

**GYULAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium**

5510. Dévaványa, Mezőtúri u. 2.

OM 203069

☎ fax: (66) 585-110, 20/2932983

honlap: [www.dvki.hu](http://www.dvki.hu) e-mail: [devavanya@gyszc.hu](mailto:devavanya@gyszc.hu)

---

***Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium***  
**minőségirányítási rendszere**

**Dévaványa, 2025.01.09.**

**Tóth Erika**  
**igazgató**

Hatályos 2025. február 28-tól. Jelen dokumentum megtalálható az iskola honlapján, amely bárki számára hozzáférhető.

Jóváhagyás dátuma: 2025. ....

Jóváhagyta: Pörneki Attila István  
főigazgató

## Tartalomjegyzék

I.	Bevezetés .....	3
II.	Minőségpolitika .....	5
1.	Az intézmény küldetése (vízió) .....	6
2.	Az intézmény jövőképe .....	6
3.	Intézményi célrendszer .....	7
4.	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei .....	8
5.	Az oktatók értékelési rendszere .....	10
III.	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések).....	19
1.	Intézményi indikátorrendszer .....	19
2.	Partneri igény- és elégedettségmérések.....	20
IV.	Intézményi folyamatmodell .....	23
1.	Vezetési-irányítási folyamatok.....	23
2.	Szakmai-képzési folyamatok.....	24
3.	Támogató és erőforrás folyamatok ( <i>közös, mivel szabályozott</i> ) .....	25
4.	Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve .....	26
V.	Intézményi önértékelés .....	27
1.	Az intézményi önértékelési szempontsor .....	27
2.	Az intézményi önértékelés folyamata.....	27
3.	Az intézményi önértékelés sablonjai .....	29
VI.	Az intézmény vezetőjének önértékelése .....	29
1.	Az intézményvezetői önértékelés folyamata (szervezeti keretei, eljárásrendje meghatározása .....	29
2.	Intézményvezetői önértékelési szempontsor .....	32
Mellékletek .....		34
1.	sz. melléklet: Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató.....	34
2.	sz. melléklet: Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz .....	47
3.	sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív.....	101
4.	sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív .....	103
5.	sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív .....	104
6.	sz. melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív.....	106
7.	sz. melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív .....	108
8.	sz. melléklet: Sablon az intézményi önértékeléshez.....	117
9.	sz. melléklet: Cselekvési terv sablon.....	142
10.	sz. melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor.....	143
11.	sz. melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív 168	
12.	sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszer, illetve a súlyszorzók	

<b>Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere meghatározása</b> .....	171
13. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása .....	173
14. sz. melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása .....	175
15. sz. melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről.....	177
16. sz. melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről	178
17. sz. melléklet: Kérdőívminták az oktató értékeléséhez .....	179
18. sz. melléklet: Mintadokumentumok az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez .....	183

## I. Bevezetés

A Gyulai Szakképzési Centrum 2015. július 1-én kezdte meg működését, melynek egyik tagiskolája a Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium. A Dévaványai Középiskolában technikai és szakképző iskolai képzés folyik, az észak-békési képzési igényeknek és lehetőségek szerint.

### A dévaványai középfokú oktatás kialakulása és jelene

Dévaványán a középfokú oktatás az 1889-ben megnyílt iparos tanonciskolával kezdődött, amely a második világháború végéig működött. 1963 és 1975 között gimnáziumi oktatás folyt 8 évig a településen, de a körzetesítés miatt megszűnt.

Az önkormányzat 1992-ben úgy döntött, hogy asztalos és nőiruha-készítő szakképzést indít a gyomaendrői 617. számú Ipari Szakmunkásképző Intézet kihelyezett tagozataként, de nyilvánvaló volt, hogy a kihelyezett tagozat döntéseibe nem szólhatott bele a képviselőtestület, ez egy kiszolgáltatott helyzetet eredményezett. Ez győzte meg a helyi képviselő-testületet arról, hogy a településnek saját középiskolára van szüksége. Az 1997. szeptember 18-i testületi ülésen határozat született az önálló szakképző iskola megalapításáról.

Az 1998/99-es tanévre a dévaványai fiatalok már a helyi Eötvös József Gimnázium és Szakképző Iskolába iratkozhattak be, amely akkor a Széchenyi utcában, egy földszintes épületben működött. A városi rangra pályázó nagyközség jelentős saját erőfeszítéssel és különböző pályázatokkal nyert anyagi források felhasználásával közel kétszázmillió forintos költséggel új iskolaépületet teremtett, melyet 1999. augusztus 29-én avattak fel. Az egyemeletes neoklasszicista stílusú épületben 12 tanterem, kémiai előadó, számítástechnikai szaktanterem, fodrász és nőiruha-készítő tanműhely ünnepek lebonyolítására impozáns aula és könyvtár van, a tanítás végeztével pedig a tágas ebédlőben étkezhetnek a diákok.

2015. július elsejétől a Dévaványai Középiskola a Gyulai Szakképzési Centrum tagintézménye lett, a centrumba tartoznak még a szeghalmi, szarvasi, sarkadi, orosházi és gyulai szakképzők iskolák is. Nem csupán az iskolaszervezet, hanem képzéseink és feltételeink is kiteljesedtek. A duális rendszer és a szoros céges és társintézményi együttműködésnek köszönhetően a szakmaszerkezet folyamatosan alkalmazkodik a helyi igényekhez.

Ezért is alakult át az utóbbi években a képzési kínálatunk: a gimnáziumi oktatás helyett szakiskolai és technikai osztályokat indítunk, az utóbbiakban az érettségi mellett, ügyvitel, szépsézet vendéglátás, informatika és gazdálkodás és menedzsment ágazatokra is készítjük a diákokat. A szakiskolai osztályokban ösztöndíjas hiányszakmákat is tanulhatnak tanulóink. A 2022/23-as tanévben felnőttképzési csoportot is indítottunk, így nekik is lehetőségük lett új szakmát tanulni.

A jelenlegi képzési kínálatunk a következő:

Technikum:

- Szociális ágazat (Kisgyermekgondozó, -nevelő)
- Informatika és távközlés ágazat (Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus)
- Szépsézet ágazat (Fodrász)

Szakképző iskola:

- Kereskedelmi értékesítő
- Festő, mázoló, tapétázó
- Pincér-vendégtéri szakember

Felnőttképzések

- Divatszabó - Női szabó szakmairány
- Szociális ápoló és gondozó
- Kozmetikus (technikumi képzés)
- Kéz- és lábápoló technikus (Speciális lábápoló szakmairány) (technikumi képzés)

Az észak-békési munkaerőigényekhez alkalmazkodva igyekszünk a tanulni vágyó fiataloknak és felnőtteknek szakmaszerzési lehetőséget biztosítani, illetve új szakmát szerezni. Ennek érdekében folyamatosan monitorozzuk gazdasági környezet képzési igényeit.

### **Jogszabályi változások**

Szakképzés 4.0 Stratégia:

A szakképzés és felnőttképzés rendszerszintű megújítását és továbbfejlesztését határozza meg, ami a foglalkoztatói elvárások, a makrogazdasági tényezők és a munkaerőpiaci helyzet átalakulása miatt elengedhetlenné vált.

A magyar gazdaság versenyképességének egyik kulcsa a minőségi szakemberképzés, a tudásalapú gyakorlati tanulás, a tudásalapú társadalom erősítése.

