső információs csatornákat, rendszereket, hogyan lehet a szervezetet rugalmasabbá tenni stb.) nagyon ritkán van mód. Az iskolák belső szervezete alapvetően hierarchikus, ebből következően maga az információrendszer is, és az irány fentről lefele való irány: fent az iskolavezetés, az igazgató, lent a tanár (oktató), illetve a tanulók. Nyilvánvaló, hogy településtípusonként, -méretenként változó magának az iskolának a szerepe, és ezzel összefüggésben az intézményi információáramlás is különböző lehetőségeket és feladatokat rejt magában. Ezt az iskola mérete és a technikai felszereltsége, valamint – és igazából ezt kellene elsősorban felemlíteni – az ott dolgozó oktatók gondolkodásmódja meghatározza. Nyilvánvaló továbbá az is, hogy a különböző iskolaméret különböző információáramlás csatornákat és különböző információáramlás technikákat kíván meg. Ezekből a szempontokból következik, hogy nincs olyan egységes modell, amit rá lehetne húzni minden oktatási intézményre. A helyi viszonyok, adottságok, feltételrendszer függvényében kell vizsgálni minden egyes intézményt. További kérdés, hogy tud-e tanulni az iskola, mint szervezet. A kérdésre persze csak optimista válasz adható a jónéhány negatív tapasztalat ellenére is.
Az iskolák belső információáramlásának egyik alapvető kérdése, és a pedagógiai munka minőségét is meghatározó kérdés, hogy létezik-e szakmai információáramlás az oktatói testületen belül. Nem csak néhány oktató diskurzusára kell itt gondolni, hanem elsősorban a rendszeres szakmai témájú eszmecserékre, esetleg aktualitástól függetlenül.
Az intézményi információáramlásnak minta jellege is van, vagyis ahogyan az intézmény informál, akár a befelé gondolunk, akár kifele, minta azok számára, akik abban az intézményben tanulnak.
Az intézményen belül nyilvánvalóan több irányú kommunikációnak kell, kellene működnie az információk szabad áramlásával, áramoltatásával, valamint a szakmai (formális és nem formális) párbeszédeknek az állandó napirenden tartásával. Ehhez természetesen meg kell teremteni a közös szakmai nyelvet és a megfelelő légkört. Nagyon jól tudjuk, hogy egy iskolán belül az évek során kialakul egy szakmai nyelv, amelyet a régebben ott dolgozók alakítanak ki. Ez igazából része az iskola (szakmai) hagyományrendszerének. Ennek fontosságát nem lehet eléggé hangsúlyozni, mivel többek között ez lehet a helyi innováció forrása.

A folyamat szabályozásánál figyelembe veendő szempontok:

1. Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

A fenntartó és a partnerek közötti információ-áramlás kereteinek meghatározása,

Az információ-áramlás folyamatának biztosítása,

Az intézmény és a partnerek közötti információ áramlásának biztosítása,

2. A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

A megfelelő kapcsolódási pontokat,

A jogszabályi hátteret,

A hivatalos formákat, csatornákat,

A formális és nem formális kommunikációs folyamatokat.

A folyamat kezdetén felmérjük a kommunikációs csatornákat, meghatározzuk, hogy miket emelünk be az aktuális tervezési folyamatmodell kereteibe (P).

A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag az információáramlás folyamatok megvalósulására összpontosítunk

3. A tanév során a munkatervben meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre
4. Végül az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be, illetve cselekvési tervet készítünk

Információáramlás folyamatszabályozás

Folyamat neve	Információáramlás
Folyamat célja	Az intézményi információáramlás megfeleljen minden belső és külső igénynek. Törvényesen és szabályozottan, folyamatosan, hatékonyan történjen minden érintett számára.
Elvárt eredmény	Az intézményi információáramlás folyamatos, hatékony szabályos, törvényes biztosítása. Nagy hangsúlyt fektetve a folyamatosságra és hatékonyságra.
Vonatkozási terület	Az intézmény minden szegmensét érintő folyamat
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

1. Az intézményen belüli belső kommunikáció

1. 1. Az intézményen belüli információáramlás szóbeli formái

S.sz.	Tájékoztatás módja	Tartalom	Felelős	Érintettek	Időpont/Határidő	Dokumentum
1.	Intézményi vezetői értekezlet	Aktuális problémák megbeszélése; közép- és hosszú távú tervek, programok egyeztetése; vezetői, oktató testületi döntések előkészítse	Igazgató	Igazgató-helyettesek	SZC értekezleteket követően. Döntések előkészítésénél alkalomszerűen. Havonta egyszer.	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív

2.	Kibővített vezetői értekezlet	Aktuális problémák megbeszélése; közép- és hosszú távú tervek, programok egyeztetése; vezetői, oktató testületi döntések előkészítse	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Munkaközösség vezetők, MIR csoportvezető, DÖK segítő	Döntések előkészítésénél alkalomszerűen. Félévente egyszer.	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív
3.	Oktató testületi értekezlet	Havi aktualitások (értékelés, előkészítés, feladatok.) tájékoztatás.	Igazgató	Oktatók, Igazgató-helyettesek	Munkaterv szerint	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél, Jelenléti ív
4.	Értékelő értekezlet	Tanulók félévi és év végi zárása.	Iskolavezetés	Oktatók, Igazgató-helyettesek	Félévkor és év végén	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél, Jelenléti ív
5.	Munkaközösség vezetői értekezletek	Havi aktualitások (értékelés, előkészítés, feladatok.)	Mk. vezető	Munkaközösségi érintett oktatók	Munkaterv szerint	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél,

		tájékoztatás. Szakmai információk tervek, programok feladatok megbeszélése.				Jelenléti ív
6.	Osztályokban tanító oktatók értekezlete	Aktuális problémák megbeszélése; közép- és hosszú távú tervek.	Osztályfőnök	Osztályokban tanító oktatók	Félévente legalább kettő javasolt	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél, Jelenléti ív
7.	Alkalmazotti értekezletek	Működtetés és munkajogi aktuális problémák. Megbeszélések. Tájékoztatás.	Igazgató	Alkalmazottak Igazgató-helyettesek	Munkaterv szerint Szükség szerint	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél, Jelenléti ív
8.	Rendkívüli értekezletek	Aktuális problémák megbeszélése. Sürgős döntések, állásfoglalások kialakítása, tájékoztatás.	Igazgató	Oktatók Igazgató-helyettesek	Alkalmakkor	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél, Jelenléti ív

9.	DÖK képviselők gyűlése	A diákok osztály és iskolai élettel kapcsolatos észrevételei, kérései aktuális problémáinak	DÖK segítő pedagógus	DÖK képviselők	A DÖK munkaterv szerint	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél, Jelenléti ív
10.	Iskolagyűlés	A diákok iskolai élettel kapcsolatos észrevételei, kérései aktuális problémáinak	DÖK segítő oktató	Tanulók, nevelőtestület	Munkaterv szerint	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél, Jelenléti ív

1.2. Az intézményen belüli információáramlás írásbeli formái:

S.sz.	Tájékoztatás módja	Tartalom	Felelős	Érintettek	Időpont/Határidő	Dokumentum
1.	Intézményi dokumentumok	Jogszabály szerint	Igazgató Munkaközösség vezetők, DÖK segítő oktató	Oktatók, alkalmazottak	Jogszabály szerint	MIR, SZP, SzMSz, Házirend, Intézményi munkaterv, tantárgyfelosztás, órarend, munkaköri leírások; munkaközösségi

						munkatervek, DÖK munkaterv
2.	Igazgatói utasítás	Igazgatói hatás-körbe tartozó szabályza-tok	Igazgató	Oktatók, alkalmazottak	Akut módon	Igazgatói utasítás
3.	Igazgatói körlevél	Tájékoztatás	Igazgató	Oktatók, alkalmazottak, tanulók		Igazgatói körle-vél,
4.	Helyettesi körlevél	Tájékoztatás	Helyettesek	Oktatók, alkalmazottak, tanulók		Helyettesi körle-vél
5.	Intézményen kívülről érkező információk (postai küldemény, helyi kézbesítésű küldemény, email)	Iktatás, igazgatói szignálás, helyettesek, gaz-dasági ügyintéző, munkaközösség-vezetők, oktatók	Iskolatitkár, igaz-gató, helyettesek	Oktatók, alkalmazottak	A dokumentum-ban szereplő időpont, vagy a beérkeztető bé-lyegzőn feltüntetett határ-idő	Iktatókönyv, pos-tai beérkeztető füzet Poszeidon, KRÉTA
6.	Oktatói testületi értekezlet	Beszámolás, tájékoztatás	Igazgató, helyettesek, munkaközösség vezetők, munkacsoport vezetők, DÖK se-gítő	Oktatók	Az értekezlet előtt kettő munkanap	Beszámoló nyom-tatott formában

			oktatók			
7.	Az oktatói szoba belső falán elhelyezett hirdetőtábla	Munkaügyi, munkajogi, munkaszervezési információk	Igazgató, helyettesek, iskolatitkár, gazdasági ügyintéző	Oktatók		
8.	A folyosón elhelyezett hirdetőtábla	Kulturális sport, tanulás és egyéb információk	Külön felkért munkatárs(ak)	Oktatók alkalmazottak		

2. Az intézmény külső kommunikációjának szabályozása

Az intézményből szakmai, illetve tanügyi dokumentáció (levél, meghívó, felkérés, válasz, tájékoztató, stb.) csak az intézmény vezetőjének, illetve –

akadályoztatása esetén – az SzMSz -ben arra feljogosított személynek az aláírásával, iktatás után kerülhet ki. Ez a szabály érvényes az elektronikusan küldött információkra is!

Hivatalos levelet az intézmény fejléces papírján (csak az első oldal) küldünk.

A tanulók szüleinek értesítésére, tájékoztatására az oktatók a tájékoztató füzetet, KRÉTA felületet (ellenőrzőt, KRÉTA) használják.

2.1. Az intézményből kifelé irányuló kommunikációs rendszer szóbeli formái:

S.sz.	Az információ irá-nya	Módszer	Felelős	Érintettek	Időpont/Határidő	Dokumentum
1.	Szülők felé	**a.)** Megkeresés írásban vagy telefonon: felkérés, meghívás, egyéni megbeszélés, fogadóóra, családlátogatás, szülői értekezlet. **b.)** Évfolyam szülői értekezlet **c.)** Szülői közösség értekezlete	Osztályfőnök, oktatók helyettesek, osztályfőnökök, igazgató, szülői közösség elnöke	Oktatók, szülők, az évfolyamon tanító oktatók, szülők az osztályok szü-lői közösségének képviselői	Munkaterv sze-rint, egyéni igény alapján A szülői közösség munkaterve és egyéni igény alapján	Szülői értekezlet-ről emlékeztető + jelenléti ív
2.	Szülők felé	**Fogadóórák**	Osztályfőnök, oktatók	Oktatók, szülők	Munkaterv sze-rint,	Fogadó óra emlékeztető +

			helyettesek, osztályfőnökök, Igazgató	Az évfolyamon tanító oktatók,	egyéni igény alapján	jelenléti ív
3.	Nevelési tanácsadó	Oktatók, ill. a tanácsadó szakemberek szakmai konzultációja	Oktatók, logopédusok, pszichológusok, gyógypedagógusok	Oktatók, tanulók	Egyéni igény alapján	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív
4.	Általános iskolák	Pályaorientáció. Iskolalátogatások, nyíltnapok; nyomon követés, visszajelzés tanulóink eredményeiről; szakmai konzultációk	Igazgató, helyettesek, munkaközösségvezetők	Oktatók, tanulók	Iskolai munkaterv, munkaközösségi munkatervek alapján	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív
5.	Egyéb intézmények, hivatalok felé (rendőrség, védőnő, iskolaorvos, gyámhatóság, családsegítő stb.)	Aktuális ügyekben konzultáció, egyeztetés.	Igazgató, helyettesek, munkaközösségvezetők	Oktatók, tanulók	Iskolai munkaterv, munkaközösségi munkatervek alapján Egyéni igény alapján	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív

2.2. Az intézmény külső kommunikációja (írásbeli formák):

S.sz.	Az információ iránya	Módszer	Eszközök	Felelős	Érintettek	Időpont/Határidő	Dokumentum

1.	Szülők felé	a.) Értesítés, levél, meghívás; igazgatói határozat, oktatói testületi határozat b.) Intézményi dokumentumok megismertetése	Tájékoztató füzet, hivatalos levél, meghívó Dokumentumok, nyomtatott formában, internet (honlap)	Oktatók, helyettesek, igazgató, oktatótestület osztályfőnökök	Oktatók, szülők	Munkaterv szerint, egyéni igény alapján, Jogszabályok, valamint egyéni kérés alapján	Szülői értekezletről emlékeztető + jelenléti ív
2.	Általános iskolák felé	Hivatalos levél, meghívás	Postai küldemény, számítógép (e-mail)	Igazgató, helyettesek	Oktatók	MIR, iskolai munkaterv, munkaközösségi munkatervek, valamint egyéni igény alapján	Iktatott meghívó, levél
3.	Nevelési tanácsadó	Hivatalos levél, meghívás	Postai küldemény, számítógép (e-mail)	Igazgató, helyettesek	Oktatók	MIR, iskolai munkaterv, munkaközösségi munkatervek, valamint egyéni igény	Iktatott meghívó, levél
4.	Egyéb intézmények, hivatalok felé (rendőrség,	Hivatalos levél, meghívás	Postai küldemény, számítógép (e-mail)	Igazgató, helyettesek	Oktatók	MIR, iskolai munkaterv, munkaközösségi munkatervek,	Iktatott meghívó, levél

	védőnő, iskolaorvos, családsegítő, gyámhatóság stb.)					valamint egyéni igény Aktuális ügyek gyors intézése.	

3. Az intézménybe nyomtatott formában érkező információ kezelése, továbbítása

- Az intézménybe beérkező postai és egyéb küldeményeket az iskolatitkár, akadályoztatása esetén a gazdasági ügyintéző veszi át.
- Az iskolatitkár a felbontott küldeményeket dátumozással érkezteti (bélyegző használata). Ha a küldeményt felbontás nélkül kell továbbítani az igazgatónak vagy más címzetthez, az érkeztetést a borítékra kell rávezetni.
- Az iskolatitkár érkeztetés után a küldeményeket átadja az intézmény vezetőjének, aki a küldeményeken feltünteti az ügyintézőt (szignálás), szükség esetén határidőt jelöl meg, illetve külön utasítást ad (pl. SÜRGŐS!).
- Az iratok a szignálás után azonnal visszakerülnek az iskolatitkárhoz iktatásra.
- Iktatás után az iskolatitkár a küldeményeket átadja a szignálással megnevezett ügyintézőnek, aki a postai beérkeztető füzetben az átvételt aláírásával, dátummal hitelesíti.
- Ha az ügyintéző valamelyik helyettes és ő tovább adja a feladatot, a helyettesek által vezetett átadó füzetben rögzítik a feladatért felelős munkatárs nevét, aki aláírásával igazolja, hogy az írásbeli információt megkapta, átvette.

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola
7570 Barcs, Barátság utca 9-11.

Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel - folyamatszabályozás

Barcs

2023.

Folyamatleírás

Folyamat neve:	**Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel**
Folyamat célja:	A szakképzés lehetőségeinek minél szélesebb körű megismertetése, az érintettek figyelmének felhívása, a szakképzés és az iskola elismertségének növelése. Annak elérése, hogy az intézménybe minden tanévben megfelelő létszámú tanuló jelentkezzen.
Elvárt eredmény:	Az intézmény által meghirdetett szakok, szakmák és az ehhez kapcsolódó osztályok megfelelő létszámmal történő elindítása.
Folyamatgazda:	igazgató, pályaválasztási felelős
Bevezetés időpontja:	2023. július 1.

Helyzetelemzés:

A pályaorientáció, a beiskolázás kiemelt fő folyamatai közé tartozik, több támogató folyamattal egyetemben:

- hatékony, a szakmai munkát is támogató marketing és kommunikáció tevékenység
- folyamatos jelenlét az online és offline média felületeken
- a beiskolázási program rugalmas felülvizsgálata a munkaerő piaci elvárások mentén
- figyelemfelkeltés: a szakképzésben rejlő pozitív lehetőségek megismertetése a környéken élők legszélesebb körével

A folyamathoz tartozó mikrokörnyezet SWOT analízissel történő elemzése

Erősségek:	Gyengeségek:
• munkaerőpiaci igényekhez rugalmasan alkalmazkodó képzési kínálat • kiemelkedő kapcsolat a duális partnerekkel; • a képzési kínálathoz kapcsolódó felkészült oktatói testület	• magas oktatói életkor • az oktatók nagy része nehezen alkalmazkodik a folyamatosan változó körülményekhez • a tanulók egy része jelentős szociokulturális hátránnyal érkezik

• folyamatos intézményi innováció a szakképzés területén • a pályaválasztás, pályaorientáció iránt elkötelezett oktató testület • magas színvonalú IKT eszköz park • folyamatos, gyakori jelenlét az online, offline médiában	• gazdaságilag elmaradott, hátrányos helyzetű környezet • elterjedt negatív, olykor megbélyegző „hírnév” mind az iskolára, mind a szakképzésre vonatkozóan

Lehetőségek:	Veszélyek:
• kisebb duális képzőhelyek megjelenése a pályaorientációs folyamatokban • széles szakmaválaszték a helyben maradás ösztönzésére • tanórákon kívüli foglalkozások számának növelése • állandó támogatás, felzárkóztatás a lemaradás csökkentésére, a sikertelenség megelőzésére	• nehéz gazdasági helyzet • folyamatos népességcsökkenés: születésszám folyamatos csökkenése, jelentős elvándorlás • a beiratkozó tanulók nagy része utolsó esélyként választja a szakképzést, határozott elképzelések és motiváció nélkül

A folyamat szakaszai

A folyamat első szakasza az Előkészítés (plan), mely a pályaorientációs tevékenység tervezését foglalja magában. Ennek felelőse az igazgató, de a tervezésben közreműködik a pályaválasztási felelős, továbbá valamennyi igazgatóhelyettes és munkaközösség-vezető. Az előkészítés határideje a tanév első hónapja. Az előkészítés során készül el a meghirdetésre tervezett szakok, szakmák listája, és a hozzájuk kapcsolódó felvételi feltételek is megfogalmazódnak, ahol szükséges, határidők megjelölésével. Az első szakaszt az intézmény pályaválasztási tájékoztató kiadványainak elkészítése zárja: részletes felvételi eljárásrend, pályaválasztási tájékoztató brossúra, pályaválasztási tájékoztató video, pályaválasztási plakátok.

A folyamat következő szakasza a Megvalósítás (do), melynek két fontos eseménye van: a pályaválasztási nyílt nap, illetve a külső helyszíneken (általános iskolákban) megtartott pályaorientációs előadások. A rendezvényeket a pályaválasztási felelős koordinálja. A pályaválasztási nyílt nap lebonyolítása a szaktanárok közreműködésével történik, s a tanév során október utolsó illetve november 1. hetében valósul meg az előre elkészített forgatókönyv alapján. A megvalósítás dokumentumait a jelenléti ívek, értékelő és beszámoló anyagok képezik. Az általános iskolákban (külső helyszíneken) zajló pályaorientációs előadások megtartásában a korábban ott tanuló diákjaink közreműködnek. Tevékenységüket fényképek és beszámolók dokumentálják, valamint a megvalósítás eredményességét létszámadatok is alátámasztják. A folyamatos online és offline jelenlét mellett ebben az időszakban jelenik meg hirdetésünk a helyi rádióban, amelynek kb. 30 km-es a sugárzási körzete.

A folyamat 3. szakasza a pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel értékelése (check), mely a beérkező jelentkezési lapok feldolgozása alapján történik. A folyamat felelőse az igazgatóhelyettes, de közreműködnek az adminisztrátorok és az iskolatitkár. A beérkező jelentkezési lapok feldolgozása a tanév során februárban történik; a feldolgozás eredményeképpen alakul ki a felvételi sorrend, és konkretizálódik a jelentkezők létszáma.

A folyamat záró szakasza a Beavatkozás (act) – ha szükséges. Ez azt jelenti, hogy alacsony jelentkezési létszám esetén az érintett szakokra, szakmákra való jelentkezés lehetőségét az intézmény több platformon ismételten meghirdeti, illetve pótfelvételit biztosít az optimális osztálylétszám elérése és az érintett szak, szakma elindítása érdekében.

Tevékenység	Felelős(ök)	Közreműködő(k)	Határidő	Bemeneti dokumentumok, adatok	Keletkező dokumentumok, adatok
Előkészítés					
Pályaorientációs tevékenység tervezése	igazgató	pályaválasztási felelős, igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	szeptember vége	meghirdetésre tervezett szakok, szakmák listája, felvételi feltételek, határidők meghatározása	- részletes felvételi eljárásrend, - pályaválasztási tájékoztató brossúra, - pályaválasztási tájékoztató video, - pályaválasztási plakátok
Partneri kapcsolatok áttekintése, aktualizálása	igazgató, igazgatóhelyettesek	pályaválasztási felelős, oktatói testületből bevont kollégák	szeptember vége	előző évek listái	aktuális adott tanévre vonatkozó lista

Tevékenység	Felelős(ök)	Közreműködő(k)	Határidő	Bemeneti dokumentumok, adatok	Keletkező dokumentumok, adatok
Pályaválasztási nyílt nap megtervezése (feladatok aktualizálása, felelősök megbeszélése)	igazgató, igazgatóhelyettesek	pályaválasztási felelős, oktatótestület	szeptember vége	előző évek forgatókönyvei	aktuális tanév forgatókönyve
Megvalósítás					
Pályaválasztási nyílt nap meghirdetése az online, offline médiában	pályaválasztási felelős	oktatótestület	október közepe	előző tanév hirdetései	aktuális tanév hirdetései
Pályaválasztási nyílt nap	pályaválasztási felelős	oktatótestület	október vége, november eleje	előző évek forgatókönyvei	aktuális tanév forgatókönyve

Tevékenység	Felelős(ök)	Közreműködő(k)	Határidő	Bemeneti dokumentumok, adatok	Keletkező dokumentumok, adatok
Felvételi eljárásban meghirdetett tanulmányi területek, felvételi tájékoztató rögzítése a KIFIR rendszerben	igazgató	igazgatóhelyettesek	október 20.	fenntartó engedély	adatok rögzítése a KIFIR rendszerben
Pályaorientációs előadások külső helyszíneken (általános iskolákban, középiskolákban)	pályaválasztási felelős	A meglátogatott intézmények korábbi diákjai.	január vége	előző tanévek látogatási tervei	aktuális tanév látogatás terve az előadásokról fényképek, létszámadatok, beszámolók
Továbbtanulási jelentkezési lapok begyűjtése, ideiglenes felvételi jegyzék előkészítése	igazgató	igazgatóhelyettesek, iskolatitkár	tanév rendjéről szóló rendelet alapján	összesített jelentkezési lapok	ideiglenes felvételi jegyzék

Tevékenység	Felelős(ök)	Közreműködő(k)	Határidő	Bemeneti dokumentumok, adatok	Keletkező dokumentumok, adatok
Ideiglenes felvételi jegyzék megküldése az OH-hoz	igazgató	iskolatitkár	tanév rendjéről szóló rendelet alapján	ideiglenes felvételi jegyzék	OH által elfogadott jelentkezési lista
Felvett tanulók, gondviselők kiértesítése	igazgató	igazgatóhelyettesek, iskolatitkár	tanév rendjéről szóló rendelet alapján	jelentkezési lista	kiértesítő dokumentumok
Pályaalkalmassági és orvosi egészségügyi vizsgálatok	igazgatóhelyettesek	iskolatitkár, iskolaorvos, védőnő	május – június	felvételi lista	alkalmassági dokumentumok
Beiratkozás	igazgató, igazgatóhelyettesek	iskolatitkár	június – július	kiértesítő dokumentumok	osztályok végleges névsora
Értékelés					
Az iskola vezetése áttekinti az egyes osztályok végleges felvételi, beiskolázási adatait	igazgató	igazgatóhelyettesek, pályaválasztási felelős	február – március	tanulói jelentkezési lapok	felvételi sorrend jelentkezők létszáma

Tevékenység	Felelős(ök)	Közreműködő(k)	Határidő	Bemeneti dokumentumok, adatok	Keletkező dokumentumok, adatok
Beavatkozás					
Alacsony jelentkezési létszám esetén az érintett szakok, szakmák ismételt meghirdetése (médiareklám. internet, web oldal, FB stb.), pótfelvételi	igazgató	pályaválasztási felelős	május – június – július	hiányzó létszámadatok, szakok, szakmák listája	pótjelentkezésben jelentkezők száma, indítható osztályok létszámadatai

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola
7570 Barcs, Barátság utca 9-11.

Szakmai-képzési tervezés folyamatszabályozás

Barcs

2023.

A szakmai képzési tervezés folyamatszabályozása

Minden intézmény számára a működés alapfeltétele, hogy a tanév sikeres előkészítéséhez szükséges feladatokat a beiskolázási időszakban és az azt követő pótfelvételi eljárásra felkészülve részletesen leszabályozza az összes lehetséges körülmény figyelembevételével, felkészüljön a következő tanévre minden érintett megelégedésére. (szülők, diákok, oktatók, vezetők, fenntartó, duális partnerek stb.). A szakmai képzési tervezés teljes mértékben összhangban van a stratégiai tervezéssel, ugyanis az események több helyen is lefedik egymást. A szakmai képzés tervezése időszakában az elkészült ideiglenes tantárgyfelosztást az intézményi alkalmazotti állományához, továbbá az oktatási területeihez szükséges igazítani rugalmasan követve azok változásait.

Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése

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

A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal

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

A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális partnerekkel való közös munka kereteiben

Az intézmény képzéseinek kialakítása megfeleljen az időszerűen kitűzött szakképzés politikai céloknak. A szakmai-képzési folyamat tervezésekor figyelembe kell vennünk az új szakképzési rendszer sajátosságaiból eredő kötelezettségeket és lehetőségeket. Az ágazati alapoktatás tervezésekor törekedni kell arra, hogy az iskolánkban oktatott hagyományos szakma bemutatása a tanulók számára élményszerű legyen, és támogassa az ágazati alapvizsga utáni szakmaválasztást.

Azt is meg kell vizsgálni, hogy humán erőforrást tekintve, hol vannak akadályok, melyeket akut módon szükséges orvosolni akár óraadókkal is. Ennek tükrében felmérésre kerül, hogy mely területen szükséges óraadói státusz, majd az egyeztetések és a fenntartói engedélyek után lehetőség nyílik a megbízási szerződések elkészítésére.

Végül az intézmény meghatározza az előzetes célokat a következő tanévvel kapcsolatban, illetve az eddigi tapasztalatokat beépítik az eddigiek sorába és felhasználják azokat a leendő folyamatokba.

A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

– A szakmajegyzéket,

– A képzési és kimeneti követelményeket

– A programtantervet,

– 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

A szakmai – képzési folyamat tervezése egy egységes folyamat, mely által nem célszerű lebontani a PDCA modell formájára. Ennek fő oka, hogy szinte az egész tevékenység egy óriási volumenű tervezést igényel, tulajdonképpen az egész folyamat egy előkészítés, ahogyan az megjelenik az alábbi táblázatban is.

Mint minden folyamat esetén, itt is az ide vonatkozó rendeletek, törvények áttekintésével kezdődik a tervező munka.

A második lépés, hogy a fenntartói elvárásoknak megfelelően elkezdődik az intézmény szakmai – képzési tervezése a következő ciklusra (tanévre).

Lényeges része ennek a folyamatnak a duális partneri elvárások megismerése az intézménnyel és a tanulókkal kapcsolatban, így ezt a részt is szükséges beemelni a tervezésbe.

A középfokú felvételi információs rendszert (KIFIR), illetve az intézmény szakmai programját is át kell tekinteni, melyet követően a folyamat során rá lehet térni a tanévi előzetes tervezés szakaszára.

Az intézmény munkarendjének felülvizsgálatára is sort kell keríteni, továbbá az előzetes tantárgyfelosztás szabályait és az órarendkészítés megvalósíthatóságát is szükséges megvizsgálni.

A tanév kezdete előtt minden esetben össze kell hangolni a tervezést, illetve az ezzel kapcsolatos folyamat lépéseit, vagyis, hogy az intézmény által tervezettek megvalósíthatók-e, és ennek tükrében lehetséges az előzetes tantárgyfelosztás véglegesítése is.

Ezt követi a pótfelvételi eljárás hivatalos megindítása (abban az esetben, ha nincsenek feltöltve a fenntartó által engedélyezett keretszámok), mely augusztus végén zárul.

Szakmai – képzési tervezés folyamatszabályozás

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 nem sérülve az intézményi adottságoknak
Vonatkozási terület	Az intézmény minden szegmensét érintő folyamat
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

Sor-szám	**Tevékenység**	**Felelős**	**Érintettek köre Közreműködők**	**Határidő/ütemezés**	**Erőforrások/bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Eredmény/ dokumentum**	**Érintett indikátor**	**Felülvizsgálat/értékelés Ellenőrzés**
1.	Az IKK és a szakmai oktatásra vonatkozó rendeletek áttanulmányozása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év május eleje	IKK, PTT, KKK, Szakképzési törvény, szakmajegyzék	Szakmai program		Szakmai program áttekintése

Sor-szám	Tevékenység	Felelős	Érintettek köre Közreműkö-dők	Határidő/üte-mezés	Erőforrá-sok/bemenő (felhasznált) dokumentum	Eredmény/ dokumentum	Érintett indikátor	Felülvizsgá-lat/értékelés Ellenőrzés
2.	A fenntartó (KSZC) elvárásainak megismerése	Igazgató	KSZC	Minden év május eleje	IKK, PTT, KKK, Szakképzési törvény, szakmajegyzék	KSZC adatbe-kérő	1,2,18,19, 20, 21	Az előző tanév tapasztalatai-nak elemzése, összegzése, ér-tékelése, kiin-dulási alap
3.	A duális partne-rek elvárásainak megismerése az intézménnyel és a tanulóival kapcsolatban	Igazgató	Igazgatóhe-lyettesek Duális partnerek	Minden év áp-rilis eleje	Kitöltött kér-dőív	Kérdőívek, elem-zések	2	Az előző tanév tapasztalatai-nak elemzése összegzése, ér-tékelése, kiin-dulási alap
4.	Az intézmény szakmai programjának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhe-lyettesek	Minden év május eleje	Szakmai prog-ram	Frissített szakmai program	1,2,18,19, 20, 21	Az újonnan be-emelt tényezők összhangban vannak-e a

Sor-szám	Tevékenység	Felelős	Érintettek köre Közreműködők	Határidő/ütemezés	Erőforrások/bemenő (felhasznált) dokumentum	Eredmény/ dokumentum	Érintett indikátor	Felülvizsgálat/értékelés Ellenőrzés
								fenntartói elvárásokkal, illetve a törvényi szabályozókkal
5.	A KIFIR egyeztetett felvételi jegyzék áttekintése, elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év április vége	KIFIR, egyeztetett felvételi jegyzék	KIFIR	1,2,18,19, 20, 21	Összhangban van-e a felvételi jegyzék az iskolai célokkal, illetve a helyi munkaerőpiaci viszonyokkal
6.	Az intézmény következő tanévi előzetes tervezésének áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év május eleje	A tanév rendjéről szóló rendelet, SZMSZ, NSZFH	KSZC adatbekérő	1,2,18,19, 20, 21	Az előző évi munkatervek tapasztalatainak beépítése

Sor-szám	Tevékenység	Felelős	Érintettek köre Közreműkö-dők	Határidő/üte-mezés	Erőforrá-sok/bemenő (felhasznált) dokumentum	Eredmény/ dokumentum	Érintett indikátor	Felülvizsgá-lat/értékelés Ellenőrzés
					vizsgarend, munkaügyi naptár			az új mintater-vekbe
7.	Az intézmény munkarendjé-nek áttekintése	Igazgató	Igazgatóhe-lyettesek	Minden év május eleje	Intézményi munkarend, házirend	Esetleges módo-sítások beépítése az érintett alap-dokumentu-mokba		A módosítások megfelelnek-e a fenntartói, il-letve a törvényi elvárásoknak, szabályozók-nak
8.	Az előzetes tantárgyfelosz-tás szabályainak és az órarendkészítés	Igazgató	Igazgatóhe-lyettesek	Minden év május eleje	oktatók munkaügyi adatai, egyéb érintett dokumentumai	TTF	1,2,18,19, 20, 21	Adatok áttekin-tése ellenőrzés céljából

Sor-szám	Tevékenység	Felelős	Érintettek köre Közreműkö-dők	Határidő/üte-mezés	Erőforrá-sok/bemenő (felhasznált) dokumentum	Eredmény/ dokumentum	Érintett indikátor	Felülvizsgá-lat/értékelés Ellenőrzés
	megvalósítható-ságának áttekintése							
9.	A jelen időszak intézményi cél-jai, megavalósításá-nak áttekintése / felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhe-lyettesek	Minden év jú-nius eleje	Megfogalmazott intézményi cé-lok	KSZC egyeztetés		Folyamatos fe-lülvizsgálat a megfelelő mű-ködés tükrében
10.	Az előzetest tantárgyfelosz-tás véglegesítése	Igazgató	Igazgatóhe-lyettesek	Minden év jú-nius eleje	Oktatók munkaügyi adatai, egyéb érintett dokumentumai	TTF.	1,2,18,19, 20, 21	A tantárgyfel-osztásban ter-vezett adatok összhangban vannak-e a

Sor-szám	Tevékenység	Felelős	Érintettek köre Közreműködők	Határidő/ütemezés	Erőforrások/bemenő (felhasznált) dokumentum	Eredmény/ dokumentum	Érintett indikátor	Felülvizsgálat/értékelés Ellenőrzés
								KKK-kal, illetve a kerettantervekkel
11.	A szükséges óraadók előzetes felmérése, megbízási szerződések előkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, gazdasági és személyi ügyintéző	Minden év június eleje	Oktatók munkaügyi adatai, egyéb érintett dokumentumai Formanyomtatványok	TTF.		Formai és tartalmi kritériumok ellenőrzése
12.	Pótfelvételi eljárás hivatalos megindítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június eleje	KIFIR egyeztetett felvételi jegyzék	KIFIR	1,2,18,19, 20, 21	A korábbi évek tapasztalatai
13.	A következő tanévre	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június eleje	A fentiek folyamatok érintett dokumentumai	Beszámoló		A folyamatok figyelemmel kísérése

Sor-szám	Tevékenység	Felelős	Érintettek köre Közreműkö-dők	Határidő/üte-mezés	Erőforrá-sok/bemenő (felhasznált) dokumentum	Eredmény/ dokumentum	Érintett indikátor	Felülvizsgá-lat/értékelés Ellenőrzés
	vonatkozó in-tézményi célok meghatá-rozása							
14.	A folyamat so-rán megfigyel-tek beépítése a tanéves műkö-dés keretrend-szerébe	Igazgató	Igazgatóhe-lyettesek	Minden tanév előtti auguszz-tus hónap fo-lyamán	A fentiek folya-matok érintett dokumentumai	A változások be-építése a folya-matrendszerbe	Az eddig érintett in-dikátorok	A változtatások milyen mérték-ben vannak összhangban az intézményi cé-lokkal, a duális partneri elvárá-sokkal, a fenn-tartói és törvé-nyi szabályo-zókkal

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola
7570 Barcs, Barátság utca 9-11.