E célból szükség volt a szakképzési törvény megváltoztatására, így hatályos jogszabályként megalkotásra került és jelenleg hatályos jogszabályok:

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet szövege egységes szerkezetben

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény - 2020.01.01-jétől hatályon kívül helyezve, DE az új szakképzési törvény átmeneti rendelkezése a kifutó képzésekre vonatkozóan részben „életben tartja”

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény

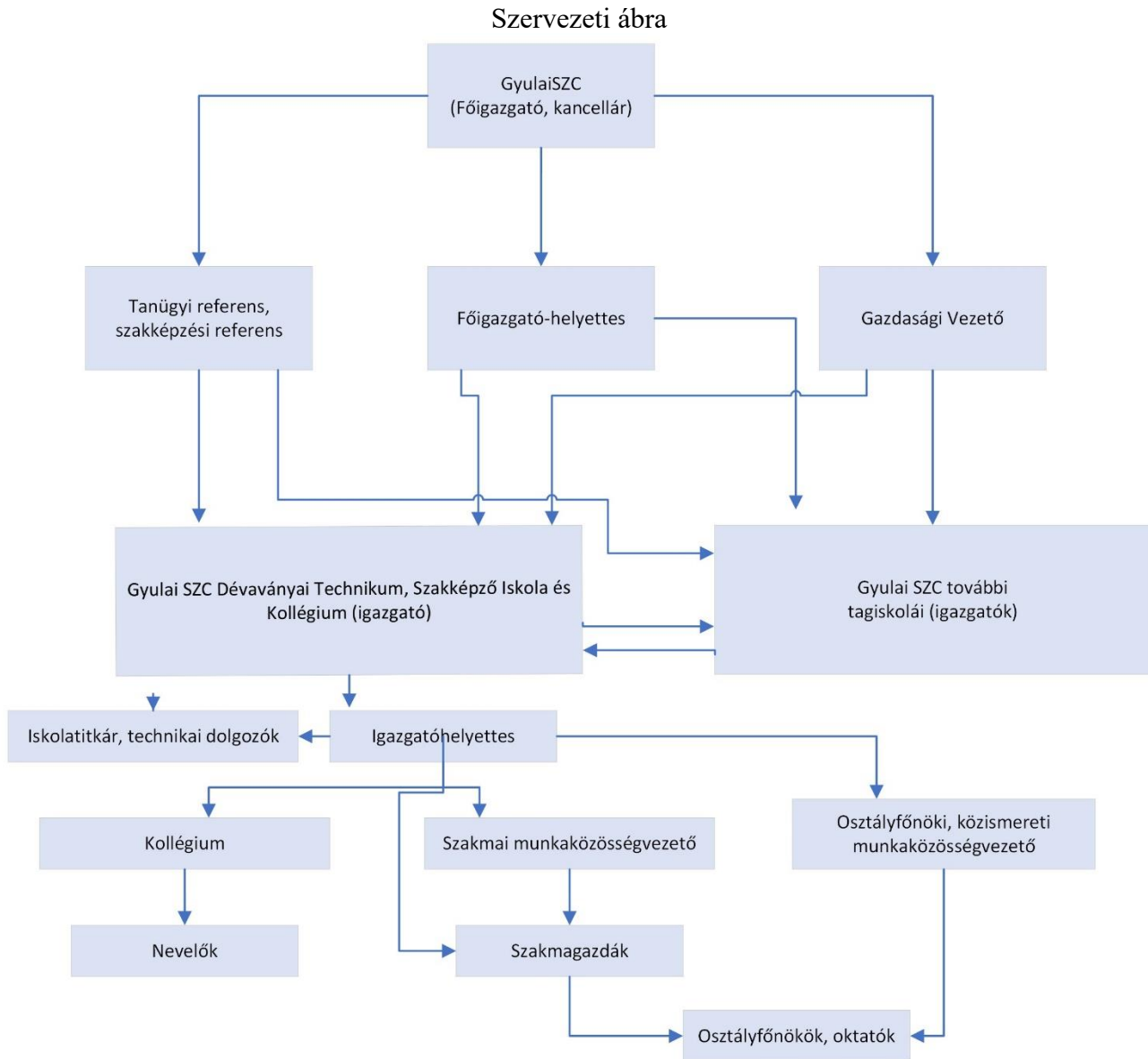
A felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

**A szakképzés tartalmi szabályozói:**

## Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

- Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK)
- A megszünt programtervek (PTT) tartalmi ajánlásainak felhasználása
- Programkövetelmények (PK)

### Iskolánk működése



Az iskolánkban képzési tanács nem működik az oktatók létszáma miatt.

Az iskolai minőségirányítási rendszer kialakításáért és működtetésért az iskola igazgatója a felelős. Az iskolai minőségirányítási rendszer nyilvánosságra hozásának módja az iskola honlapja, felelőse Földi Zoltán igazgatóhelyettes. A nyilvánosságra hozás határideje és a duális a duális partnereknek való megküldés az elfogadást követő hét első munkanapja.

A minőségirányítási rendszer felülvizsgálatát minden tanév lezárásakor (augusztusban) a MICS elvégzi és aktualizálja a következő tanévre. A módosítást kezdeményezhetik az iskola belső és külső partnerei.

Az oktatók által elfogadott MIR kerül fentartói jóváhagyásra az iskolai munkatervvel együtt.

## II. Minőségpolitika

**Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**  
Iskolánk a Gyulai Szakképzési Centrum fenntartása alatt működik, így a minőségpolitikánkat a fenntartó minőségpolitikájának figyelembevételével készítettük el. (A gyulai Szakképzési centrum minőségpolitikája: [https://cms.gyulai.szc.edir.hu/uploads/Minpol\\_scan\\_edb815420d.pdf](https://cms.gyulai.szc.edir.hu/uploads/Minpol_scan_edb815420d.pdf))

## **1. Az intézmény küldetése (misszió)**

Küldetésünk a helyi lakosok érzékenyítése a vállalkozások, szervezetek, önkormányzatok bevonásával a jövőbeni partnerség megalapozása érdekében. Közös pályázatokat keresünk, igyekszünk megfelelő szakmai kommunikációt fenntartani, melyet közös programok és fórumok szervezésével és megtartásával célozunk meg, mely alatt a másik fél felől érkező innovatív hozzáállásra is számítunk.

A szakmaiság eltolódásával a kompetencia-alapú oktatás-tanulás irányába innovatív, kreatív kompetenciák kibontakoztatása (szociális-érzelmi, kognitív, digitális, zöld átmenet) további missziós feladatunk. A folyamatosan változó, kívülről érkező igényekre megújuló képzéseket, pályatanácsadásokat szervezünk, valamint a munkatársak megfelelő időben történő érzékenyítése, felkészítése a változások igényes követésére is felkészülünk.

A térségi gazdaság, vállalatok, vállalkozók, a munkaerőpiac által igényelt szakmákat folyamatosan monitorozzuk és ehhez alakítjuk képzési kínálatunkat. Így sikerült nyitnunk a felnőttképzés irányába és elindítottuk a következő szakmákat: divatszabó - női szabó szakmairány, szociális ápoló és gondozó, kozmetikus, kéz- és lábápoló technikus (speciális lábápoló szakmairány).

Továbbá különös figyelemmel kísérjük tanulóink, partnereink és munkatársaink munkáját és együttműködő támogatásuk mellett, igyekszünk létszámukat megtartani, és folyamatos fejlődésüket biztosítani.