Oktatók szakmai – képzési együttműködése folyamatszabályozás

Barcs

2023.

Oktatók szakmai – képzési együttműködése

1. SZAKMAI – KÉPZÉSI KAPCSOLATRENDSZER FELTÉRKÉPEZÉSE

Az alábbi dokumentum a *„Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése”* című folyamatszabályozással van összhangban, erre épül fel tulajdonképpen az oktatók szakmai- képzési együttműködése.

1.1. Az intézményi vízió és misszió alapján azonosított partnerek igényeinek felmérése

E folyamat első lépéseként, mint a már említett másik folyamatszabályozás esetén, feltérképezésre kerülnek az intézmény partnereinek az igényei az szakmai – képzési működéssel kapcsolatban.

1.2. Az intézmény oktató-nevelő tevékenységét segítő partnerek feltérképezése, az együttműködés kereteinek kialakítása a szakmai oktatás hatékonyságának érdekében

Az iskolánkban folyó oktató-nevelő tevékenységet, szakmai képzés zavartalanságát, hatékonyságát a barcsi járásban működő szociális intézmények (nevelési tanácsadó, családsegítő központ, pedagógiai szakszolgálat, stb.) segítik. A már meglévő szakmai kapcsoltokat szükség esteén tovább bővítjük a szakmai minőség megőrzése, javítása érdekében.

1.3. Az európai uniós és a magyar törvényi szabályozók megismerése és a változások nyomonkövetése az együttműködés tükrében

A kapcsolatrendszerek zökkenőmentes működésének biztosítása érdekében az ide tartozó aktuális törvényi szabályozók megismerése, rögzítése, beépítése az együttműködési viszonyrendszerek kialakításába.

1.4. Az azonosított partnerekkel történő egyeztetés az iskola céljainak a tükrében

Az iskolának megfelelő partnerekkel ebben a folyamatrészben megtörténik az egyeztetés. Kialakításra kerülnek azok a sarkalatos pontok, melyek alapján minőségivé tehető a szakmai – képzési együttműködés az intézmény, illetve a partnerei között.

1.5. Együttműködési szerződések létrejötte

Az iskolának megfelelő partnerekkel megköttetnek az együttműködési szerződések a sikeres szakmai oktatás – képzés céljából.

2. SZAKMAI - KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉS ÖSSZEHANGOLÁSA

2.1. Szakmai elmélettel kapcsolatos szabályozók megismertetése az oktatói testülettel

Az intézmény szakmai oktatói megismerik az iskolában oktatott szakmák képzési kimeneti követelményeit, továbbá a szakmai és- vizsgakövetelményket. Ezen túl a képzéshez szükséges segédanyagokat összehangolják a törvényi szabályozókkal.

2.2. Együttműködés kialakítása, összhang teremtése a programtanterv alapján az egyes szakmák oktatói között

A szakmai együttműködést a sikeres szakmai vizsgák tükrében szükséges kialakítani. A tanév elején összeülnek az egy ágazatban dolgozó szakmai elméleti és szakmai gyakorlati oktatók és szakmánként a KKK-nak megfelelően kialakítják azt a perspektívát, amelyen az oktatási folyamat során haladnak.

2.3. Együttműködés kialakítása, összhang teremtése a programtanterv alapján az egyes szakmák oktatói, illetve a közismeretet oktatók között

Ebben a szakaszban a közismereti tartalmakat NAT figyelembe vétele alapján összehangoljuk a szakmai tartalmakkal.

2.4. Együttműködés kialakítása, összhang teremtése a programtanterv alapján az iskolavezetés és a duális partnerek között

Az intézmény szakmai oktatói az iskolavezetés segítségével összehangolják a duális képzőhelyekkel a szakmai oktatási folyamatot a törvényi szabályozók figyelembevételével. A szakmai elméleti oktató, mind a duális partner (a munkaszerződést követően) figyelemmel kíséri a folyamatot és beavatkozik, ha szükséges.

2.5. Együttműködés kialakítása, összhang teremtése az intézmény oktatói és az intézmény oktató-nevelő tevékenységét segítő partnerek között (pedagógiai szakszolgálat, védőnő, iskolapszichológus, stb.)

A hatékony szakmai oktatás céljából az intézmény kiterjedt kapcsolati hálózatot működtet az oktató-nevelő tevékenységet segítő partnereivel. A kapcsolattartás folyamatos, szükség esetén a beavatkozás akut módon történik.

3. AZ EDDIG KIÉPÍTETT KAPCSOLATRENDSZEREK ELLENŐRZÉSE, FELMÉRÉSE

3.1. Az intézmény duális partnereinek elégedettségét mérő kérdőívek a szakmai – képzési együttműködésről

Ebben a szakaszban az intézmény elvégzi a kérdőíves felméréseket, melynek első lépése a duális partnerek elégedettségét mérő kérdőívek kiküldése.

3.2. Kérdőívek a munkaszerződéssel rendelkező tanulók munkavállalói kompetenciáiról

Második lépése a folyamatnak a munkaszerződéssel rendelkező tanulók munkavállalói képességeinek felmérése.

3.3. Kérdőívek a munkaszerződéssel rendelkező tanulók szakmai ismereteiről

Harmadik lépésben a munkaszerződéssel rendelkező tanulók szakmai ismeretei kerülnek mérés alá.

3.4. Az intézmény oktató-nevelő tevékenységét segítő partnerek tapasztalatainak felmérése

Negyedik lépésben az iskola felméri és összegzi az oktató-nevelő tevékenységét segítő partnerek tapasztalatait, melyet beépít a szakmai munkatevékenység folyamatába.

4. ÉRTÉKELÉS, VISSZACSATOLÁS

4.1. A visszaérkezett kérdőívek tartalmi feldolgozása

Az utolsó tematikai egységben feldolgozásra kerülnek az előző egységben készült kérdőívek.

4.2. A kiértékelés alapján szükséges cselekvési terv létrehozása

A kiértékelt kérdőívek alapján az eredmények függvényében cselekvési tervet készít az iskola.

4.3. A cselekvési tervben foglaltak oktatói testülettel történő megismertetése, tartalmának átültetése a gyakorlatba

4.4. A változtatások hatása a vizsgaeredményekre

A folyamat utolsó fázisában az elkészült cselekvési terveket megismeri az intézmény összes oktatója, duális partnerei, oktató-nevelő tevékenységét segítő partnerei és ennek tükrében jelölik ki a célokat.

OKTATÓK SZAKMAI – KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	Oktatók szakmai – képzési együttműködése
Folyamat célja	Képzési együttműködés kialakítása, szakmai elméleti, szakmai gyakorlati, közismereti oktatók között, kiegészülve a külső gyakorlati helyek szakmai oktatóival
Elvárt eredmény	Együttműködés az iskola belső oktatói (szakmai elméleti, szakmai gyakorlati, közismereti oktatók) és a gyakorlati képzőhelyek között
Vonatkozási terület	Az intézmény vezetősége, minden oktatója, illetve a gyakorlati képzőhelyek
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	Folyamatos

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1. SZAKMAI – KÉPZÉSI KAPCSOLATRENDSZER FELTÉRKÉPEZÉSE								
1.1.	Az intézményi vízió és misszió alapján azonosított partnerek igényeinek felmérése (Ez összefüggésben van a **„Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése” című folyamatszabályozással”**)	Igazgató	Duális partnerek, iskolavezetés	Folyamatosan	Intézményi alapdokumentumok, MIR, KKK. Szvk.	Jegyzőkönyv	-	A partneri igényeik összehangolhatók-e az intézményi célokkal és a törvényi szabályozókkal

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1.2	Az intézmény oktató-nevelő tevékenységét segítő partnerek feltérképezése, az együttműködés kereteinek kialakítása a szakmai oktatás hatékonyságának érdekében	Igazgató	Iskolavezetés	Folyamatosan	Együttműködési szerződések, törvényi szabályozók	Módosított együttműködési szerződés (ha szükséges); újonnan belépő partnerek esetén szerződéskötés	17, 18, 19	A célként kitűzött feladatok hatással vannak-e az eredményekre
1.3.	Az európai uniós és a magyar törvényi szabályozók megismerése és a változások nyomonkövetése az együttműködés tükrében	Igazgató	Oktatói testület, Munkaközösségvezetők	A ciklus eleje	Szakképzési törvény, Az Szt. végrehajtási rendelete, Az intézményre vonatkozó KKK-k és Szvk.-k, minden hatályos törvényi szabályozó	Jegyzőkönyv a megismerésről, tudomásulvételről	-	Az érintettek megismerték-e a rájuk vonatkozó szabályozókat
1.4.	Az azonosított partnerekkel történő egyeztetés az iskola céljainak a tükrében	Igazgató	Iskolavezetés	A ciklus eleje	Intézményi vízió és misszió, KKK-k és Szvk.-k,	-	-	Az intézményi célok összeegyeztethetők-e a partnerek célkitűzéseivel

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1.5.	Együttműködési szerződések létrejötte	Igazgató	Partnerek	A ciklus eleje	-	Szerződés	-	A szerződések jogilag megfelelnek-e a követelményeknek
2. SZAKMAI - KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉS ÖSSZEHANGOLÁSA								
2.1.	Szakmai elmélettel kapcsolatos szabályozók megismertetése az oktatói testülettel	Igazgató	Munkaközösségvezetők	A ciklus eleje	kerettantervek, KKK	jegyzőkönyv	-	Az érintett oktatók kellően megismerték-e a szükséges dokumentumokat
2.2.	Együttműködés kialakítása, összhang teremtése a programtanterv alapján az egyes szakmák oktatói között	Igazgató	Iskolavezetés, munkaközösségvezetők, oktatói testület	A ciklus eleje	Programtanterv	-	-	Kialakult-e a megfelelő együttműködés
2.3.	Együttműködés kialakítása, összhang teremtése a programtanterv alapján az egyes szakmák oktatói, il-	Igazgató	Iskolavezetés, munkaközösségvezetők, oktatói testület	A ciklus eleje, folyamatos fenntartás	Programtanterv	-	-	Kialakult-e a megfelelő együttműködés

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
	letve a közismeretet oktatók között							
2.4.	Együttműködés kialakítása, összhang teremtése a programtanterv alapján az iskolavezetés és a duális partnerek között	Igazgató	Iskolavezetés, duális partnerek	A ciklus eleje, folyamatos fenntartás	Programtanterv	-	-	Kialakult-e a megfelelő együttműködés
2.5.	Együttműködés kialakítása, összhang teremtése az intézmény oktatói és az intézmény oktató-nevelő tevékenységét segítő partnerek között (pedagógiai szakszolgálat, védőnő, iskolapszichológus, stb.)	Igazgató	Iskolavezetés, oktató-nevelő tevékenységét segítő partnerek	A ciklus eleje, folyamatos fenntartás	-	Az ügymenetekből keletkező dokumentumok	-	Kialakult-e a megfelelő együttműködés
3. AZ EDDIG KIÉPÍTETT KAPCSOLATRENDSZEREK ELLENŐRZÉSE, FELMÉRÉSE								

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
3.1.	Az intézmény duális partnereinek elégedettségét mérő kérdőívek a szakmai – képzési együttműködésről	Igazgató	MICS, duális partnerek	A MIR-ben foglaltak alapján	A duális partnereinek elégedettségét mérő kérdőívek	Összegző táblázat	16	A megfelelő mennyiségű és minőségű, értékelhető kérdőívek megléte, szükség esetén korrekciója
3.2.	Kérdőívek a munkaszerződéssel rendelkező tanulók munkavállalói kompetenciáiról	Igazgató	MICS, duális partnerek	A MIR-ben foglaltak alapján	A duális partnereinek elégedettségét mérő kérdőívek	Összegző táblázat	16	A megfelelő mennyiségű és minőségű, értékelhető kérdőívek megléte, szükség esetén korrekciója
3.3.	Kérdőívek a munkaszerződéssel rendelkező tanulók szakmai ismereteiről	Igazgató	MICS, duális partnerek	A MIR-ben foglaltak alapján	A duális partnereinek elégedettségét mérő kérdőívek	Összegző táblázat	16	A megfelelő mennyiségű és minőségű, értékelhető kérdőívek megléte, szükség esetén korrekciója
3.4.	Az intézmény oktató-nevelő tevékenységét segítő partnerek tapasztalatainak felmérése	Igazgató	MICS, oktató-nevelő tevékenységét segítő partnerek	A MIR-ben foglaltak alapján	A különböző ügymenetek során keletkezett dokumentumok	Tapasztalatokról készült dokumentumok	16, 17, 18, 19	A megfelelő mennyiségű és minőségű, értékelhető kérdőívek megléte, szükség esetén korrekciója

4. ÉRTÉKELÉS ,VISSZACSATOLÁS								
4.1.	A visszaérkezett kérdőívek tartalmi feldolgozása	Igazgató	MICS	Az intézményi MIR-ben meghatározottak alapján	Kérdőívek	Összesítő táblázat eredménye	16	A kapott eredmények értékelhetők-e az iskola céljainak a tükrében
4.2.	A kiértékelés alapján szükséges cselekvési terv létrehozása	Igazgató	MICS	Az intézményi MIR-ben meghatározottak alapján	Összesítő táblázatok	Cselekvési terv	16	A kapott eredmények áttekintése
4.3.	A cselekvési tervben foglaltak oktatói testülettel történő megismertetése, tartalmának átültetése a gyakorlatba	Igazgató	oktatói testület	Az értékelési rendszer következő ciklusában meghatározottak alapján	Az átdolgozott cselekvési terv	Jegyzőkönyv	-	Az új dokumentáció összeegyeztethető-e a törvényi előírásokkal
4.4.	A változtatások hatása a vizsgaeredményekre	Igazgató	MICS, Iskolavezetés, oktatói testület, duális partnerek, oktatónevelő munkát segítő partnerek	Az adott ciklus végén (szakmai vizsgákat követően)	Cselekvési terv(ek)	Vizsgaeredmények összegzése	9, 11	Az elvégzett folyamatszabályozás mennyiben befolyásolta a sikeres szakmai tevékenységet

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola
7570 Barcs, Barátság utca 9-11.

Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamatszabályozás

Barcs

2023.

Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamatszabályozás

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

Az intézmény meghatározza:

- A cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat
- A módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztárbővítésének 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
- a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- 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

A folyamat kezdetén megvizsgáljuk az intézményi módszertani kultúrát, annak eszköztárát, meghatározzuk, a folyamat kezdetén feltárt jellemzőket. Ez magába foglalja az intézmény oktatói végzettségének áttekintését, ezt a munkakör betöltéséhez szükséges végzettségek meghatározásával vetjük össze, ennek alapján, illetve az intézmény jövőképének figyelembe vételével határozzuk meg az oktatói beiskolázási tervet. Ennek felülvizsgálata minden tanévben szükséges.

A személyi anyagok áttekintését követően a továbbképzések szükségességének a feltérképezése következik, ez alapján meghatározásra kerül a tanév elején, kik azok az oktatók, akik a továbbképzésekben érintettek lesznek az adott tanévben. Az oktatói igényeket a továbbképzési kínálattal és a rendelkezésre álló financiális tényezőkkel optimalizálni szükséges, majd egy továbbképzési tervezetet megalkotni a tanévek elején. Ez szükség esetén korrigálható a tanév folyamán, figyelembe véve az éppen aktuális tényezőket.

A tanév során több óralátogatásra is sor kerül, az SZMSZ-ben meghatározott paraméterek

mentén. Természetesen ellenőrizni szükséges, hogy az iskolai alapdokumentumok megfelelően szabályozzák ezeket a hatásköröket, az óralátogatások számát.

Az óralátogatások egyik kiemelt megfigyelési területe az oktatói módszertár, az alkalmazott eszközök feltérképezése. Ezeknek összhangban kell lenniük a Szakmai Programban foglaltakkal, a KKK-val, az intézmény specifikus módszertani kultúrájával, hagyományaival, értékrendjével.

A módszertani kultúránkat minden olyan esetben szükséges más intézmények gyakorlatával is összehangolni, akikkel az oktató-nevelő munka során kapcsolatba kerülünk. A tanulóink megfelelő módszerekkel történő oktatása-nevelése érdekében együttműködést szükséges kialakítani a sajátos nevelési igényű és a tanulásban akadályozott diákok korábbi oktatási intézményeivel, ahonnan a megfelelő jógyakorlatot átvehetjük, és a saját módszertani repertoárunk kiegészítésére.

A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag az intézmény módszertani kultúrájára és eszköztárára összpontosítunk (D).

A továbbképzési tervezetnek megfelelően az oktatói testület tagjai részt vesznek a továbbképzéseken, melyeket követően vagy munkaközösségi szinten, vagy oktatói testületi szinten beszámolnak az így szerzett ismereteikről. A kréta rendszerben található DKT felület oktató-nevelő munkát segítő anyagainak, módszertanának megismerése szükséges, melyet az oktatók módszertani eszköztárába kell illeszteni. A módszertani tudásmegosztás legalapvetőbb színterei a munkaközösségek, amelyek lehetőséget kínálnak a közös módszertanok kidolgozására, a felmerülő problémák azonnali kezelésére. Emiatt célszerű a továbbképzést követően megbeszélést tartani a hatékony munkavégzés céljából.

A vizsgáztató oktatók más intézményekben szerzett módszertani tapasztalatai lehetőséget nyújtanak arra, hogy az intézményünkben folyó oktató-nevelő munkát színesítsük, hatékonyságát növeljük, továbbá összehasonlítható a mi tevékenységünk más intézmények munkájával. Az így szerzett tapasztalatokat jó gyakorlattá lehet alakítani, amennyiben az összehangolható az intézmény képzési szerkezetével.

A tanév során a munkatervben meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre (C).

Az ellenőrzés kiterjed a továbbképzéseken szerzett tapasztalatok és tudás használatára, a DKT felület, illetve tudástár anyagainak ismeretére és alkalmazására, továbbá arra is, hogy a munkaközösségeken belül megfelelő módon történjen a módszertani kultúra kialakítása, működtetése.

Végül az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be,

illetve cselekvési tervet készítünk a feltártakról a fejlődés tükrében (A).

Az ellenőrzés, visszacsatolás során áttekintjük az intézményben alkalmazott módszertant és pedagógiai eszköztárat. Lehetőség szerint ezeket kiegészítjük az új ismeretekkel az oktatói-nevelői, illetve egyéb más munkák hatékonyságának növelése, javulása céljából.

Ez a tevékenység érvényes a duális partnerek, illetve az oktató-nevelő munkát segítő partnerek esetében is. Lényeges, hogy az intézmény módszertani kultúrája összhangban legyen a partnerek módszertani kultúrájával az eredményesség elősegítése érdekében az oktatás minden szegmensét érintve.

MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR MŰKÖDTETÉSE, FEJLESZTÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Folyamat célja	Az intézményi módszertani kultúra felmérése, alkalmazása, fejlesztése
Elvárt eredmény	Módszertani kultúra bővülése
Vonatkozási terület	Az intézmény és együttműködő intézmények
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	Folyamatos

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
I. Az intézmény módszertani kultúrájának, eszköztárának feltérképezése								
1.1.	Az oktatói testület végezettségének felmérése	Igazgató	Iskolavezetés	A ciklus eleje	Végzettséget igazoló dokumentumok	Az oktatók személyi anyaga	-	Az oktató által végzett munkakör betölthető-e az adott végzettséggel, az intézmény víziójával összhangban van-e?
1.2.	Továbbképzések (igényfelmérés, továbbképzési kínálat feltérképezése, jelentkezések)	Igazgató	Iskola vezetősége	Folyamatos	Oktatók továbbképzési pontjainak nyilvántartása	Tanúsítványok	22	A továbbképzési pontszámok megléte

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1.3.	Az intézményi dokumentumok áttekintése (SZMSZ és Szakmai program)	Igazgató	Iskolavezetés	A tanév eleje	SZMSZ, Szakmai program	az esetleges hiányosságokat feltáró jegyzék		Az intézményi dokumentumok tartalmazzák a szabályozásokat a munkaközösségek működéséről, hatásköréről
1.4.	A módszertani kultúra felmérése óralátogatásokkal	Igazgató	Iskolavezetés, munkaközösség-vezetők	A tanév ideje	-	Óralátogatási jegyzőkönyv, megbeszélés a látogatást követően (jegyzőkönyv)	-	Az oktatók módszertani kultúrájának feltérképezése, az óralátogatásokat követő megbeszélések
1.5.	A tanulásban akadályozott tanulók korábbi intézményeivel (gyógypedagógusokkal) történő kapcsolattartás	Igazgató	Gyógypedagógusok és oktatói testület érintett tagjai	A tanév eleje, és szükség szerint folyamatosan	Szakértői vélemények, határozatok, bizonyítványok	A folyamat során keletkező dokumentumok	18-21.	Az oktatók módszertani kultúrájának bővülése a különleges bánásmódot igénylő tanulók tükrében
1.6.	A duális képzőhelyek módszertanának áttekintése	Igazgató	Iskolavezetés, duális partnerek, szakmai oktatók	Tanév eleje	Együttműködési megállapodás	Duális képzőhelyek képzési tervezetei		Szükséges összehangolnunk intézményünk módszertani kultúráját a duális képzőhelyekben m

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
2. Az intézmény módszertani kultúrájának működtetése								
2.1.	A továbbképzésben részt vevő kollégák tudásmegosztása	Igazgató	Oktatói testület, munkaközösségek	Folyamatosan	továbbképzésen kapott oktatási segédletek, továbbképzésen részt vett oktató keletkezett dokumentumai	PPT, jegyzőkönyv	22	Az oktatói testület tagjai megismerték-e a továbbképzés során elsajátított ismereteket
2.2.	DKT használata	Igazgató	Oktatói testület	Folyamatosan	-	Oktatási terv digitális tananyagok használatáról	-	Az oktató-nevelő munka részévé váljon a DKT felület rendszeres használata
2.3.	Digitális tananyagtár megismerése, használata	Igazgató	Oktatói testület	Folyamatosan	Főigazgatói utasítás a digitális tananyagok használatáról	Oktatási terv digitális tananyagok használatáról	-	Digitális tananyagtár megismerése, használata megtörtént-e?
2.4.	Munkaközösségi megbeszélések, értekezletek	Munkaközösségvezetők	Oktatók	A tanév során terv szerint, illetve szükség esetén	Oktatási terv digitális tananyagok használatáról	Jegyzőkönyv	-	A munkaközösségek tevékenységének zavartalan működése, hatékonyságának ellenőrzése

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
				ezektől eltérő időpontokban is				
2.5.	A vizsgáztató oktatók más intézményekben szerzett módszertani tapasztalatainak beépítése, jó gyakorlatok létrehozása	Munkaközösség vezetője	Munkaközösség tagjai	Folyamatosan		Jegyzőkönyv a megbeszéltekről	23.	A más intézményben a vizsgáztatások során szerzett tapasztalatok beépíthetők-e az intézményünk módszertani kultúrájába
3. Ellenőrzés								
3.1.	Az oktatók által elvégzett továbbképzések használata a mindennapi munka során	Egyéni	-	Folyamatosan	A továbbképzés anyagai, tanúsítvány	Óraterv, tanmenet	22	Az érintett oktatók beépítették-e a továbbképzésen látott módszereket a mindennapi gyakorlatba
3.2.	A DKT-be feltöltött tananyagok száma	Igazgató	Munkaközösségek	A tanév során folyamatosan	Oktatási terv digitális tananyagok használatáról	Digitális tananyagok	-	A digitális tananyagok megléte, használata

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
3.3.	A munkaközösségek munkájának ellenőrzése	Igazgató	Munkaközösség tagjai	A tanév során terv szerint, illetve szükség esetén ezektől eltérő időpontokban is	Munkaközösségi munkatervek	Munkaközösségi beszámoló	-	A munkaközösségi munkatervekben leírtak megvalósultak-e a tanév során
4. Értékelés ,Visszacsatolás								
4.1.	Az intézmény módszertani kultúrája, eredményességi mutatója	Igazgató	Oktatói testület	A tanév során folyamatosan	A tanév során keletkezett, ide illeszkedő dokumentumok összessége	Jegyzőkönyvek, statisztika, naplók, törzslap, tanmenetek, stb.	6-17.	Az intézményben alkalmazott módszertani kultúra hatékonyságának mutatói az érintett indikátorok tükrében
4.2.	A duális partnerek módszertanának hatékony működése	Igazgató	Duális partnerek	A tanév során folyamatosan	A tanév során keletkezett, ide illeszkedő dokumentumok összessége	Jegyzőkönyvek, statisztika, naplók, törzslap, tanmenetek, stb.	6-17.	Az intézményben alkalmazott módszertani kultúra hatékonyságának mutatói az érintett indikátorok tükrében

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
4.3.	Az oktató-nevelő munkát segítő partnerek elégedettsége	Igazgató	Az oktató-nevelő munkát segítő partnerek	A tanév során folyamatosan	A tanév során keletkezett, ide illeszkedő dokumentumok összessége	Jegyzőkönyvek, statisztika, naplók, törzslap, tanmenetek, stb.	6-17.	Az intézményben alkalmazott módszertani kultúra hatékonyságának mutatói az érintett indikátorok tükrében

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola
7570 Barcs, Barátság utca 9-11.

Tanulás támogatása folyamatszabályozás

Barcs

2023.

Tanulás támogatása folyamatszabályozás

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

- Új készségek elsajátítása,
- Tanulási formák megismertetése,
- Mentorálás,
- Digitális kompetenciák fejlesztése,
- Fejlesztő foglalkozások,
- Családsegítő bevonása,
- Tanulást támogató környezet kialakítása.

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- Az életkori sajátosságokat,
- A tanulók képességeit,
- A szociokulturális hátteret,
- A jogszabályi hátteret,
- A mindenkori szakmaipolitikai iránymutatást.

A folyamat kezdetén megvizsgáljuk az intézmény tanulást segítő módszer- és eszköztárát (P). Ez a folyamatszabályozás a „Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése" című dokumentummal szoros összefüggésben van.

A tervezés szakaszában először szükséges megvizsgálni, illetve tisztában lenni az ide vonatkozó törvényi szabályozókkal, továbbá az is fontos, hogy minden érintett megismerje ezeket. A következő lépés az, hogy szükséges áttekinteni a munkaközösségek pedagógiai tevékenységét, melyen belül főként azt kell vizsgálni, hogy ez a tevékenység milyen módon, módszerekkel és eszközökkel támogatja a tanulás folyamatát. A tervezés folyamatába be kell építeni a Kréta ESL, illetve a Fókusz modul által feltárt adatokat, azok kimutatásait. Szintén lényeges, hogy a ciklus, illetve minden tanév elején fel kell mérni az intézménybe járó SNI-s, és BTM-es tanulók számát, illetve meg kell vizsgálni azok állapotát is. Az imént szóba került felmérés a hátrányos helyzetű tanulókra is vonatkozik. Az előző ciklusban született vizsgaeredmények tanulságait az új ciklus tervezésébe szükséges beemelni. Ebben a részben felmérésre kerül a partneri kapcsolatok hálózata, illetve az új partnerekkel megkezdődik az együttműködés kialakítása a tanulás támogatása céljából.

A tanulás támogatása és az eredményesség érdekében az oktatói testület tagjait az intézményi

céloknak megfelelő továbbképzésekre delegálja a vezetőség. Az intézmény oktatói folyamatosan figyelemmel kísérik a pályázatokat, amelyek a diákok egyéni fejlesztését, eredményességének javítását célozzák meg. A lehető legmagasabb számú tanuló bevonására törekszik az oktatói testület.

A következő lépésben megkezdődik a megvalósítás folyamata, melyben kizárólag a tanulás támogatására összpontosítunk (D).

A munkaközösségek egységes módszertant és eszköztárat dolgozásnak ki a tanulás támogatásának érdekében. A Kréta napló ESL és Fókusz moduljának napi figyelése, használata szükséges, annak érdekében, hogy akut módon be lehessen avatkozni a tanulmányok eredményessége érdekében. A digitális kompetenciák a XXI. század alapvető területét képezi, így az intézmény különös hangsúlyt fektet ennek fejlesztésére. Az iskola infrastruktúrája és szellemisége a tanulás támogatásának szolgálatában áll, folyamatosan szem előtt kell tartani az új tanterveket a változások megismerése és a gyakorlatba történő beépítése végett. Az oktatói testület törekszik az új, hatékony tanulási formák elsajátítására, azok átadására. A kompetenciaalapú oktatás a mai világban evidenciaként van nyilvántartva, mely iránt az intézmény is elkötelezett. A tervezett továbbképzések ebben a szakaszban kerülnek beépítésre a mindennapi tevékenységbe. Az intézmény partnerhálózatot hoz létre, amelynek szerves részét képezik a nevelést-oktatást segítő intézmények is. Velük együttműködve igyekszik az iskola nagyobb hangsúlyt fektetni a tanulás támogatására. A ciklus során folyamatosan zajlik az SNI-s és BTM-es tanulók fejlesztése, illetve ehhez hasonlóan a fejlesztési tervek türkében zajlanak a nyertes mentoráltak foglalkozásai is.

A tanév során a munkatervben meghatározott ütemezés alapján ellenőrzéseket hajtunk végre (C).

Munkaközösségi beszámolók, vizsgaeredmények, lemorzsolódási adatok, a mentorálások záróbeszámolói, valamint az országos mérések eredményeiből keletkezett statisztikák diagnosztizálják, hogyan sikerült megvalósítani a tervezésben foglaltakat. Ezeknek tanulsága alapján az esetlegesen feltárt fejlesztendő területeket meghatározzuk és beépítjük a MIR-be, illetve cselekvési tervet készítünk a feltártakról a fejlődés tükrében (A).

TANULÁS TÁMOGATÁSA - FOLYAMATSZABÁLYOZÁS

Folyamat neve	Tanulás támogatása
Folyamat célja	Az intézményben folyó oktatási-nevelési feladatok hatékonyságának növelése, vizsgaeredmények javulása
Elvárt eredmény	Az intézményben zajló oktatói – nevelői tevékenység zavartalan és minőségi működtetése
Vonatkozási terület	Az intézmény minden szegmensét érintő folyamat
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	Folyamatosan

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1. ADAT- ÉS INFORMÁCIÓGYŰJTÉS								
1.1.	A jogszabályi háttér megismerése	Igazgató	Oktatói testület	Folyamatosan	Érvényben lévő jogszabályok	Jegyzőkönyv	-	Az érintettek megismerték a vonatkozó törvényi szabályozókat
1.2.	Munkaközösségek pedagógiai tevékenységének áttekintése a tanulás támogatásának céljából	Igazgató	Munkaközösségvezetők és tagok	Folyamatosan	Munkaközösségi beszámolók, jegyzőkönyvek	Jegyzőkönyv	-	A munkaközösség milyen módszereket alkalmaz a tanulás támogatása érdekében? Azok összhangban vannak-e az intézményi célokkal?