## **2. Az intézmény jövőképe (vízió)**

Az észak-békési régió fiatal és felnőtt lakossága számára minőségi szakmai képzés nyújtása, kompetencia-fejlesztő programok kiépítése, a munkaerő piaci-, társadalmi- és gazdasági- igényeknek megfelelően.

A felnőttoktatás irányába való további nyitás, mely kölcsönös partneri támogatást igényel intézményünk, valamint minden helyi/városi civilszervezet, vállalkozás, oktatási- és gyermekvédelmi intézmény és önkormányzat között. Mindez iskolánkat értelmiségi központtá avatja városunkban.

Folyamatosan monitorozzuk az általános iskolai tanulók képzési igényeit, figyelembe vesszük a szülői jelzéseket és a munkaerőpiaci keresletet.

Képzéseink igényekhez igazítása érdekében bővítjük a kapcsolatot a környező települések önkormányzataival, családsegítő szolgálataival, munkaügyi központjaival, foglalkoztatási osztályaival, környező vállalkozásokkal. A meglévő felnőttképzéseink mellett szélesíteni szeretnénk a jelenlegi nappali és felnőttképzési oktatási kínálatunkat. Így terveink között szerepel a szociális, gépészet, elektronika, ügyvitel és az építőipar ágazatok képzéseinek beindítása, illetve bővítése.

A környező iskolák képzéseit figyelembe vesszük a beiskolázásunk tervezésénél és együttműködünk a járási és a GYSZC tagintézményeivel. Folyamatosan modernizáljuk a szakmai képzés tárgyi feltételeit, az oktatóink a folyamatos továbbképzések által biztosítják a módszertani megújulást, a projekt alapú oktatás fejlesztését. Fontosnak tartjuk a versenyeken való részvételt, hogy visszajelzést kapjunk az iskolánkban folyó szakmai munkáról ezen a területen is.

Értékek:

- 1.** élethosszig tartó tanulás
- 2.** szakmai kompetencia
- 3.** támogató attitűd
- 4.** együttműködés

5. átjárhatóság

6. rugalmasság

### 3. Intézményi célrendszer

Az oktatói testület a minőségirányítási rendszer működtetéséhez a stratégiai, minőség- és fejlesztési célokat határozott meg.

Kiemelt stratégiai célok:

- Felnőttképzés további bővítése (elvárt szint: minimum a tanulói jogviszonnyal rendelkezők 20%-a)
- Lemorzsolódás csökkentése (5%-ra)
- Korai iskolaelhagyók szakmai végzettséghez juttatása, munkanélküliek és a vállalatok saját dolgozóinak átképzése
- A duális képzésben részt vevő tanulók létszámának növelése, a tanulók legalább 52%-rendelkezzen szakképzési munkaszerződéssel. Szakképző iskolai képzésben lehetőség szerint minden tanuló találjon duális képzőhelyet. Új duális képzőket kell felkutatnunk minden ágazatban, különösen az építőiparban.
- Digitalizáció fejlesztése, amely nem csak az eszközpark modernizálását és bővítését jelentse, hanem az oktatási szoftverek felkutatását és alkalmazását, illetve digitális csoportmunka bevezetését, használatát. (az órák 50%-án használjunk IKT eszközöket, digitális tartalmakat, érettségi és szakmai vizsgák típusfeladatainak digitalizálása)

Stratégiai célok	Minőségcélok	Fejlesztési célok
Gyakorlatorientált tudás és kompetenciák fejlesztését szolgáló innovatív módszerek, jógyakorlatok elismerése, terjesztése (Indikátor: projektoktatás arányának növelése, iskolai kidolgozott projektek számának növelése)	Tudásmegosztó workshopok tartása félévenként felhívás jógyakorlatok bemutatására, azok értékelése, díjazása, elérhetővé tétele a belső hálózaton (Indikátor: 14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények.)	Az önértékelés eredményének függvényében az iskolánk új fejlesztési célokat határoz meg. Most már túl vagyunk az első önértékelési cikluson, így az oktatói testület a következő fejlesztési célok megvalósítását tűzte ki a következő önértékelési ciklus alatt:
Felnőttek rugalmas képzési kínálatának és tájékoztatási rendszerének kialakítása, és a munkaerőpiaci igények folyamatos monitorozása alapján történő felülvizsgálata (Indikátor: felnőttképzés bővítése, hirdetései felületek használatának változása)	Iskolánkban induljon technikumi és szakképző iskolai képzés a helyi igények figyelembevételével nappali vagy esti rendszerben (Indikátorok: 1. Tanulólétszám, 5. Felnőttképzési jogviszonnyal rendelkezők aránya)	1. Közös értékelési rendszer és elvárásrend kidolgozása a duális képzőkkel (M6) <b>Az év végi és a vizsgaeredmények maximum +-0,5 térjen el.</b> Határidők és indikátorok a cselekvési tervben.
A kitűzött célokhoz igazodó továbbképzéseken való részvétel támogatása (Indikátor: 22. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya)	A stratégiai céloknak megfelelő továbbképzési terv elkészítése. (Indikátor: 22. Szakmai továbbképzésen résztvevők aránya)	2. Releváns duális partnerek számának növelése, szakképzési munkaszerződések arányának növelése (T3),



**Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**

Nemzetközi kapcsolatok bővítése és pályázatokon való részvétel (Indikátor: 24. indikátor, nyertes pályázatok száma)	Partnerek és projektek számának növekedése (Indikátorok: 23. Szakértői, szaktanácsadói tevékenységet folytató oktatók aránya, 24. indikátor, nyertes pályázatok száma)	Határidők és indikátorok a cselekvési tervben. 3. Digitális korai jelzőrendszer KRÉTA, ESL, FÓKUSZ használatának szabályozása (É4) Szülői kapcsolattartás nő, pl. nő a szülői értekezleten megjelentek száma, 10-20%, lemorzsolódás 5%-nál ne legyen nagyobb. Határidők és indikátorok a cselekvési tervben.
Szakmai portfóliók elkészítésének és bemutatásának kiemelt támogatása (Indikátor: 20. Dobbantó programban tanulók aránya)	Portfóliók elkészítésének és bemutatásának értékelése, tapasztalatok alapján feladatok meghatározása (Indikátor: 11. Vizsgaeredmények.)	
Digitalizáció fejlesztése (eszközpark, szoftverek) (Indikátor: IKT eszközök használatának növelése)	A digitális eszközök átlagéletkorának csökkentése, munkafolyamatok digitális támogatása (Indikátor: számítógépek átlagos életkorának csökkentése)	
Technikai és IKT eszközpark fejlesztése, támogatva a módszertani megújulást (Indikátor: IT eszközök használati ideje)	A projektfeladatok elkészítésénél kerüljenek a csoportmunkát támogató IKT eszközök, felületek (Indikátorok: 11. vizsgaeredmények, 12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya.)	
A duális képzés megvalósítása érdekében a gazdasági partnerek számának növelése (Indikátor: 4. szakképzési munkaszerződés arányának növelése)	Tájékoztató fórumok tartása, szakmai programok egyeztetésére workshopok (Indikátor: 4. szakképzési munkaszerződés arányának növelése, 14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények.)	
Partneri hálózat bővítése intézményekkel, szervezetekkel (Indikátor: 10. Végzett tanulók és munkaadók elégedettsége)	Tájékoztató fórumok tartása, pályaorientációs és szakmai programok, workshopok (Indikátor: 4. szakképzési munkaszerződés arányának növelése, 14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények.)	