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1.3.	Kréta ESL modul ismerete	Igazgató	Osztályfőnökök	Folyamatos	-	-	15	Az oktatók megfelelően megismerték-e az ESL felületét?
1.4.	Kréta Fókusz moduljának ismerete	Igazgató	Osztályfőnökök	Folyamatos	-	-	15	Az oktatók megfelelően megismerték-e a Fókusz felületét?
1.5.	Az SNI és BTM-s tanulók számának felmérése, állapotuk megismerése	Igazgató	Fejlesztő oktatók	Minden ciklus elején, illetve akut módon változás esetén	Szakértői vélemények	Felmentések, határozatok	19	Beazonosításra került-e minden érintett tanuló? Megkapták-e a szükséges felmentéseket?
1.6.	A hátrányos helyzetű tanulók számának felmérése	Igazgató	Osztályfőnökök	Minden ciklus elején, illetve akut módon változás esetén	Határozatok	Osztályfőnöki feljegyzés az elektronikus naplóban	18	Beazonosításra került-e minden érintett tanuló? A Kréta naplóban megtörtént-e ezek rögzítése?
1.7.	Vizsgaeredmények áttekintése a tanulás támogatása érdekében	Igazgató	Oktatói testület	Minden ciklus elején, illetve akut módon változás esetén	Bizonyítványok	Vizsgaeredmények listája	11, 12	-

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1.8.	Továbbképzések	Igazgató	Oktatói testület	Folyamatosan a megadott ciklusonként	-	Tanúsítvány	22	Bekerült-e a személyi anyagba a továbbképzés tanúsítványa?
1.9.	Partneri kapcsolatok	Igazgató	Oktatói testület, duális partnerek, oktatást-nevelést segítő partnerek, intézmények, szülők/gondviselők	Folyamatosan	-	Esetlegesen jegyzőkönyvek, hivatalos értesítések, levelek, határozatok	-	A partneri kapcsolatok megléte, azok beépítése a tanulás folyamatába
1.10.	Mentorálások	Igazgató	Oktatói testület	A ciklus elején, illetve félév során (lásd: Apáczai ösztöndíjprogram)	Határozatok	Pályázat során keletkező dokumentumok	-	Pályázatok
2. A TANULÁS TÁMOGATÁSÁNAK MEGVALÓSULÁSA								
2.1.	A munkaközösségek egységes módszertanának és eszköztárának kidolgozása a tanulás támogatásának érdekében	Igazgató	Munkaközösségvezetők és az oktatói testület	Minden ciklus elején, illetve akut módon változás esetén	Jegyzőkönyvek, KKK-k, PTT-k	Munkatervek, tanmenetek	-	A tanmenetek aktualizálása a tanév elején, azok ellenőrzése a KKK-k tükrében

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
2.2.	A Kréta napló ESL és Fókusz moduljának napi figyelése, használata, szükség esetén beavatkozás	Igazgató	Osztályfőnökök	Folyamatosan	-	Fejlesztési tervek (szükség esetén)	15	A fejlesztési tervek megléte a Kréta ESL rendszerében
2.3.	Digitális kompetenciák fejlesztése	Igazgató	Oktatói testület (főként az informatika, digitális kultúra oktatók)	Folyamatosan	-	Félévi és tanév végi eredmények digitális kompetenciákat érintő tárgyakból	-	A tanulók teljesítményének értékelése
2.4.	Tanulást támogató környezet kialakítása	Igazgató	Oktatói testület	Folyamatosan a változásokat követve	Szakmai program, Házirend	Tárgyi környezet változásai – jegyzőkönyv, A legújabb tanulást segítő tankönyvek, egyéb dokumentumok	-	Az újonnan bevezetett tantervek és újonnan alkalmazott tankönyvek alkalmazásának monitorozása a tanév során
2.5.	Tanulási formák megismertetése	Igazgató	Oktatói testület	Folyamatosan	Hospitálási naplók	Óralátogatások jegyzőkönyvei	-	A tanórákon megvalósuló tanulás támogatásának ellenőrzése
2.6.	Kompetencia-alapú oktatás	Igazgató	Oktatói testület	Folyamatosan	Az eddigi kompetenciamérések eredményei	Cselekvési terv	6,7	A cselekvési tervben foglaltak beépültek-e

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
								az iskolai gyakorlatokba?
2.7.	Oktatói továbbképzések beépülése a gyakorlatba	Igazgató	Oktatói testület	Folyamatosan	Tanúsítványok	Jegyzőkönyv	22	Az oktatói továbbképzések beépültek-e az iskolai gyakorlatba, megtörtént-e az oktatói testület tájékoztatása
2.8.	A nevelést-oktatást segítő partnerekkel való együttműködés	Igazgató	Oktatói testület	A ciklus során folyamatosan	Szakértői vélemények, határozatok, jegyzőkönyvek, egyéb dokumentumok	Az ügymenetnek megfelelően keletkező dokumentumok	-	A partnerekkel történő együttműködés hatása a tanulás támogatására akár egyéni, akár intézményi szintet tekintve
2.9.	Az SNI-s és BTM-es tanulókkal történő egyéni foglalkozások a tanulás támogatása érdekében	Igazgató	Fejlesztő oktatók	A ciklus során folyamatosan	Szakértői vélemények, határozatok	Fejlesztési tervek, záró beszámolók	19	A fejlesztő foglalkozások hatásának ellenőrzése annak céljából, hogy milyen hatással van a tanulói kompetenciák fejlesztésére

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
2.10.	Mentorálások a tanév során	Igazgató	Mentorok	A ciklus vége	Határozatok, pályázatok, mentori szerződések	Fejlesztési tervek, családlátogatási jegyzőkönyvek, záróbeszámolók	18	A mentorálások hatásának ellenőrzése annak céljából, hogy milyen hatással van a tanulói kompetenciák fejlesztésére; A mentorált diák sikeres tanulmányai a kitűzött célokat figyelembe véve
3. A TANULÁS TÁMOGATÁSÁNAK ÉRTÉKELÉSE, VISSZACSATOLÁS								
3.1.	Munkaközösségi beszámolók	Igazgató	Munkaközösségvezetők	A ciklus vége (záróértekezlet)	Munkatervek, jegyzőkönyvek	Év végi beszámoló	-	A tervek megvalósulásának hatása a tanulás támogatásának céljából
3.2.	Vizsgaeredmények	Igazgató	Oktató testület	A ciklus vége	Vizsgajegyzőkönyvek, bizonyítványok	Statisztika	11	A tanév végén az eredményességi statisztika megfelel-e az intézmény célkitűzéseinek
3.3	Tanév végi eredmények-lemorzsolódási adatok	Igazgató	Oktatói testület	A ciklus vége	Bizonyítványok, törzslapok	Statisztikák	15	Az intézményi célokhoz mérten hogyan valósult

Sor-szám	Tevékenységek	Fele-lős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasz-nált) dokumentum	Keletkező do-kumentum	Érintett indikáto-rok	Ellenőrzés, érté-kelés
								meg a lemorzso-lódás csökken-tésére, az ered-ményesség nö-velésre vonat-kozó célkitűzés
3.4.	Az országos kompetencia-mérés eredmé-nyeinek vizs-gálata, NSZFH mérések	Igaz-gató	Oktatói testület	A ciklus vége	A kompetencia-mérés eredménye-iről kiküldött je-lentés	Cselekvési terv az esetleges hátrányok le-küzdésére	6, 7	Az intézményi szinten jelent-kező esetleges lemaradások, gyengébb telje-sítmény javítá-sára történő cse-lekvési terv megléte, majd betartása/betar-tatása
3.5.	Mentorálások	Igaz-gató	Oktatói testület	A ciklus során folyamatosan	Fejlesztési tervek, határozatok	Záróbeszámoló alapján készült kimutatás az eredményekről	-	Az intézményi célokhoz mérten hogyan valósult meg a mentorá-lás folyamata, az eredményes-ség növelésre vonatkozó cél-kitűzés
4. FOLYAMAT ÉRTÉKELÉSE, VISSZACSATOLÁS								

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
4.1.	Fejlesztendő területek meghatározása	Igazgató	Oktatói testület, MICS	Az új ciklus eleje	Statisztikák, beszámolók	Cselekvési tervek	6, 7, 11, 12, 15, 18, 19, 22	A cselekvési tervek érintett területenként összhangban vannak-e a törvényi szabályozókkal, illetve az intézményi célkitűzésekkel
4.2.	A cselekvési tervek beépítése az intézmény tanulás támogatását segítő folyamataiba	Igazgató	Oktatói testület, MICS	Az új ciklus eleje	Cselekvési tervek	Szakmai program, Házirend, SZMSZ módosított változata	6, 7, 11, 12, 15, 18, 19, 22	A folyamatok hatékonyságának nyomonkövetése

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola
7570 Barcs, Barátság utca 9-11.

Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése folyamatszabályozás

Barcs

2023.

Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

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

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat
- a KRÉTA rendszer kézikönyvét, működési szabályait
- az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait

Az intézményi adminisztráció első szakaszában, vagyis a tervezési folyamatban megvizsgáljuk az aktuális, kezelendő ügyeket, dokumentumokat, melyhez az intézmény iratkezelési szabályzata nyújt segítséget (P).

A tervezés szakaszában elsőként áttekintésre kerülnek az aktuális, érvényben lévő jogszabályok. Ezt követően a fenntartói iratkezelési szabályzat megismerése következik, melyet az intézmény iratkezelési szabályzatának megismerése követ. Utolsó lépésben a jogszabályoknak megfelelően aktualizáljuk az iskola iratkezelési szabályzatát, mely így összhangba kerül a fenntartói szabályozókkal.

A tanév során keletkező iratokat, dokumentumokat a szabályzatnak megfelelően kezeljük, iktatjuk (D).

Az adminisztrációs tevékenységek mindennaposak egy intézmény életében. A jogszabályban foglaltaknak megfelelően a tanév során keletkező, a működés minden szegmensét lefedő adminisztráció naprakész vezetése kiemelkedő feladat. Ez magába foglalja az elektronikus napló naprakész vezetését, ismeretét, a tanulók tanulmányi eredményeivel kapcsolatos adminisztrációt, a mindennapos iktatásokat, az oktatási- nevelési feladatokkal kapcsolatos tevékenységeket, az összes partnerrel történő levelezéseket a kapcsolattartás egész területére kiterjesztve. Ezen túl ide tartoznak még a vizsgák dokumentációi, a személyi anyagok, és azok nyilvántartásai, az újonnan keletkezett egyéb iskolai élettel kapcsolatos dokumentumok.

A tanév során folyamatosan ellenőrizzük a keletkező dokumentumokat (C).

Mint ahogyan a táblázat tartalmazza, minden iratkezelési, illetve iskolai adminisztrációs tevékenység rendszeresen ellenőrzés alá esik, továbbá megtörténik az esetleges korrekció a jogszabályok tükrében.

Az esetleges hiányosságokat akut jelleggel orvosoljuk a szabályzat és a fenntartói elvárások alapján (A).

A folyamat végén az esetlegesen feltárt hiányosságokat összesítjük, cselekvési tervet készül, melyet az oktatói testület véleményez és elfogad. Utolsó lépésben a következő ciklus elején a kiegészített tevékenységek bevezetésre kerülnek a fenntartói jóváhagyást követően.

TANULÁS TÁMOGATÁSA - FOLYAMATSZABÁLYOZÁS

Folyamat neve	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése folyamatszabályozás
Folyamat célja	Az intézményi adminisztráció, illetve a Kréta rendszer kezelésének megfelelő, napi szintű használata
Elvárt eredmény	Kréta naprakész, precíz vezetése, kezelése, az adminisztratív tevékenység zavartalan működése
Vonatkozási terület	Az adminisztrációs folyamatok, illetve a Kréta rendszer
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1. ADMINISZTRÁCIÓS TEVÉKENYSÉGEK MEGISMERÉSE, ELŐKÉSZÍTÉSE								
1.1.	A jogszabályi háttér megismerése	Igazgató	Oktatói testület	Folyamatosan, a szabály megjelenését követően	Érvényben lévő jogszabályok	Jegyzőkönyv	-	Az érintettek megismerték a vonatkozó törvényi szabályozókat
1.2.	A fenntartó iratkezelési szabályzatának megismerése	Igazgató	Oktatói testület, minden iskolai dolgozó	A ciklus elején, illetve minden változás alkalmával	A fenntartó iratkezelési szabályzata	Jegyzőkönyv	-	Az érintettek megismerték az iratkezelési szabályzatot
1.3.	Az intézmény iratkezelési szabályzatának megismerése	Igazgató	Oktatói testület, minden iskolai dolgozó	A ciklus elején, illetve minden változás alkalmával	Az intézmény iratkezelési szabályzata	Jegyzőkönyv	-	Az érintettek megismerték az iratkezelési szabályzatot
1.4.	Az intézmény iratkezelési szabályzatának	Igazgató	Intézmény vezetősége, MICS	A ciklus elején	Az iratkezelési szabályzatok	Az aktualizált és a fenntartó által	-	Az elkészült szabályzat megfelel-e a

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
	összehangolása a fenntartói szabályzattal					elfogadott iratkezelési szabályzat		fenntartói evidenciáknak
2. AZ ADMINSZITRATÍV TEVÉLKENYSÉGEK ELVÉGZÉSE								
2.1.	Iktatások	Igazgató	Iskolatitkárok, gazdasági, ügyintézők, munkaközösségvezetők, osztályfőnökök, érintett partnerek	A ciklus során folyamatosan az ügymeneteknek megfelelően	Érkeztetett dokumentumok (jelentkezési lapok, beiratkozási napló, határozatok, kérvények, stb.)	Iktatott dokumentumok	-	Az adott dokumentum megfelel-e a törvényi szabályozóknak, illetve megtörtént-e az iktatás
2.2.	Törzslapok nyomtatása, archiválása	Igazgató	Iskolatitkárok, osztályfőnökök	Tanév vége	Kréta adatok (bizonyítványok, tanúsítványok)	Törzslapok	-	A keletkezett dokumentumok mindenben megfelelnek-e a törvényi elvárásoknak
2.3.	Bizonyítványok, vizsgadokumentumok	Igazgató	Oktatói testület	Tanév vége	Kréta adatok (tanulói teljesítmények értékelései, tanulók adatai, vizsgajegyzőkönyvek, stb.)	A törvényi szabályozóknak megfelelő bizonyítványok, illetve a vizsgáztatás során keletkezett dokumentumok	-	A dokumentumok megfelelő kitöltése, statisztikai adatok egyezésének ellenőrzése

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
2.4.	Személyi anyagok	Igazgató	Személyi anyagokkal foglalkozó munkatárs	A ciklus során folyamatosan	A foglalkoztatáshoz szükséges dokumentumok	A foglalkoztatáshoz szükséges dokumentumok-nyilvántartás	-	A nyilvántartott személyi anyagok minden tekintetben megfelel-e a törvényi előírásoknak
2.5.	Egyéb dokumentumok	Igazgató	Az intézmény dolgozói, oktatási nevelési partnerei, duális partnerek, külső és belső partnerek	A ciklus során folyamatosan	Az ügymenettel kapcsolatos akut adminisztratív dokumentáció	Az ügymenettel kapcsolatos akut adminisztratív dokumentum iktatása	-	A dokumentumok megfelelő kitöltése, az adatok egyezésének ellenőrzése, törvényi előírásoknak való megfelelés
3. AZ INTÉZMÉNYI ADMINISZTRÁCIÓ ÉS A KRÉTA RENDSZER HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSE								
3.1.	Az iktatott dokumentumok ellenőrzése	Igazgató	Iskolatitkárok, gazdasági, ügyintézők, munkaközösségvezetők, osztályfőnökök, érintett partnerek	A ciklus során folyamatosan	Érkeztetett dokumentumok (jelentkezési lapok, beiratkozási napló, határozatok, kérvények, stb.)	Iktatott dokumentumok megléte, esetleges hiányosságok feltárása és pótlása	-	Az iktatások ellenőrzése
3.2.	Törzslapok, bizonyítványok ellenőrzése	Igazgató	Osztályfőnökök, iktatást végző sze-	A ciklus végén	Bizonyítványok, törzslapok	Ellenőrzött bizonyítványok, törzslapok	-	Az ellenőrzött dokumentumok összhangban

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
			mély, az összeolvasásban résztvevő oktatók					vannak-e egymással, illetve megfelelnek-e a törvényi szabályozásoknak
3.3.	Személyi anyagok nyilvántartása	Igazgató	Személyi ügyintéző, érintett munkavállaló	A ciklus során folyamatosan	Személyi anyagok dokumentumai	Naprakészen vezetett személyi anyagok	22, 23	Az új dokumentumok bekerültek-e a személyi anyagokba
3.4.	Egyéb dokumentumok	Igazgató	Az intézmény dolgozói, oktatási nevelési partnerei, duális partnerek, külső és belső partnerek	A ciklus során folyamatosan	Az ügymenettel kapcsolatos akut adminisztratív dokumentáció	Az ügymenettel kapcsolatos akut adminisztratív dokumentumok	-	Az új dokumentumok iktatásának megtörténte, megfelel-e a törvényi előírásoknak
4. AZ ADMINSIZTRÁCIÓS TEVÉKENYSÉGEK ÉRTÉKELÉSE, VISSZACSATOLÁS								
4.1.	Az iktatott dokumentumok értékelése	Igazgató	Iskolatitkárok, gazdasági, ügyintézők, munkaközösségvezetők, osztályfőnökök, érintett partnerek	A ciklus végén	Érkeztetett dokumentumok (jelentkezési lapok, beiratkozási napló, határozatok, kérvények, stb.)	A felülvizsgált dokumentumok	-	Az előző lépésben feltárt hiányosságok pótlása

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
4.2.	Törzslapok, bizonyítványok értékelése	Igazgató	Osztályfőnökök, oktatói testület	A ciklus végén	A tanév végi eredmények és annak dokumentumai	Statisztika az elért eredményekről	11, 12	A tanév végi statisztika összhangban van-e a hivatalos dokumentumokkal, eredmények összevetése az előző évek eredményeivel, következtetések, tapasztalatok levonása
4.3.	Személyi anyagok	Igazgató	Személyi ügyintéző, érintett munkavállaló	A ciklus végén	A ciklus során keletkezett személyes dokumentumok	Kibővült személyi anyag	22	A megszerzett végzettség megfelelő-e a munkakör betöltéséhez; A továbbképzésekből származó kreditpontok bekerültek-e a személyi anyagba
4.4.	Egyéb dokumentumok	Igazgató	Az intézmény dolgozói, oktatási nevelési partnerei,	A ciklus végén	A ciklus során keletkezett, az iskola működésével kapcsolatos dokumentumok	A ciklus során keletkezett és iktatott, az iskola működésével	-	Az ügymenetek során keletkező dokumentumok megfelelő nyilvántartása az

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
			duális partnerek, külső és belső partnerek			kapcsolatos dokumentumok		iratkezelési szabályzat szerint
4.5.	Fejlesztendő területek meghatározása	Igazgató	Oktatói testület, MICS	Az új ciklus eleje	Statisztikák, iktatott dokumentumok, törzslapok, bizonyítványok, személyi anyagok, stb.	Cselekvési tervek	11, 12, 22, 23	A cselekvési tervek érintett területenként összhangban vannak-e a törvényi szabályozókkal, illetve a fenntartó és az intézmény iratkezelési szabályzatával
4.6.	A cselekvési tervek beépítése az intézmény ügykezelési tevékenységébe és a kréta elektronikus napló vezetésébe	Igazgató	Oktatói testület, MICS	Az új ciklus eleje	Cselekvési tervek	Módosított iratkezelési szabályzat	11, 12, 22, 23	A folyamatok hatékonyságának nyomonkövetése

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola
7570 Barcs, Barátság utca 9-11.