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

## **Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**

Az oktatók minőségirányítási feladatai:

A minőségirányítási rendszer működésében résztvevő csoportok, munkatársak feladatait az éves munkaterv, az oktatói testület által kitűzött célok és annak megvalósításai és a jogszabályi keretek határozzák meg, illetve az iskola minőségirányítási rendszerének dokumentuma határozza meg.

A Gyulai SzC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium oktatói testülete a minőségirányítási rendszer működésének szervezeti keretei a következőkben határozta meg: A minőségirányítási csoport létszáma 3 fő, melynek tagjai: Borsós Mária, Földi Zoltán és Schwarcz Júlia. A minőségirányítási csoport tagjait az oktató testület hagyja jóvá, melyet az igazgató javasol a következő szempontok figyelembevételével: van-e minőségirányítási, minőségbiztosítási tapasztalata, MIR továbbképzésben részesült-e, van-e elkötelezettsége a minőségirányítási csoport munkájával kapcsolatban, szakmai tapasztalatai beépíthetőek-e a minőségi rendszer területeibe.

### **Intézményi minőség- irányítási csoport (MICS) feladatai**

- munkaterv elkészítése
- MIR indikátorok éves gyűjtésének összehangolása
- partneri elégedettségmérések megszervezése, adatok összegzése, értékelés előkészítése a vezetőség részére
- oktatói értékeléshez tanulói kérdőíves felmérés megszervezése, lebonyolítása
- önértékelési feladatok szervezése, lebonyolítása

Az iskola minőségirányítási rendszere vonatkozik minden foglalkoztatási jogviszonyban álló személyre. például az óraadókra, iskolatitkára, stb.

A minőségirányítási rendszer előírásai a következő iskolai szervezeti egységekre vonatkoznak: nappali és esti oktatás, kollégium.

Az iskolával kapcsolatban álló duális partnerekre is vonatkoznak a minőségirányítási rendszerben megfogalmazottak, hiszen velük együtt dolgozzuk ki a szakmai képzési programjainkat.

Az önértékelési csoport létszáma tagjai: Gellai Katalin, Váradi Tibor és Földi Zoltán (MICS).

Az önértékelési csoport feladata az intézményi, intézményvezetői, oktatói önértékelési feladatokhoz kapcsolódó óralátogatások, mérések, dokumentumelemzések, kérdőívek kitöltésnek megvalósítása.

A fejlesztőcsoport tagjai: Bogya Mária, Nagyné Galgóczi Magdolna, Schwarcz Júlia (MICS), Várdai Andrea.

A fejlesztőcsoport feladata az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján fejlesztési célok meghatározása és annak elindítása. A fejlesztési csoport elemzi a fejlesztendő területeket és okkeresést, kiegészítő vizsgálatokat végez, amely alapján kijelöli a fejlesztési célt és elkészíti annak cselekvési tervét.

### **Kiemelt feladatai:**

- munkaterv elkészítése
- fejlesztendő területek feltáró jellegű elemzése
- fejlesztési célok meghatározása mérhető indikátorokkal
- az oktatótestület általi jóváhagyás után cselekvési terv készítése

A folyamatszabályzó csoport tagjai: Dr. Laczóné Kiss Ágota, Bodnár Károly, Jónás Tibor.

A folyamatszabályzó csoport leírja a kötelezően szabályozandó iskolai folyamatok működését,

**Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**  
szabályozását és méri, illetve értékeli azok végrehajtását.

Az egyes csoporttagok mellett az önértékelésben, anyaggyűjtésben és adatszolgáltatásban, partneri mérésekben való közreműködésben, az önértékelés területenkénti értékelési feladataiban, döntéseiben, a célok meghatározásában, folyamatszabályozásokat végző csoportban, a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztőcsoportban és annak megvalósításában minden kolléga kötelezően részt vesz. A feladatok szabályozása az SZMSZ-ben, illetve a munkaköri leírásokban kerül rögzítésre.

A minőségirányítási rendszer működését a minőségirányítási csoport végzi, mely munkáját az éves munkaterv szerint ütemezi. A minőségirányítási csoport végzi az önértékelési feladatok szervezését, lebonyolítását, de ebben minden iskolai munkatársnak feladata van.

A minőségirányítási tevékenységekhez az iskola biztosítja a szükséges technikai feltételeket is. Az infrastrukturális feltételek biztosítása során biztosítani kell a csoport működéséhez szükséges tárgyi feltételeket és a keletkező dokumentumok tárolását és biztonságos kezelését és nyilvántartását.

A minőségirányítási tevékenységben résztvevők részére az iskola igazgatója az elvégzett többletmunkáért finanszírozási keretet határoz meg, melyet a fenntartó, a Gyulai Szakképzési Centrum hagy jóvá. Lehetőség van a kötött munkaidő terhére vagy az osztott részmunkaidős foglalkoztatással történő feladatvégzésre is.

Az öntértékelésben részvevő csoporttagok részére órakedvezmény vagy külön díjazás állapítható meg az elvégzett minőségirányítással kapcsolatos feladatok után, melyet minden tanév elején az igazgató javaslata alapján a Gyulai Szakképzési Centrum hagyja jóvá.

## **5. Az oktatók értékelési rendszere**

### **Az oktatói értékelési rendszer célja**

A szakképző intézmények szakmai fejlődésének támogatása. Az oktatási-nevelési-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése annak érdekében, hogy az intézmény egyéni szakmai-pedagógiai arculata bemutatható legyen, erősödjön a tanulóközpontú oktatás-, nevelés- képzés és a minőségi pedagógiai-szakmai munka, továbbá javuljon a mindehhez való egyenlő hozzáférés. Hosszú távon erősödjön az oktatók és az intézmények körében a pedagógiai értékek bemutatása, a jógyakorlatok elterjesztése és egy egységesen jó szakmai színvonalú, gyakorlatorientált szakképzés biztosítása.

### **Az oktatói, vezetői értékelés általános szabályai:**

- A kiadott módszertani ajánlás alapján az oktatók és vezetők értékelésének eljárásrendje és az értékelési szempontsor centrum szinten egységes elvek szerint kerül meghatározásra.
- Az eljárásrend és értékelési szempontsor javaslatot a centrum vezetése dolgozza ki az intézményvezetők bevonásával, melyet az oktatótestületek véleményeznek és kiegészítést kezdeményeznek a helyi specialitásoknak megfelelően
- Az értékelési szempontsor súlyszorzóinak meghatározásakor figyelembe kell venni a centrum és az intézmények célrendszerét
- Az eljárásrend és értékelési szempontsor a MIR elfogadásával és jóváhagyásával válik véglegessé

#### **Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**

- 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. Ezekben a kérdésekben az igazgató javaslatára a főigazgató dönt a kancellár egyetértésével.
- Az intézményi vezetőkre (igazgatókra) vonatkozó szempontrendszert a Gyulai Szakképzési Centrum minőségirányítási rendszere tartalmazza. Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi. Az igazgatók értékelését a fenntartó, szakképzési centrum esetén a főigazgató (a szakképzési centrum további vezetőinek részvételével) végzi. Az értékelés folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával. A munkakör értékelésének szempontjai megegyeznek az oktatói értékelés szempontjaival, azzal a különbséggel, hogy a szakmai tapasztalatnál figyelembe kell venni a vezetői tapasztalatot, illetve a vezetői munkaerő-piaci tapasztalatot, illetve a munkaerő-piaci értéknél fontos szempont a vezetői szerep. Igazgató értékelése esetén figyelembe kell venni (amennyiben aktuális változat rendelkezésre áll) az előző értékelés, intézményi és intézményvezetői önértékelés és a kérdőíves felmérések eredményeit.