Panaszkezelés folyamatszabályozás

Barcs

2023.

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

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

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- a jogorvoslati eljárástszabályozó jogszabályokat,
- az intézmény szervezeti felépítését, az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatáskörök

A Kaposvári Szakképzési Centrum a hozzá szóban, illetve írásban beérkező panaszok, közérdekű bejelentések kezelésére a 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről alapján a következő eljárásrendet alakítja ki:

1. § (1) A Kaposvári Szakképzési Centrum és a hozzá tartozó intézmények a panaszokat és a közérdekű bejelentéseket a kialakított eljárásrend szerint kötelesek elintézni.

(2) A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más - így különösen bírósági, közigazgatási - eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

(3) A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

(4) Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a panasszal vagy a közérdekű bejelentéssel összefüggő tárgykörben eljárásra jogosult szervhez, jelen esetben a Kaposvári Szakképzési Centrumhoz (a továbbiakban: eljárásra jogosult szerv). A szóbeli közérdekű bejelentést az eljárásra jogosult szerv írásba foglalja és a közérdekű bejelentő számára másodpéldányban átadja.

(5) Ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés esetében nem a Kaposvári Szakképzési Centrum az eljárásra jogosult szerv, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni. Ebben az esetben a Kaposvári Szakképzési Centrum az áttételről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíti. Ha a közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló

javaslatot tartalmaz, azt a Kaposvári Szakképzési Centrum a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személynek vagy szervnek is megküldi.

(6) Ha az eljárásra jogosult szerv a Kaposvári Szakképzési Centrum valamely intézménye, akkor a panaszt vagy a közérdekű bejelentést az intézmény panaszkezelési eljárása szerint kell kivizsgálni. Az eljárás eredményéről az intézmény köteles a Kaposvári Szakképzési Centrumot írásban tájékoztatni.

2. § (1) A panaszt és a közérdekű bejelentést - ha törvény eltérően nem rendelkezik - a Kaposvári Szakképzési Centrumhoz történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni.

(2) Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével – a Kaposvári Szakképzési Centrum tájékoztatja.

(3) A Kaposvári Szakképzési Centrum a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt meghallgatja, ha azt a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalma szükségessé teszi.

(4) A Kaposvári Szakképzési Centrum a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézésekor - a minősített adat, illetve törvény alapján üzleti, gazdasági vagy egyéb titoknak minősülő adat kivételével - a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről - az indokok megjelölésével - a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt haladéktalanul értesíti.

(5) Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézéséről a panaszost vagy közérdekű bejelentőt szóban tájékoztatták, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

2/A. § (1) A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető.

(2) A panasz vizsgálata mellőzhető az (1) bekezdésben meghatározott eseteken kívül akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

(3) Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mellőzi.

(4) A (3) bekezdés alkalmazásától az eljárásra jogosult szerv eltekinthet és a panaszt vagy közérdekű bejelentést megvizsgálja, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál.

3. § (1) A panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján - ha alaposnak bizonyul – a Kaposvári Szakképzési Centrum gondoskodik

a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,

b) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,

c) az okozott sérelem orvoslásáról és

d) indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

(2) A panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - a (4) bekezdésben foglaltak kivételével - nem érheti hátrány a panasz vagy a közérdekű bejelentés megtétele miatt.

(3) A panaszos vagy a közérdekű bejelentő személyes adatai - a (4) bekezdésben foglaltak kivételével - csak a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő egyértelműen hozzájárult. A panaszos és a közérdekű bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

(3a) Ha az eljárásra jogosult szerv számára nyilvánvalóvá válik, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt, a panasz vagy a közérdekű bejelentés elbírálását megalapozó vizsgálatot intézkedés mellőzésével befejezheti.

(4) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és

a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,

b) alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

4. § A közérdekű bejelentést a közérdekű bejelentések védett elektronikus rendszerében is meg lehet tenni. Az elektronikus rendszerben megtett bejelentések esetében a Kaposvári Szakképzési Centrum mindenben a 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről rendelkezései szerint jár el.

5.§ A közérdekű bejelentők védelmére vonatkozóan a Kaposvári Szakképzési Centrum mindenben a 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről rendelkezései szerint jár el.

A Kaposvári Szakképzési Centrum részeként működő szakképző intézmény döntése, intézkedése vagy annak elmulasztása ellen benyújtott panaszok kapcsolatos eljárásrend

A szakképző intézmény döntése, intézkedése vagy annak elmulasztása ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője a tanuló érdekében, illetve a képzésben részt vevő személy - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - eljárást indíthat. A tanulmányok minősítése ellen eljárás akkor indítható, ha a minősítés nem a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra, illetve a felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik. A tanulmányok értékelése ellen eljárás nem indítható.

A Kaposvári Szakképzési Centrum főigazgatója jár el és hoz másodfokú döntést

a) a jogszabálysértésre vagy a szakképző intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá

b) a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanuló fegyelmi ügyével kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

Az intézményünk jelenleg nem rendelkezik panaszkezelési szabályzattal, így a tervezés szakaszában a jogszabályi háttérnek megfelelően elkészítjük az adott dokumentumot, összehangban a fenntartói panaszkezeléssel, majd ezt követően az elkészült dokumentum tartalmi elemeit megismertetjük a munkavállalókkal (P).

A megvalósítás folyamatában az elkészült dokumentumot átültetjük a gyakorlatba, vagyis a felmerülő panaszokat a szabályzatnak megfelelően kezeljük (D).

A beérkező panaszokat azoknak formája szerint felvesszük, a szóbeli panaszokról jegyzőkönyvet írunk, az írásban benyújtott panaszokat pedig iktatjuk.

Ezt követően kerül kivizsgálásra a panasz. A panasz kivizsgálása után két lehetőség adott: ha jogos volt, akkor helybenhagyjuk, és megteremtjük a jogorvoslat lehetőségét, ha pedig nem bizonyult megalapozottnak, akkor elutasítjuk a panaszt. A kivizsgált panaszokról írásbeli választ kapnak az érintettek.

A panaszkezelési szabályzatnak megfelelően az intézményi döntéssel kapcsolatosan fellebbezésre van lehetőség, amelynek jogosságát intézményen kívül vizsgálják ki, az itt született döntéseket az intézmény foganatosítja (C).

A panaszkezelés folyamata során született reflexiókat, észrevételeket, megjegyzéseket beépítjük a panaszkezelési szabályzatba, amennyiben azt szükségesnek érezzük. Az esetleges hiányosságokat akut jelleggel orvosoljuk a szabályzat és a fenntartói elvárások alapján (A).

PANASZKEZELÉS - FOLYAMATSZABÁLYOZÁS

Folyamat neve	Panaszkezelés
Folyamat célja	Az intézmény működése során felmerülő bármilyen panasz rögzítése, kivizsgálása, döntéshozatal
Elvárt eredmény	Beérkező panaszok, észrevételek azonnali kivizsgálása, döntés meghozatala, foganatosítása
Vonatkozási terület	Az intézmény minden szegmensét érintő folyamat
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1. PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT ELKÉSZÍTÉSE, ELFOGADTATÁSA, MEGISMERÉSE								
1.1.	A jogszabályi háttér megismerése	Igazgató	Oktatói testület	A ciklus elején	Érvényben lévő jogszabályok	Jegyzőkönyv	-	Az érintettek megismerték a vonatkozó törvényi szabályozókat a panaszkezeléssel kapcsolatban
1.2.	Panaszkezelési szabályzat elkészítése, összehangolása a fenntartói panaszkezelési szabályzattal	Igazgató	Iskolavezetés, MICS	A ciklus elején	Fenntartó panaszkezelési szabályzata, érvényben lévő jogszabályok	Panaszkezelési szabályzat	-	Az elkészült panaszkezelési szabályzat összhangban van-e a törvényi szabályozókkal és a fenntartói dokumentumokkal

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1.3.	Az intézmény panaszkezelési szabályzatának megismertetése a munkavállalókkal	Igazgató	Az intézmény összes alkalmazottja	A ciklus elején	Panaszkezelési szabályzat	Jegyzőkönyv	-	Panaszkezelési szabályzat tartalmának megismerése
2. SZÓBELI ÉS AZ ÍRÁSBELI PANASZOK ÜGYMENETÉNEK KEZELÉSE, DÖNTÉSHOZATAL								
2.1.	Panaszfelvétel (írásbeli és szóbeli panaszok)	Igazgató	Az ügymenetben érintettek	A panasz érkezését követően	Panasz	Jegyzőkönyv	-	A panasz jegyzékbevétele, iktatása megtörtént-e
2.2.	A beérkező panasz kivizsgálása	Igazgató	A panaszkezelési szabályzatban megjelölt személyek	A jegyzőkönyv felvételét követően	Panasz, Jegyzőkönyv	Jegyzőkönyv	-	Megfelel-e az érvényben lévő jogszabályoknak
2.3.	A panasszal kapcsolatos döntés meghozatala – elutasítás	Igazgató	A panaszkezelési szabályzatban megjelölt személyek, érintetettek	A jegyzőkönyv felvételét követően	Panasz, Jegyzőkönyv	Határozat	-	A határozat elbírálásának jogszerűsége
2.3.1.	A panasszal kapcsolatos döntés meghozatala – helybenhagyás	Igazgató	A panaszkezelési szabályzatban megjelölt személyek, érintettek	A határozat iktatását követően	Panasz, Jegyzőkönyv	Határozat	-	A határozat elbírálásának jogszerűsége

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
2.3.2.	A jogosnak ítélt panasz jogorvoslata	Igazgató	A panaszkezelési szabályzatban megjelölt személyek, érintettek	A határozat megszületését követően, a panaszkezelési szabályzatban leírtak szerint	Panaszkezelési szabályzat, jogosnak ítélt panasz, határozat	A szabályzatban leírtak alapján a panasz jellegéből adódóan	-	A bírálat összhangban van-e a szabályzattal és a törvényi szabályozókkal
3. A PANASZKEZELÉS DÖNTÉSÉNEK FELÜLVIZSGÁLATA								
3.1.	A döntéssel szembeni esetleges fellebbezés	Igazgató	A panaszkezelési szabályzatban megjelölt személyek, érintettek	A határozat megszületését követően, a panaszkezelési szabályzatban leírtak szerint	Fellebbezés	Jegyzőkönyv	-	A fellebbezés jogosságának feltárása
3.2.	A fellebbezés elutasítása	Igazgató	A panaszkezelési szabályzatban megjelölt személyek, érintettek	A jegyzőkönyv iktatását követően	Panasz, Jegyzőkönyv	Határozat	-	A határozat elbírálásának jogszerűsége
3.3.	A fellebbezés továbbítása a szükséges intézménynek	Igazgató	A panaszkezelési szabályzatban megjelölt személyek	A jegyzőkönyv iktatását követően	Panasz, Jegyzőkönyv, Panaszkezelési szabályzat	Az ügyben érintett intézmény döntése során keletkező dokumentum	-	

4. FOLYAMAT ÉRTÉKELÉSE, VISSZACSATOLÁS								
4.1.	A panaszkezelés folyamatának kiértékelése	Igazgató	A panaszkezelési szabályzatban megjelölt személyek	A panasz lezártát követően	Az ügymenet során keletkezett dokumentumok	Esetlegesen módosított folyamatszabályozás, panaszkezelési szabályzat	-	A változtatások összhangban vannak-e a törvényi szabályozókkal

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola
7570 Barcs, Barátság utca 9-11.

Pályázati rendszer működtetése – folyamatszabályozás

Barcs

2023.

Pályázati rendszer működtetése

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

- A támogatás célját minden pályázat esetén szükséges meghatározni, továbbá szükséges figyelemmel kísérni a támogatható tevékenységek körét.
- a pályázat indoklása, kockázatok felmérése, elemzésük
- felelősök kijelölése
- az elnyert forrás anyagi felhasználása
- a pályázathoz szükséges dokumentumok
- a pályázatban előírt fenntarthatósági időintervallum
- a tevékenységek és elérni kívánt célok ütemezése, egy nagyobb pályázat esetén a tanévi tervezésbe történő beépítése

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- a pályázatban szereplő támogatható tevékenységi köröket
- a pénzügyi feltételeket, melyek meghatározottak, illetve a támogatási szabályokat
- az adminisztratív információkat
- a pályázattal kapcsolatos kiválasztási kritériumokat
- a fenntarthatósági időt
- a pályázat megvalósításában résztvevőket
- az intézményi célokat

SWOT analízis

Erősségek	Gyengeségek
Jó munkahelyi kapcsolat	Leszakadó kistérség, leszakadó régió
Magas iskolázottsági szint	Ország peremvidéke
Sokrétű szakmai és pedagógiai tevékenység	A tanulás iránti alacsony motiváltság
Inkluzív intézmény, befogadó környezet	A szakképzés alacsony presztízse
Változás szándéka, változásra irányuló akarat	Alacsony szintű tanulói önszerveződés
	Kulturálódás iránti igény hiánya
Igény az innovációra	Problémás finanszírozás
Felnőttképzés jelenléte	Pedagógus (oktató) hiány
Pedagógiai elkötelezettség	

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal való foglalkozás A tanári kar jó együttműködése, megfelelő légkör Az oktatási munka színvonala Rugalmasság, megfelelő alkalmazkodóképesség, empátia A tanárok szakmai és módszertani felkészültsége Az iskola működtetése Folytonos fejlesztés (tárgyi, szakok váltása, továbbképzés) Egészséges életmódra nevelés	
Lehetőségek Intézmény infrastrukturális fejlesztése Intézményi honlap fejlesztése Pályázatok beadása Kapcsolati rendszer bővítése Az iskola működtetése Partneri igények kielégítése Folytonos fejlesztés (tárgyi, szakok váltása, továbbképzés) Egészséges életmódra nevelés	Veszélyek Oktatási intézmények magas száma Kultúrák közti kapcsolatok gyengülése Kultúrák közti szeparáció A konkurencia negatív hatásai Az épületek állagának további romlása A minőségi oktatás feltételrendszerének romlása

Folyamat jellemzése

A tervezés szakasza (P)

Minden pályázat előtt rengeteg tennivaló van, melyeket szükséges elvégezni. Első lépésben fel kell mérni a dologi, illetve az oktatási-nevelési tevékenységgel összefüggő igényeket. Ezt követi a felelősök kijelölése, majd az intézményi céloknak megfelelő, releváns pályázatok feltérképezése történik. A számba vehető pályázatoknak két fő csoportját szükséges feltárni:

1. Üzemetetéssel kapcsolatos pályázatok
2. Szakmai - oktatási tevékenységgel kapcsolatos pályázatok

A megvalósítás szakasza (D)

Ebben a részben elsőként meg kell vizsgálni, hogy a feltérképezett pályázatok milyen módon hangolhatók össze az intézményi célokkal. Ezt követi a kockázatelemzés, melynek során feltárásra kerülnek azok a tényezők, melyek lehetőséget, avagy veszélyt jelentenek az intézményre nézve. A kiírt pályázatok közül az intézmény a számára legmegfelelőbb pályázatokat választja ki, majd készíti elő a benyújtandó dokumentumokat. a benyújtást követően pedig megkezdődik a megvalósítás szakasza.