#### **Az oktatók értékelésének módszerei, eszközei:**

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

#### **Dokumentumelemzés**

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

A dokumentumelemzés célja, hogy az igazgató részére objektív adatokat szolgáltatson, 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 dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjai a következők:

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

## Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

- Munkatervek és beszámolók (vezetők, munkaközösség vezetők esetében)
  - Pedagógiai eredményesség.
  - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
  - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
  - Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.
  - Részt vesz tudásmegosztásban.
  - Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
  - Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.
  - Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
  - Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
  - Aktívan részt vesz projektekből, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.
  - Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
  - Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.
  - A tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumai, amennyiben relevánsak (óraterv, egyéni fejlesztési tervek, digitális tananyagok, projekttervek)
  - A tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumai időben és megfelelő tartalommal elkészíti
  - 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.
  - 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.

### Megfigyelés

### **Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**

Az értékelés egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett óra-/foglalkozáslátogatás. A kapott információk összegzése adhat képet arról, hogyan valósítja meg tanítási óráján az oktató az intézmény nevelési-oktatási feladatait, követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket, figyelembe veszi-e a tanulócsoporthoz adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését, és hogy mindezek összhangban állnak-e az oktató tervezőmunkájával. A tanórák, foglalkozások látogatása ad információt arról is, hogy megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása, megfelelő-e a motiválás, a tanulás korszerű értelmezése, a korszerű pedagógiai technikák 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 rátermettségét is.

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

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

## 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 képzőhellyel együttműködve alakítja értékelési gyakorlatát.

## Az oktatói értékelés területei, szempontok

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

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

Az 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 területtelés azon belül a szempontokkal együtt a teljes oktatói tevékenységet lefedik. Az értékelés során nem kell az egyes szempontként 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.

## Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

Az oktatói értékelési szempontrendszer, súlyszorzók 12. sz. mellékletben található.

Az intézményi vezetőkre vonatkozó értékelési szempontrendszert, a súlyszorzókat a 13. sz. melléklet tartalmazza

Az intézményi vezetők értékelésére vonatkozó partneri mérés sablonja 6. sz. mellékletben található.

Az oktatók értékelésére vonatkozó partneri mérés sablonja (közismeret, szakmai és kollégiumi) 17. sz. mellékletben található.

Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói és intézményi vezetői értékeléseredményéről (15. és 16. sz. melléklet)

Mintadokumentumok az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez (18. sz. melléklet)

### Az oktatói értékelés folyamata

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

	Lépés	Input	output	Felelős	Módszer
1.	Szakképzési centrum (fenntartó) intézményvezetői szintű tájékoztatása, közös értelmezése		Tájékoztató anyag	Főigazgató	Értekezlet
2.	Szakképző intézményi tájékoztatás, közös értelmezés			Igazgató	Értekezlet
3.	Adatgyűjtés		Az értékeléshez szükséges adatok	MICS. Igazgató, Mk. vezető	dokumentumel emzés, megfigyelés, kérdőív, KRÉTA lekérdezések
4.	Az oktatók értékelése ütemtervének elkészítése		Ütemterv	Igazgató	
5.	Oktatói értékelés elvégzése	Az értékeléshez szükséges adatok	Oktatói értékelőlap, melyben meghatározzák az erősségeket, fejlesztendő területeket	Igazgató és az értékelésbe bevont vezetők	dokumentumel emzés, óralátogatás, kérdőív
6.	Oktatói értékelés szupervíziója	Oktatói értékelőlap	Jóváhagyott oktatói értékelőlap	Igazgató	



**Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	output	Felelős	Módszer
7.	Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal	Jóváhagyott oktatói értékelőlap	Aláírt értékelőlap	Értékelésbe bevont vezető	
8.	Oktatói egyéni cselekvési tervek készítése	Cselekvési terv sablon	Cselekvési tervek	Oktató	30 napon belüli elkészítés
9.	Cselekvési tervek jóváhagyása			Igazgató	
10.	Cselekvési tervek megvalósítása			Oktató	megvalósítás 2 év
11.	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése			Vezetők	

A KRÉTA napló alapján félévente/évente az értékeléssel megbízott vezető által gyűjtendő 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 dicséretes és fegyelmező intézkedések száma,
- az oktató által adott osztályzatok (jegyek) átlagai osztályonként, tantárgyanként,
- az oktató által használt értékelési módszerek,
- az oktató tanóráin történt igazolatlan mulasztások száma, aránya,
- az elektronikus naplóvezetés pontossága és aktualitása.

Az oktatók által használt tervezési dokumentumok (tanmenetek, óratervek, egyénifejlesztési tervek) gyűjtése elektronikusan történik az erre kialakított felületen.

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,

### Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

- szakmai rendezvényeken való részvétel,
- továbbképzéseken való részvétel,
- közösségépítés,
- rendezvények szervezése,
- rendezvényeken való részvétel,
- pályázatok, fejlesztések végrehajtása,
- kapcsolattartás,
- részvétel szakmai szervezetek munkájában.

Az ellenőrzési terv alapján megvalósult óralátogatások óraterveinek egyéb dokumentumainak, a látogatást követő értékelő megbeszélésről készült feljegyzéseknek a gyűjtése személyenként történik. Az óratervek elkészítésének és a megbeszélésnek a szempontjai az oktatók által megismertek alapján történik.

A kérdőíves felmérés ütemezése a MICS munkatervében kerül elkészítésre. A tanulói vélemény gyűjtése úgy kerül megtervezésre, hogy az értékelés időpontjában rendelkezésre álljanak a kérdőív alapján mérhető adatok.

#### **Az oktatók és az igazgatók értékelések ütemezése:**

A főigazgató az igazgató három évente értékeli oktatókat, a külső értékelés négy évenként történik, amely magában foglalja az iskola és az igazgató értékelését.

<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>Módszer, eszköz</b>
A módszertani segédlet alapján az értékelés szempontjainak értelmezése, összehangolása Közös eljárásrend kialakítása Belső határidők kijelölése	<b>2022. május 10.</b>	<b>főigazgató, igazgatók</b>	
Szakképző intézmények részéről <b>értelmezés</b> , gyűjtendő adatok körének meghatározása <b>Ütemezés: A MIR leírásba az elvek kerülnek!</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• személyi feltételek meghatározása – kit vonnak be a feladatokba?</li><li>• értékelés gyakorisága</li><li>• adatgyűjtés tervezése – melyik adatok relevánsak? mely dokumentumok relevánsak az oktatók munkájának megítéléséhez?</li><li>• KRÉTA export készítése - milyen adatokat, ki, mikor exportál?</li></ul>	<b>2022. május 20.</b>	<b>igazgató, MICS vezető -</b>	

**Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• kérdőívezés ütemezése</li> <li>• óralátogatás ütemezése– ki, mikor, hogyan?</li> </ul>			
<p><b>Értékelés végrehajtása:</b>            Adatgyűjtés (Óra/foglalkozás látogatás, dokumentum elemzés, interjú)            Kérdőívezés (tanulók elégedettségmérése az oktatók munkájáról)            A tanulói értékelés osztályonkénti, közismereti, szakmai és kollégiumi oktatói bontásban tanóra keretében, elektronikusan történik. Ütemezés évfolyamonként, a felsőbb évfolyamokkal kezdve.            Az oktatók pontozásos értékelése az értékelési sablonnak megfelelően történik.            A vezetők részéről egyeztetés előkészítése – erősségek, fejlesztendő területek meghatározása</p>	<p><b>2022. szeptember 1 – 2023. május 31.</b></p>	<p><b>igazgató, vezetők MICS</b></p>	<p><b>óralátogatás, dokumentumok elemzése, összeállított elektronikus kérdőív</b></p>
Egyeztetés az oktatókkal	<b>2023. június 1-24.</b>		
Oktatói cselekvési terv készítése	<b>2023. szeptember 30.</b>		
Cselekvési terv végrehajtása	<b>Következő ciklusban (2023-2026)</b>		
Cselekvési terv értékelése, felülvizsgálata	<b>2026. április 30.</b>		
<p><b>Igazgatók értékelésének előkészítése</b>            Kérdőívezés (tanulók elégedettségmérése az igazgató, mint oktató munkájáról, oktatók elégedettségmérése az igazgató értékeléséhez)            Az igazgatók pontozásos értékelése az értékelési sablonnak megfelelően történik.            A főigazgató részéről egyeztetés előkészítése – erősségek, fejlesztendő területek meghatározása</p>	<b>2023. április 30.</b>	<b>MICS főigazgatóval egyeztetve</b>	<b>elektronikus kérdőív értékelési sablon</b>
Főigazgatói egyeztetés az igazgatókkal	<b>2023. június 1-24.</b>		
Igazgatói cselekvési terv készítése	<b>2023. szeptember 30.</b>		

**Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**

Cselekvési terv végrehajtása	<b>Következő ciklusban (2023-2026)</b>		
Cselekvési terv értékelése, felülvizsgálata	<b>2026. április 30.</b>		

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

#### 1. Intézményi indikátorrendszer

- *Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei*  
– *tanévenkénti folyamatos adatgyűjtés*
- *Az önértékelés során a kötelező intézményi indikátorok gyűjtése történik, egyedi indikátorok jelenleg nem kerülnek meghatározásra, gyűjtésre.*

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az indikátor gyűjtéséért és elemzéséért felelős
1.	Tanulólétszám (október 1., félév és június 15.)	intézménytípusonként, ágazonként, szakmánként	igazgatóhelyettes
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és a júniusban biratkozók száma és aránya	intézménytípusonként, ágazonként	igazgatóhelyettes
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján	igazgatóhelyettes
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya a sikeres ágazati alapvizsgát tett tanulók létszámához viszonyítva.	intézménytípusonként, ágazonként, szakmánként	igazgatóhelyettes
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		igazgatóhelyettes
6.	Országos kompetenciamérés eredményei		igazgatóhelyettes / közismereti munkaközösségvezető
7.	NSZFH mérések eredményei		igazgatóhelyettes / szakmai munkaközösségvezető
8.	Az <b>iskola</b> tehetséggondozásának eredményeként elért szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten	igazgatóhelyettes

**Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**

9.	Elhelyezkedési mutató		végzős osztályfőnökök
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal		végzős osztályfőnökök
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga	igazgatóhelyettes / szakmai munkaközösségvezető
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként	igazgatóhelyettes
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten	igazgatóhelyettes
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények		igazgatóhelyettes / szakmai munkaközösségvezető
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató		igazgatóhelyettes
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac	MICS
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséret	igazgatóhelyettes
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		igazgatóhelyettes
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		igazgatóhelyettes
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	NEM RELEVÁNS	
21.	Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	NEM RELEVÁNS	
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg		gazdasági ügyintéző, személyi anyag nyilvántartó (munkaügyi referens)
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva		igazgatóhelyettes
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek		igazgatóhelyettes, gazdasági ügyintéző

Az intézmény által meghatározott indikátorok értelmezési és számítási útmutatója az 1. mellékletben kerül bemutatásra.

**2. Partneri igény- és elégedettségmérések**

### Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

Az elektronikus kérdéssort iskolánk - a centrum javaslatára az az intézményi egységesítés érdekében - az önértékelési kézikönyvnek megfelelően állítja össze.

- *A partneri mérések elvégzésének szabályai, szervezeti keretei:*
  - önértékelési ciklusonként legalább egy mérést kell végezni,
  - A kérdőívek feldolgozása során elektronikus adatrögzítőt használunk, amely több éven keresztül is biztosítja az adatok összehasonlítható feldolgozását. Egy ilyen folyamatos elektronikus tárolás lehetővé teszi a jövőben, hogy adatokat idősorosan vagy tematikusan le lehessen kérdezni, illetve azok alkalmasak legyenek összehasonlítások, tematikus összesítések és elemzések elvégzésére.
  - Vizsgálni szükséges a kérdésekre kapott válaszok számszerű összesítését, a válaszlehetőségek közötti megoszlást, az úgynevezett alapmegoszlást, a válaszok átlagértékét kérdésenként és összességében is.
  - A teljes mérési folyamat során szükséges biztosítani a névtelenséget, az iratkezelési és adatvédelmi szabályok betartását.
  - A partneri mérések összesített eredményeiről tájékoztatni szükséges a felmérésben részt vevő partnereket, mely e-mailben kerül megküldésre.
  - Partneri igény- és elégedettségmérések tapasztalatait be kell építeni a következő elégedettségmérés folyamatába, esetlegesen felül kell vizsgálni az előző mérés teljes folyamatát.

A mérések és a folyamatok ütemezése az önértékelési ciklushoz igazodik.

- *A mérések ütemezése:*

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
A módszertani segédlet alapján a határidők kijelölése	2022. május 10.	főigazgató, igazgatók	
A minőségirányítási csoport megtervezi az igény-elégedettség mérés ütemezését, felelőseit	2022. május 20.	igazgató, MICS vezető	
<b>Igény- elégedettség mérés ütemezése:</b> A tanulók elégedettségmérés az oktatók munkájáról, oktatók elégedettségmérése az igazgató értékeléséhez – a mérőeszközök frissítés, az érintettek körének meghatározása, a mintavétel, a mérések elvégzése, az adatok összesítése, a felmérés kiértékelése, az összefoglaló jelentések elkészítése, átadása az igazgatónak.	2022. szeptember 1 – 2023. április 30.	igazgató, vezetők MICS	

**Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**

<p>Az intézményi önértékeléshez tanulói, oktatói, szülői, duális partneri és a végzeteket foglalkoztatók igény és elégedettség felmérése - a mérőeszközök frissítése, az érintettek körének meghatározása, a mintavétel, a mérések elvégzése, az adatok összesítése, a felmérés kiértékelése, az összefoglaló jelentések elkészítése, átadása az igazgatónak</p>	<p><b>2023. szeptember 1-2024. február 28.</b></p>	<p><b>igazgató, vezetők</b> <b>MICS</b></p>	
--	--	---	--

- *A kötelező partneri mérések körének felsorolása, a minta és az érvényesség meghatározása:*

<b>Partneri kérdőív típusa</b>	<b>A kérdőív felhasználási területe</b>	<b>Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?</b>	<b>Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?</b>	<b>A mérés érvényessége:</b>	<b>Melléklet száma:</b>
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés és	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	90%	5. sz. melléklet
Oktatói kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	90 %	11. sz. melléklet
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés és	Az intézményben eltanuló jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	70%	3. sz. melléklet
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés és	Az intézményben eltanuló jogviszonyban álló tanulók	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os minta-	60 %	4. sz. melléklet

**Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**

		szülei.	vétellel.		
Duális képző- hely kérdőív1	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanulószerveződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	70 %	6. sz. melléklet
Végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	60 %	7. sz. melléklet
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézményben tanuló jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	80 %	Módszertani javaslat az oktatói értékeléshez, .17 sz. melléklet

#### **IV. Intézményi folyamatmodell**

Az iskolánk a kötelező folyamatokkal dolgozik az önértékelés során.