Elemzés, értékelés (C)

A sikertelen pályázatok kudarcainak elemzése történik. A sikeres pályázatok esetén átvilágítjuk a pályázás, illetve a megvalósítás során keletkező dokumentumokat. Az értékelés során feltárásra kerül az is, hogy az elnyert források milyen módon lettek felhasználva.

Következtetések levonása, visszacsatolás (A)

Az utolsó lépésben a pályázat során keletkező tapasztalatok átértékelése történik, továbbá feltárásra kerülnek az esetleges hiányosságok. Ezeket az adatokat, információkat, ismertetni szükséges az oktatói testülettel, majd beépítésre kerülnek a következő ciklus pályázati tevékenységébe.

PÁLYÁZATI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE - FOLYAMATSZABÁLYOZÁS

Folyamat neve	Pályázati rendszer működtetése
Folyamat célja	Az intézmény számára elérhető pályázatok feltérképezése, elnyerése, megvalósítása és fenntartása
Elvárt eredmény	Évente megvalósuló újabb pályázatok az intézményi innováció tükrében
Vonatkozási terület	Az intézmény minden szegmensét érintő folyamat
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1. A RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ, INTÉZMÉNYI SZEMPONTBÓL RELEVÁNS PÁLYÁZATOK FELTÉRKÉPEZÉSE, TERVEZÉS								
1.1.	Az intézményi igények felmérése – dologi igények	Igazgató	Oktatói testület	A ciklus elején	Leltározási dokumentumok	Jegyzőkönyv a feltárt igényekről	24	A feltárt igények hasznosításának felmérése
1.2.	Az intézményi igények felmérése – oktatási-nevelési tevékenységgel összefüggő igények felmérése	Igazgató	Oktatói testület	A ciklus elején	-	Jegyzőkönyv a feltárt igényekről	24	A feltárt igények hasznosításának felmérése
1.3.	Felelősök kijelölése a pályázatok megfigyelése érdekében	Igazgató	A pályázandó tevékenységi körök jellegéből adódóan az igazgató által kijelölt felelősök	A ciklus elején	Jegyzőkönyv a feltárt igényekről	Szóbeli megbízás	24	A kijelölt felelősök megfelelő módon tájékozódtak a pályázati lehetőségekről

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1.4.	Releváns pályázatok feltérképezése	Igazgató	Oktatói testület	A ciklus folyamatosan – a pályázat kiírásának időpontja	Pályázati kiírás	Pályázat	24	Az intézmény számára releváns pályázatok feltérképezésének sikeressége
1.5.	Üzemeltetéssel kapcsolatos pályázatok feltérképezése	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, A pályázat jellegéből adódóan az igazgató által kijelölt felelősök	A ciklus során folyamatosan	Pályázati kiírás	Pályázat	24	Az intézmény számára releváns pályázatok feltérképezésének sikeressége
1.6.	Szakmai - oktatási tevékenységgel kapcsolatos pályázatok megfigyelése	Igazgató	A pályázat jellegéből adódóan az igazgató által kijelölt felelősök	A ciklus során folyamatosan	Pályázati kiírás	Pályázat	24	Az intézmény számára releváns pályázatok feltérképezésének sikeressége
2. AZ INTÉZMÉNYI PÁLYÁZATI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE								
2.1.	A feltérképezett pályázat(ok) és az intézményi lehetőségek összehangolása	Igazgató	A pályázat jellegéből adódóan az igazgató által kijelölt felelősök	A ciklus során folyamatosan	Pályázati kiírás	Pályázat	24	A feltérképezett pályázatok megfelelőek-e az intézményi lehetőségeknek, céloknak
2.2.	Kockázatelemzés	Igazgató	A pályázat jellegéből adódóan az igazgató által kijelölt felelősök	A ciklus során folyamatosan	Pályázati kiírás	SWOT analízis	24	A kockázati tényezők feltárása, azok összevetése

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
								az intézményi célokkal
2.3.	A pályázat(ok) előkészítése	Igazgató	A pályázat jellegéből adódóan az igazgató által kijelölt felelősök	A ciklus során folyamatosan	Pályázati kiírás	Pályázat	24	Az előkészítés megfelel-e a pályázati kritériumoknak
2.4.	A pályázat(ok) benyújtása	Igazgató	A pályázat jellegéből adódóan az igazgató által kijelölt felelősök	A ciklus során folyamatosan	Pályázati kiírás	Pályázat	24	Az elkészített pályázat megfelel-e a pályázati kritériumoknak
2.5.	A sikeres pályázat(ok) megvalósítása	Igazgató	A pályázat jellegéből adódóan az igazgató által kijelölt felelősök	A ciklus során folyamatosan	Pályázat	Pályázat során keletkező dokumentumok	24	A megvalósítás során keletkező dokumentumok megfelelnek-e a pályázati kiírásban szereplő feltételeknek
3. A PÁLYÁZATI TEVÉKENYSÉG ELEMZÉSE, ÉRTÉKELÉSE								
3.1.	Sikertelen pályázatok megvizsgálása	Igazgató	A pályázat jellegéből adódóan az igazgató által kijelölt felelősök	A ciklus végén	Sikertelen pályázatok dokumentumai	Feltárt eredmények - jegyzőkönyv	24	A sikertelen pályázatok dokumentumainak ellenőrzése
3.2.	Sikeres pályázatok megvizsgálása	Igazgató	A pályázat jellegéből adódóan az igazgató által kijelölt felelősök	A ciklus végén	Sikeres pályázatok dokumentumai	Megvalósulási dokumentumok	24	A megvalósítási dokumentumok összhangban vannak-e a pályázati kiírásban foglaltakkal

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
3.3.	A nyertes pályázatokból származó források intézményi céloknak megfelelő felhasználásának elemzése	Igazgató	A pályázat jellegéből adódóan az igazgató által kijelölt felelősök	A ciklus végén	A pályázat során keletkezett dokumentumok	A megvalósítás során keletkező dokumentumok	24	Az elnyert források az intézményi céloknak megfelelően lettek-e felhasználva
4. KÖVETKEZTETÉSEK LEVONÁSA, VISSZACSATOLÁS								
4.1.	A sikeres és sikertelen pályázatok összevetése	Igazgató	A pályázat jellegéből adódóan az igazgató által kijelölt felelősök	A pályázati tevékenység lezárását követően	A pályázat során keletkezett dokumentumok	Feltárt eredmények a sikertelen pályázatokkal kapcsolatban – jegyzőkönyv, Megvalósulási dokumentumok sikeres pályázat esetén	24	Az összevetés során feltárt eredmények összehasonlítása a nyertes és vesztes pályázatok tükrében
4.2.	Következtetések levonása, tapasztalatok elemzése	Igazgató	A pályázat jellegéből adódóan az igazgató által kijelölt felelősök	A pályázati tevékenység lezárását követően	Feltárt eredmények a sikertelen pályázatokkal kapcsolatban – jegyzőkönyv, Megvalósulási dokumentumok sikeres pályázat esetén	Jegyzőkönyv, statisztika	24	Feltárásra kerültek-e azok a tényezők, melyek befolyásolták a pályázatok sikerességét, avagy sikertelenségét?

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
4.3.	A feltárt tapasztalatok megbeszélése az oktatói testülettel	Igazgató	A pályázat jellegéből adódóan az igazgató által kijelölt felelősök	A ciklus végén	Feltárt eredmények a sikertelen pályázatokkal kapcsolatban – jegyzőkönyv, Megvalósulási dokumentumok sikeres pályázat esetén	Oktatói testületi jegyzőkönyv	24	A feltárt tapasztalatokat sikerült-e átadni az oktatói testületnek
4.4.	Tapasztalatok, feltárt hiányosságok beépítése a következő ciklus pályázati tevékenységébe	Igazgató	A pályázat jellegéből adódóan az igazgató által kijelölt felelősök	A következő ciklus elején	Oktatói testületi jegyzőkönyv	Cselekvési terv	24	A feltárt hiányosságok beépítésre kerültek-e a következő ciklus pályázati tevékenységébe?

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola
7570 Barcs, Barátság utca 9-11.

Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamatszabályozás

Barcs

2023.

1. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése

Ennek a folyamatnak a felépítése többlépcsős, mind horizontálisan, mind pedig vertikálisan, mely miatt célszerű pontokba szedve elemezni a folyamat szabályozásának az alapvető lépéseit. Ennek a fő oka az, hogy a fent említett folyamat érinti a szülőket, a tanulókat és természetesen a duális képzőpartnereket is, továbbá érintettek azok is, akik bármilyen módon kapcsolatban állnak az intézménnyel (civil szervezetek, pedagógiai szakszolgálat, iskolapszichológus, védőnő, stb.)

1.1. A jogi szabályozók megismerése, értelmezése

Elsőként szükséges megtekinteni az ide vonatkozó időszerű jogszabályokat, mely nélkül bármilyen intézményi folyamat nem kezdhető meg. Ezeket a szabályozókat meg kell ismertetni az intézmény oktatói testületével, azoknak tudomásul kell venniük az ezzel kapcsolatos törvényeket.

1.2. A jogszabályoknak megfelelő helyi partnerek feltérképezése

Az adott törvényi szabályozók és intézményi paraméterek (vízió, misszió, intézményi alapdokumentumok) alapján megtörténik a partnerek feltérképezése, mely többfelé ágazó folyamat. Egyrészt az intézmény minden tanév során szervez nyílt napot a végzős általános iskolai tanulók részére, melynek keretein belül megismerik az iskola szakmaszerkezeti adottságait. Ezen kívül zajlik a beiskolázás előtti informálás, melynek során az iskola oktatói a környező általános iskolák végzős tanulói, a tanulók szülei, illetve a végzős tanulók osztályfőnökei számára tájékoztatást nyújtanak az iskoláról, válaszolnak az esetleges kérdésekre. A szakmai képzés folyamatosságának fenntartására a járás potenciálisan megfelelő vállalkozásait térképezzük fel.

1.3. A partnerekkel történő kapcsolatfelvétel

A kapcsolatfelvétel a szülőkkel/leendő tanulókkal a beiskolázás előtti informálás keretein belül történik meg, a potenciálisan megfelelő vállalkozásokkal pedig több formában is megtörténik a kapcsolatfelvétel (személyesen, telefonon, elektronikusan) a fenntartóval való egyeztetést követően.

1.4. Az intézményi víziónak és missziónak megfelelő duális partnerek kiválasztása; Tanulók esetén a középfokú felvételi eljárásrend alapján rögzített szempontoknak megfelelően történik a kiválasztás

A kapcsolatfelvételt követően az intézményi szakmaszerkezet adottságainak megfelelően kijelölésre kerülnek azok a lehetséges duális partnerek, akik számátásba jöhetnek, mint gyakorlati képzőhely, mely folyamat a fenntartóval történt egyeztetés után valósul meg. A képzési kimeneti követelmények, illetve az intézmény szakmai programjának megfelelően felvételi eljárást folytatunk le az általános iskola végzős évfolyamai számára, továbbá mivel az iskola ODM

programokat is hirdet, így a felvételi eljárás szintén egy sokrétű folyamata a partneri azonosítás folyamatának. Ezen túl vannak olyan szakmáink, ahol előírás a pályaalkalmassági vizsga.

1.5. A kiválasztott partnerekkel történő szerződéskötés, tanulói jogviszony létesítése

Ebben a szakaszban az intézmény az új szabályozóknak megfelelően frissíti a duális partneri szerződéseket, továbbá kialakítja a felvett tanulók névsorát, azokat osztályokba, azon belül szakmai csoportokba rendeljük.

2. A partnerek igényeinek felmérése

2.1. A helyi munkaerőpiaci szereplők célkitűzéseinek összeegyeztetése az intézményi célokkal, a szülők és tanulók céljainak megismerése

Ennél a lépésnél áttekintésre kerülnek a partneri célkitűzések, melyeket egyeztetünk, továbbá összehangolásra kerülnek az intézményi célokkal, figyelembe véve a törvényi szabályozókat, illetve a szülői/tanulói igényeket.

2.2. A beérkező információk összegzése, beépítése a partneri kapcsolatrendszerbe

Az új információk beépítésre kerülnek az intézményi alapdokumentumokba.

2.3. Kapcsolattartás

Az intézmény partnereivel a kapcsolattartás akut módon folyamatosan zajlik, továbbá mindenről egyeztetés történik, szükséges esetekben jegyzőkönyv is készül.

2.4. Az oktatást-nevelést segítő külső és belső partnerek célkitűzéseinek összeegyeztetése az intézményi célokkal, a szülők és tanulók céljainak megismerése

Ennél a lépésnél áttekintésre kerülnek az oktatást-nevelést segítő külső és belső partneri célkitűzések, melyeket egyeztetünk, továbbá összehangolásra kerülnek az intézményi célokkal, figyelembe véve a törvényi szabályozókat, illetve a szülői/tanulói igényeket.

2.5. A beérkező információk összegzése, beépítése a partneri kapcsolatrendszerbe

Az új információk beépítésre kerülnek az intézményi alapdokumentumokba.

2.6. Kapcsolattartás az intézmény oktatást-nevelést segítő külső és belső partnereivel

Az intézmény partnereivel a kapcsolattartás akut módon folyamatosan zajlik, továbbá mindenről egyeztetés történik, szükséges esetekben jegyzőkönyv is készül.

3. A partneri elégedettség mérése

3.1. Kérdőívek a munkaszerződéssel rendelkező tanulókról

A minőségirányítási rendszerben foglaltak alapján megtörténik a kérdőíves felmérés.

3.2. Kérdőívek a végzett tanulók munkavállalói kompetenciáiról

A minőségirányítási rendszerben foglaltak alapján megtörténik a kérdőíves felmérés.

3.3. Kérdőívek a végzett tanulók szakmai ismereteiről

A minőségirányítási rendszerben foglaltak alapján megtörténik a kérdőíves felmérés.

3.4. Tanulók és szülők elégedettségének kérdőíves felmérése

A minőségirányítási rendszerben foglaltak alapján megtörténik a kérdőíves felmérés.

4. Értékelés, visszacsatolás

4.1. A visszaérkezett kérdőívek kiértékelése

A 3-as pontban említett kérdőívek kiértékelése ebben a szakaszban történik meg, illetve elkészülnek a kérdőívezéssel kapcsolatos értékelő, összesítő dokumentumok is.

4.2. A kiértékelés alapján szükséges cselekvési terv létrehozása

Az eredmények alapján megkezdődik a cselekvési terv kidolgozása figyelembe véve az európai, illetve a magyar szabályozókat.

4.3. Az intézményi vízió és misszió esetleges módosítása

Az intézmény minőségirányítási rendszerében foglalt alapvető jövőkép és célrendszer szükséges módosításai kerülnek végrehajtásra a fenntartóval egyeztetve.

4.4. A cselekvési tervben foglaltak oktatói testülettel történő megismertetése, tartalmának átültetése a gyakorlatba

Utolsó lépésként az újonnan létrejött dokumentumokat megismeri az intézmény oktatói testülete, továbbá megkezdődik az új szabályozók átültetése a gyakorlatba.

PARTNEREK AZONOSÍTÁSA, A PARTNEREK IGÉNYEINEK ÉS ELÉGEDETTSÉGÉNEK MÉRÉSE

FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
Folyamat célja	Az intézmény partneri hálózatának építése, bővítése
Elvárt eredmény	Partneri kapcsolatok zavartalan működése, munkaszerződések biztosítása a tanulók számára a kapcsolatoknak köszönhetően
Vonatkozási terület	Az intézmény és annak vállalkozói partnerhálózata
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	Folyamatos

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1. PARTNEREK AZONOSÍTÁSA								
1.1.	A jogi szabályozók megismerése, értelmezése	Igazgató	Oktatói testület	Folyamatosan	Vonatkozó törvények, jogszabályok	Partnerlista, együttműködési szerződések, kérdőívek. Az intézmény többi partnere esetén (az iskola partnerének tekintjük a szülőket, tanulókat is) az iskola összes alapdokumentuma	-	Az intézmény ide vonatkozó dokumentációja összhangban van-e a törvényi szabályozókkal

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1.2.	A jogszabályoknak megfelelő helyi partnerek feltérképezése	Igazgató	Iskola vezetősége	Duális partnerek feltérképezése folyamatosan zajlik; A tanulók felvétele a középfokú felvételi eljárásrend alapján történik jogszabályoknak megfelelően	Az intézmény szakmai programja (az abban szereplő szakmák alapján történik a felvételi folyamat) Az intézmény alapdokumentumai	A jogszabályoknak megfelelő partnerek azonosítása, annak jegyzéke	-	A feltérképezett partnerek céljai összhangban vannak-e az intézményi célkitűzésekkel, az intézményi vízióval, illetve a misszióval
1.3.	A partnerekkel történő kapcsolatfelvétel	Igazgató	Oktatói testület	Duális partnerek esetén folyamatos; A tanulókkal és a szülőkkel a középfokú felvételi eljárásrend alapján történik jogszabályoknak megfelelően; A felvételt követően a kapcsolattartás folyamatos.	Azonosított partnerek listája, tanulók esetén az iskolai végzettséget igazoló bizonyítvány, pályaalkalmassági és orvosi alkalmassági igazolás	Tanulók, szülők esetében hivatalos értesítés a felvételről; Duális partner esetén nincs keletkező dokumentum	-	A partneri dokumentáció megfelel-e a törvényi szabályozóknak a duális partnerek esetében; A pályaalkalmassági és orvosi alkalmassági igazolások áttekintése

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1.4.	Az intézményi víziónak és missziónak megfelelő duális partnerek kiválasztása; Tanulók esetén a középfokú felvételi eljárásrend alapján rögzített szempontoknak megfelelően történik a kiválasztás.	Igazgató	Oktatói testület	Duális partnerek estében folyamatos; A tanulók esetében a középfokú felvételi eljárásrend alapján történik jogszabályoknak megfelelően, melyről a szülők is megfelelő módon lettek tájékoztatva	Az intézmény MIR dokumentuma és az intézményi alapdokumentumok	Duális partnerek jegyzéke, felvételi jegyzék	1, 2	A kiválasztott partnerek dokumentumainak ellenőrzése a hivatalos szerződéskötés, vagy jogviszony létesítése céljából
1.5.	A kiválasztott partnerekkel történő szerződéskötés, tanulói jogviszony létesítése	Igazgató	Iskolavezetés	A duális partnerek esetén folyamatosan; A tanulók esetében a középfokú felvételi eljárásrend alapján történik jogszabályoknak megfelelően a szülők bevonásával.	Pályaalkalmassági igazolás, orvosi alkalmassági igazolás, duális partnerek szerződés létesítéséhez szükséges dokumentáció	Duális partnerrel létrejött szerződés, tanulói jogviszony létrejöttét igazoló dokumentum	1, 2, 4, 5	A szerződések megfelelnek-e a jogszabályoknak

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
2. A PARTNEREK IGÉNYEINEK FELMÉRÉSE								
2.1.	A helyi munkaerőpiaci szereplők célkitűzéseinek összeegyeztetése az intézményi célokkal, a szülők és tanulók céljainak megismerése	Igazgató	Oktatói testület	A ciklus elején (augusztus-szeptember)	Duális partnerekkel kötött szerződések, munkaszerződések	Jegyzőkönyv	-	A helyi munkaerőpiaci szereplők céljai korrelálnak-e az intézményi célokkal, a szülők és tanulók célkitűzései kivitelezhetők-e az intézményben
2.2.	A beérkező információk összegzése, beépítése a partneri kapcsolatrendszerbe	Igazgató	Oktatói testület	Folyamatosan	Igényfelmérések	Jegyzőkönyv	-	A partneri igények összhangban vannak-e a törvényi szabályozókkal, illetve az iskola víziójával és missziójával (MIR dokumentum)
2.3.	Kapcsolattartás	Igazgató	Oktatói testület	Folyamatosan	Partnerek elérhetőségének listája, e-kreta elektronikus napló	Jegyzőkönyv	-	Esetleges kérdések megbeszélése a törvényi szabályozók figyelembevétele alapján

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
2.4.	Az oktatást-nevelést segítő külső és belső partnerek célkitűzéseinek összeegyeztetése az intézményi célokkal, a szülők és tanulók céljainak megismerése	Igazgató	Oktatói testület, iskolapszichológus, védőnő, pedagógiai szakszolgálat, stb.	A ciklus elején (augusztus-szeptember)	-	Szerződések	-	Az oktatást-nevelést segítő külső és belső partnerek céljai korrelálnak-e az intézményi célokkal, a szülők és tanulók célkitűzései kivitelezhetők-e az intézményben
2.5.	A beérkező információk összegzése, beépítése a partneri kapcsolatrendszerbe	Igazgató	Oktatói testület	Folyamatosan	Igényfelmérések	Jegyzőkönyv	-	A partneri igények összhangban vannak-e a törvényi szabályozókkal, illetve az iskola víziójával és missziójával (MIR dokumentum)
2.6.	Kapcsolattartás az intézmény oktatást-nevelést segítő külső és belső partnereivel	Igazgató	Oktatói testület	Folyamatosan	Partnerek elérhetőségének listája, e-kreta elektronikus napló	Jegyzőkönyv	-	Esetleges kérdések megbeszélése a törvényi szabályozók figyelembevétele alapján
3. A PARTNERI ELÉGEDETTSÉG MÉRÉSE								

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
3.1.	Kérdőívek a munkaszerződéssel rendelkező tanulókról	MICS	Oktatói testület	Az intézményi MIR-ben meghatározottak alapján	kérdőív	-	4, 5	A megfelelő mennyiségű és minőségű, értékelhető kérdőívek megléte, szükség esetén korrekciója
3.2.	Kérdőívek a végzett tanulók munkavállalói kompetenciáiról	MICS	Oktatói testület	Az intézményi MIR-ben meghatározottak alapján	kérdőív	-	10	A megfelelő mennyiségű és minőségű, értékelhető kérdőívek megléte, korrekciója
3.3.	Kérdőívek a végzett tanulók szakmai ismereteiről	MICS	Oktatói testület	Az intézményi MIR-ben meghatározottak alapján	kérdőív	-	10	A megfelelő mennyiségű és minőségű, értékelhető kérdőívek megléte
3.4.	Tanulói és szülői kérdőívek az oktatókkal kapcsolatban	MICS	Oktatói testület	Az intézményi MIR-ben meghatározottak alapján	kérdőív	-	10	A megfelelő mennyiségű és minőségű, értékelhető kérdőívek megléte
4. ÉRTÉKELÉS ,VISSZACSATOLÁS								
4.1.	A visszaérkezett kérdőívek kiértékelése	Igazgató	MICS	Az intézményi MIR-ben meghatározottak alapján	-	Összesítő táblázat eredménye	4, 5, 10	-

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
4.2.	A kiértékelés alapján szükséges cselekvési terv létrehozása	Igazgató	MICS	Az intézményi MIR-ben meghatározottak alapján	Összesítő táblázatok	Cselekvési terv	4, 5, 10	A kapott eredmények áttekintése
4.3.	Az intézményi vízió és misszió esetleges módosítása	Igazgató	MICS	Az intézményi MIR-ben meghatározottak alapján	Cselekvési terv	Új intézményi vízió és misszió	1, 2, 4, 5, 10	Az újonnan elkészített intézményi vízió és misszió összhangban van-e a területi adottságokkal, a lokális társadalmi viszonyokkal, illetve az alapvető jogi szabályozókkal
4.4.	A cselekvési tervben foglaltak oktatói testülettel történő megismertetése, tartalmának átültetése a gyakorlatba	Igazgató	oktatói testület	Az értékelési rendszer következő ciklusában meghatározottak alapján	Az átdolgozott cselekvési terv	Jegyzőkönyv	1, 2, 4, 5, 10	Az új dokumentáció összeegyeztethető-e a törvényi előírásokkal

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola
7570 Barcs, Barátság utca 9-11.

Emberi erőforrások menedzselésének folyamatszabályozása

Barcs

2023.

Emberi erőforrások menedzselésének folyamatszabályozása

A folyamat első lépésében szükség van az intézményi MIR dokumentációra, ugyanis ebben került meghatározásra az iskola víziója és missziója. Meg kell vizsgálni, hogy ezek összhangban vannak-e a térség mikro- és makrokörnyezeti lehetőségeivel, adottságaival. Az intézmény vízója és missziója határozza meg a betöltendő munkaköröket. A duális partnerek, a munkaerőpiaci igények, a meglévő oktatói állomány, a demográfiai adatok, az ipar 4.0 határozzák meg az iskola profilját, a meghirdetett szakmákat, továbbá ezek a tényezők befolyásolják az intézményi munkaköröket.

Mindezek alapján az intézmény és annak fenntartója képet kap arról, hogy milyen lehetőségei vannak az adott térségben az iskolának, milyen hiányosságokkal küzd humán erőforrás téren, melyeket akut módon szükséges orvosolni. Az eddig összegyűjtött információk és adatok alapján az intézmény a fenntartóval egyeztetve meghirdeti a betöltendő álláshelyeit a törvényes platformokon.

Első körben opcionális esetben az intézmény áttekinti a pályázatokat és kiválasztja a számára megfelelő jelöltet a meghirdetett munkakör betöltésére. Nyilván egy intézmény dolgozói apparátusa többszintű modellt takar, így a pályáztatás során nemcsak oktatói, hanem technikai, gazdasági személyi állományra is szükség lehet.

Az oktatói pályázatokból manapság kevés érkezik a megüresedett munkaköröket tekintve. Emiatt a lehetőségeinkhez mérten pályázatok híján óraadó oktatókkal töltjük fel a hiányzó létszámot, továbbá az engedélyezett mértékig többletmunkát szervezünk.

Ideális esetben a pályázatok érkeztetése és áttekintése után személyes elbeszélgetésre kerül sor. Az állásinterjú során pontosítjuk a munkakör betöltéséhez szükséges személyes kompetenciák fontosságát, tájékoztatjuk a jogszabályi keretrendszerről, iskolánk víziójáról és missziójáról.

A következő lépésben megtörténik a pályázó kiválasztása, melyet a fenntartóval is egyeztet az intézmény vezetője.

A megfelelő jelölt kiválasztása után a betanítás folyamata veszi kezdetét. A munkakörtől függ az, hogy a fent említett szakasz mennyi időt vesz igénybe és, hogy milyen információkat kell, hogy tartalmazzon (technikai alkalmazott, oktató, gazdasági ügyintéző, iskolatitkár, stb.) Minden dolgozó estében kötelező a munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás. Az újonnan érkező dolgozók számára kötelező az intézményre vonatkozó jogszabályok pontos ismerete és az abban foglaltaknak a betartása, követése (ezek a jogszabályok munkakörönként eltérőek, aktualizáltak). Minden intézményi alkalmazottnak követnie kell a változásokat, melyekről köteles a fenntartójuk tájékoztatást adni.

Az oktatók esetében ugyan kivezetésre került a gyakornoki rendszer működtetése, de ennek ellenére lehetőség van arra, hogy minősítésben vehessenek részt. Az intézmény a pályakezdők betanítására külön kiemelt figyelmet fordít a munkaközösségvezetők bevonásával.

Jelen helyzetben a szakképzésben dolgozókra a munka törvénykönyve vonatkozik, vagyis pedagógusból munkavállalókká váltak. Ebben az új rendszerben az oktatóknak megadott ciklusonként szakirányú továbbképzéseken szükséges részt venniük, hogy megfeleljenek a követelményrendszernek (4 évenként 60 kreditet kell megszerezni).

A nyertes pályázó a minőségirányítási rendszerben foglaltaknak megfelelően adott időközönként értékelésen esik át, mely a teljesítményét figyelembe véve a következő ciklusban befolyásolja a bérezését. Az értékelést követően az oktató cselekvési tervet készít, melynek megvalósulását a következő önértékelési ciklus követi nyomon.

EMBERI ERŐFORRÁSOK MENEDZSELÉSE (KIVÁLASZTÁSI ÉS BETANÍTÁSI REND MŰKÖDTETÉSE, TOVÁBBKÉPZÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE) FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	Emberi erőforrások menedzselése (Kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)
Folyamat célja	Az intézményben folyó oktatási-nevelési feladatok törvényes ellátása; A technikai, gazdasági, illetve oktatói státuszok teljes lefedése
Elvárt eredmény	Az intézményben zajló oktatói – nevelői tevékenység zavartalan és minőségi működtetése
Vonatkozási terület	Az intézmény minden szegmensét érintő folyamat (szervezeti és tevékenységi)
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	Folyamatosan

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
ADAT- ÉS INFORMÁCIÓGYŰJTÉS								
1.	Az intézményi stratégia vizsgálata (vízió és misszió)	igazgató	fenntartó, iskolavezetés, oktatói testület, duális partnerek	Folyamatosan	Intézményi vízió és misszió	-	1-24.	Az intézményi vízió és misszió megfelel-e a lokális infrastrukturális és társadalmi feltételrendszernek
2.	Infrastrukturális és személyi feltételek felmérése az intézményi stratégia alapján	igazgató	fenntartó, iskolavezetés, oktatói testület, duális partnerek	A folyamatot megelőző tanév	Személyi anyagok, partneri szerződések	Intézményi dokumentum az indítani kívánt képzésekről	1,2,3	A fenntartó áttekinti az intézményi dokumentációt, annak birtokában értékeli és tájékoztatja az

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
								intézmény vezetőjét.
3.	A személyi feltételek, illetve az infrastrukturális változások alapján a humán erőforrások igényeinek összeállítása	igazgató	fenntartó, iskolavezetés	Folyamatosan	személyi anyagok, partneri szerződések, intézményi képzési struktúra	Álláshirdetések, pályázatok	1,2,3	A beérkező pályázatok összevetése a törvényi szabályozókkal
4.	A következő tanév sikeres működése érdekében a megfelelő végzettségek áttekintése, partneri kapcsolatok megerősítése, esetleges bővítése	igazgató	fenntartó, iskolavezetés	A folyamatot megelőző tanév szeptembere	személyi anyagok, partneri szerződések	Intézményi dokumentum a személyi állomány végzettségéről, a partneri kapcsolatokról	4,5,9,10	A fenntartó ellenőrzi az intézményi dokumentumok törvényességét.
5.	A következő tanévre tervezett munkakörök meghatározása	igazgató	iskolavezetés	Az értékelési ciklus megkezdése előtti időszak (A folyamatot megelőző tanév vége)	Az aktuális személyi állomány eddigi eredményinek, dokumentációjának áttekintése, elemzése a kitűzött célok érdekében	Munkaszerződések, oktatói dokumentáció	1,2,3	Feladatok pontos meghatározása

AZ EMBERI ERŐFORRÁSOK MENEDZSELÉSE, ESETLEGES HIÁNYOSSÁGOK FELTÉRKÉPEZÉSE								
6.	A meghatározott feladatok előkészítése, munkavállalók kiválasztása	igazgató	fenntartó	A meghirdetett állás betöltésére szabott határidő	Pályázatok, önéletrajzok	Munkaszerződések		Az elkészült munkaszerződések áttekintése a fenntartó által a törvényi szabályozóknak megfelelően
7.	Betanítás I. - Az Európai Uniós, illetve a magyar törvényi szabályozók megismerése	igazgató	iskolavezetés, munkaközösség-vezetők	A ciklus első tanévének szeptemberéig	Az Európai Uniós, illetve a magyar törvényi szabályozók (Szakképzési törvény, szakképzési törvény végrehajtási rendelete, Ipar 4.0 megismerése, kerettantervek, egyéb kijelölt központi szabályozók)	Munkatervek, tanmenetek, óratervek	-	A keletkezett dokumentumok törvényességének ellenőrzése (munkaközösség-vezetők által)
8.	Betanítás II. – Az intézmény törvényes működését szabályozó alapdokumentumok megismerése	igazgató	iskolavezetés, munkaközösség-vezetők	A ciklus első tanévének szeptemberéig	Az intézményi alapdokumentumok (házirend, SZMSZ, Szakmai Program)	Munkatervek, tanmenetek, óratervek	-	A keletkezett dokumentumok törvényességének, helyességének ellenőrzése (munkaközösség-vezetők által)

9.	Továbbképzések	igaz-gató	iskolavezetés	Folyamato-san	Személyi anya-gok	Tanúsítványok	22.	Ciklusonként szükséges felül-vizsgálni, hogy az oktatók ren-delkeznek-e a megfelelő számú kredittel.
AZ EMBERI ERŐFORRÁSOK MENEDZSELÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE, VISSZACSATOLÁS								
10.	A folyamat érté-kelése	igaz-gató	iskolavezetés, MICS	A ciklus vé-gén	A MIR szerinti oktatói értékelés	Elkészült oktatói értékelés	-	Az oktatóval tör-ténő egyeztetés az elért eredmé-nyeiről.
11.	Visszacsatolás	igaz-gató	iskolavezetés	A ciklus vé-gén	Elkészült oktatói értékelés	Cselekvési terv(ek)	-	Az oktató bírá-lattal, észrevétel-lel élhet az érté-kelést tekintve, mely esetben le-hetőség nyílik a felülvizsgálatra.
12.	Munkaszerződé-sek, vagy munka-viszony megszű-nése	igaz-gató	fenntartó	Az értéke-lési ciklus vége	Elkészült oktatói értékelés	Munkaszerződé-sek, vagy fel-mondások	-	-