##### **1. Vezetési-irányítási folyamatok**

sz.	<b>Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai</b>
V1.	<b>Stratégiai tervezés</b> (Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának folyamata.)
V2.	<b>Tanévi tervezés</b> (Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend



**Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**

	készítése.)
V3.	<p><b>Emberi erőforrások menedzselése</b> (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)</p> <p>(Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése.</p> <p>A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása.</p> <p>A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása.</p> <p>A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek szabályozása.)</p>
V4.	<p><b>Intézményi önértékelés</b></p> <p>Az intézmény munkájának értékelése a meghatározott szempontok alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása.</p> <p>A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek.</p> <p>Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése.</p> <p>A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak a megtervezése.)</p>

## 2. Szakmai-képzési folyamatok

sz.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai
SZK1.	<p><b>Szakmai-képzés tervezés</b></p> <p>(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.</p> <p>A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humán erőforrás tervezése.</p> <p>A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.)</p>
SZK2.	<p><b>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</b></p> <p>(Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtómegjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása</p>

**Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**

	<p>ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása.</p> <p>A beiskolázási eljárásjogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása.)</p>
SZK3.	<p><b>Oktatók szakmai-képzési együttműködése</b></p> <p>(Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása 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 gyakorlőhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra, más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésére.)</p>
SZK4.	<p><b>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</b></p> <p>(Az intézmény meghatározza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat, a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatát, a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit, más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén.</li> <li>- A szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is.</li> <li>- A digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.)</li> </ul>

**3. Támogató és erőforrás folyamatok (közös, mivel szabályozott)**

SZ.	Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai
T1.	<p><b>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</b></p> <p>(Az intézmény gazdasági erő- forrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.)</p>
T2.	<p><b>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</b></p> <p>(Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával.</p> <p>A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása.</p> <p>Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.)</p>
T3.	<p><b>Panaszkezelés</b></p> <p>(A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása.</p> <p>A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatói jogköröknek a szabályozása.)</p>

#### 4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
A módszertani segédlet alapján a határidők kijelölése	2022. május 31.	főigazgató, igazgatók	
Szakképző intézmények megtervezik a folyamatszabályozás elkészítésének helyi ütemezését, felelőseit	2022. június 20.	igazgató, MICS vezető	
<p><b>A folyamatszabályozás elkészítésének helyi ütemezése:</b></p> <p><b>A folyamatok folyamatgazdáinak meghatározása</b></p> <p><b>A folyamatfejlesztő csoportok felkérése és megbízása</b></p> <p><b>A folyamatleírások (eljárásrend) kidolgozása</b> (Ki..., Mit..., Miért..., Mikor..., Hol..., Hogyan...?)</p> <p><b>A folyamatok próbaműködtetése</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevezetés</li> <li>• a folyamat mérése: eredmény, hatás, hatékonyság, relevancia</li> </ul> <p><b>A tapasztalatok összegzése, javítás, fejlesztés</b></p> <p><b>A folyamatok működésének mérése, értékelése</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rendszeres önértékelés, értékelési szempontokhoz rendelés</li> <li>• folyamatok mérése, értékelése</li> <li>• folyamatindikátorok</li> </ul> <p><b>A szabályozás intézményi bevezetése</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• döntés a bevezetésről</li> </ul>	<p>2022. szeptember 1 – 2023. január 31.</p> <p>2023. május 1- 31.</p>	<p>igazgató, vezetők, MICS, megbízott FSZCS tagok</p> <p>MICS</p> <p>igazgató</p> <p>FSZCS tagok</p> <p>FSZCS tagok</p> <p>FSZCS tagok</p> <p>igazgató, vezetők MICS</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• betanítás</li> <li>• erőforrások biztosítása</li> </ul>	2023. június	igazgató, vezetők MICS	
Folyamatszabályozás felülvizsgálta intézményi önértékelési ciklusonként vagy folyamatváltozás esetén történik.	2024. május	igazgató, vezetők MICS	

## V. Intézményi önértékelés

### 1. Az intézményi önértékelési szempontsor

- Az intézményi sajátosságok figyelembevételével az értékelési szempontokhoz a kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése 10. sz. mellékletben található. Az iskola csak a kötelező intézményi önértékelési szempontsor alapján készíti el önértékelését.

### 2. Az intézményi önértékelés folyamata

Az intézményi önértékelés 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 önértékelési folyamat ütemezése: Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében két évente átfogó önértékelést végez. A két éves önértékelési ciklus 2022. szeptember 1-jén indul. Az első átfogó intézményi önértékelést 2024. augusztus 31-ig kell az intézményeknek elkészíteniük.

Az intézményben a MICS tagjai irányítják, koordinálják az önértékelést, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat szükséges bevonni, figyelemmel arra, hogy az önértékelést végzők jól reprezentálják az EQAVET alapú önértékelési szempontsor által lefedett intézményi működési területeket. Az önértékelést az intézmény vezetője által megbízott egy önértékelési csoport (ÖCS) végzi azonos szempont- és elvárásrendszer alapján, amelyhez négy évente elvégzett külső értékelés is társul.

Az önértékelési folyamat:

	Lépés	Input	output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről		Tájékoztató anyag	2024. január 31.	Igazgató, MICS vezető	Értekezlet
2.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak megbízása (ÖCS)			2024. február 15.	Igazgató	
3.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	Segédanyagok		2024. február 28.	MICS	

**Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	output	Határidő	Felelős	Módszer
4.	Az önértékelés munkatervének elkészítése		Munkaterv	2024. március 14.	ÖCS	
5.	Információ-és adatgyűjtés			2024. március 31.	ÖCS-ben dolgozó MICS tag	
6.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	Intézményi önértékelési sablon	Működési gyakorlatok szöveges leírása	2024. április 30.	ÖCS	
7.	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os értékelése		Működési gyakorlatok százalékos értékelése	2024. május 15.	ÖCS	
8.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben		Működési gyakorlatok erősségek és fejlesztendő területek leírása	2024. május 31.	ÖCS	
9.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése		Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	2024. június 05.	MICS	
10.	A fejlesztendő területek rangsorolása		A fejlesztendő területek rangsora	2024. június 10.	MICS, vezetők	
11.	Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	Intézményi önértékelés prezentáció		2024. június 15.	MICS	
12.	Döntés a fejlesztendő területekről		Fejlesztésre kijelölt 3-6 terület listája	2024. június 30.	Igazgató	
13.	Fejlesztési célok meghatározása		Fejlesztési célok	2024. szeptember 30.	FCS	
14.	Cselekvési tervek készítése	Cselekvési terv sablon	Cselekvési tervek	2024. október 31.	FCS	

**Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	output	Határidő	Felelős	Módszer
15.	Cselekvési tervek megvalósítása			2024. november 1 – 2026. január 30.	Felelősök	
16.	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése		Jó gyakorlatok, folyamatszabályozások	2026. február 28.	MICS, vezetők	
17.	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól		Tapasztalatok összegzése	2026. február 28.	MICS, vezetők	

**3. Az intézményi önértékelés sablonjai**

*Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablon 8. mellékletben található.*

*A cselekvési terv sablon a 9. mellékletben található*

**VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése**

**1. Az intézményvezetői önértékelés folyamata (szervezeti keretei, eljárásrendje meghatározása)**

*A vezetői önértékelés ütemezése*

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
A módszertani segédlet alapján a határidők kijelölése	<b>2022. augusztus 31.</b>	<b>főigazgató, igazgatók</b>	
Szakképző intézmények megtervezik a vezetői önértékelés helyi ütemezését, felelőseit	<b>2022. augusztus 31.</b>	<b>igazgató, MICS vezető</b>	
<b>Intézményvezetői önértékelés helyi ütemezése:</b> Az oktatók oktatók elégedettségmérése az igazgató értékeléséhez és az intézményvezetői önértékeléshez (a mérőeszközök frissítés, a mérések elvégzése, a felmérés kiértékelése, az összefoglaló jelentések elkészítése, átadása az igazgatónak)	<b>2022. szeptember 1 – 2023. április 30.</b>	<b>igazgató, vezetők MICS</b>	
Az intézményi önértékelés eredményének átadása az intézményvezetőnek	<b>2024. május 31.</b>	<b>MICS</b>	

Intézményvezetői önértékelés elvégzése	2024. június 20.	igazgató	
--	------------------	----------	--

- *Az intézményvezetői önértékelés folyamata*
  - **Az intézményvezető önértékelés előtt** az igazgató munkáját az oktatói testület a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli.
  - Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.
  - Az intézményvezető önértékelése kapcsolódik az intézményi önértékelés folyamatához, mert a vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása, megtörtént az adott szempontnak való megfelelésség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása.

	Lépés	Input	output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az igazgató tájékoztatása az önértékelésről			2023. január 31.	MICS vezető	
2.	Az oktatók kérdőíves megkérdezése, kiértékelése		Az oktatói felmérés eredménye	2023. május 31	MICS	
3.	A kérdőíves oktatói felmérés eredményének és az intézményi önértékelés eredményének átadása az igazgatónak	Az oktatói felmérés eredménye és az intézményi önértékelés eredménye		2024. május 31.	MICS	
6.	Az igazgatói önértékelés elkészítése	Intézményvezetői önértékelési sablon	Erősségek, fejlesztendő területek	2024. június 20.	Igazgató	
13.	Fejlesztési célok meghatározása		Fejlesztési célok	2024. június 30.	Igazgató	
14.	Cselekvési terv készítése és megküldése a fenntartónak		Cselekvési tervek	2024. szeptember 30.	Igazgató	
15.	Cselekvési terv megvalósítása			2024. október 1. – 2026. január	Igazgató	

**Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere**

	Lépés	Input	output	Határidő	Felelős	Módszer
				30.		
<b>16.</b>	Cselekvési terv megvalósulásának értékelése			2026. február 28.	MICS, igazgató	



## **2. Intézményvezetői önértékelési szempontsor**

Az intézményvezetői önértékelés folyamatában használt sablon 10. mellékletben található.

## **VII. A minőségirányítási rendszer felülvizsgálata**

Célunk a rendszer minél teljesebb kiépítése, a hiányzó önértékelési területek vagy folyamatszabályozások elkészítése.

Az iskolai minőségirányítási rendszer a fentartói jóváhagyást követően érvényes, mely az önértékelési ciklusonként kerül felülvizgálatra. A minőségirányítási rendszer működtetéséért az iskola igazgatója a felelős.

## **VIII. Mellékletek**

- 1. Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató**
- 2. Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz**
- 3. Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív**
- 4. Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív**
- 5. Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív**
- 6. A duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív**
- 7. A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve**
- 8. Sablon az intézményi önértékeléshez**
- 9. Cselekvési terv sablon**
- 10. Intézményvezetői önértékelési szempontsor**
- 11. Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív**
- 12. Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása**
- 13. sz. Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása**
- 14. sz. Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása**
- 15. sz. Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről**
- 16. sz. Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről**
- 17. sz. Kérdőívminták az oktató értékeléséhez**
- 18. sz. Mintadokumentumok az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszeléshez**
- 19. sz. Intézményi folyamatok szabályzása**

## Mellékletek

### 1. sz. melléklet: Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató

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.

## 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	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma.</p> <p>A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e.</p> <p>A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiagram) vagy időbeli viszonyszám (lánc- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével.</p> <p>Időbeli viszonyszám számítása esetén: A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%]</p> <p>A mutató számítása</p> $\text{Létszámváltozás az előző év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} * 100$ $\text{Létszámváltozás az első év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100$ <p>Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).</p>	<p>A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre.</p> <p>Példa: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszámadatak (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Célszerű a 45 fős adat okát megvizsgálni, de általánosságban elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Megjegyzés (amire figyelni érdemes): Az érettségi utáni 2 éves képzések miatt a szakmánkénti létszám csak akkor lesz évről évre összehasonlítható, ha már a képzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTÁban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.</p>
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	<p>Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén.</p> <p>A mutató számítása</p> $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}} * 100$	<p>Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályaeorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott</p>	<p>A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.</p>

Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
			szakma osztályszinten indítható legyen.	
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	<p>A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}}$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra,</li> <li>- heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül.</li> </ul> <p>Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató.</p> <p>Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló.</p> <p>E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.</p>	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA  Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} * 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire 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 [%]	<p>Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát <math>(325 \text{ fő}/611 \text{ fő}) \cdot 100 = 53,19\%</math>.</p> <p>Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.</p>		szonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	<p>Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} \cdot 100$ <p>Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát <math>(265 \text{ fő}/913 \text{ fő}) \cdot 100 = 29,03\%</math>.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.</p>	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.</p>
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához.		<p>Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (<a href="https://www.kir.hu/okmfit">https://www.kir.hu/okmfit</a>).</p> <p>A jelentések közül a Telephelyi jelentés használható.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matematika: 408</li> <li>• Szövegértés: 418</li> </ul> <p>Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhetőek (pl. szakképző iskola és technikum).</p>		<p>lata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.</p>
7.	NSZFH mérések eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika),</li> <li>• 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika).</li> </ul> <p>Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.</p>		<p>Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.</p>
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	<p>Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.</p>		<p>Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
9.	Elhelyezkedési mutató	<p>A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ <p>Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább,</li> <li>• technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább,</li> <li>• szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább,</li> <li>• szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el.</li> </ul> <p>Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 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 <math>[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%</math></p> <p>Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szolgáltat.</p>	<p>Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.</p>	<p>Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettek vonatkozásán tartalmaz adatot.)</p> <p>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.</p>
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	<p>1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal.</p> <p>Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely meg-</p>	<p>Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításá-</p>	<p>A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.</p>



Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>mutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal.</p> <p>2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	<p>ban az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében.</p> <p>Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerőpiac változó igényeihez.</p>	
11.	<p>Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)</p>	<p>A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga.</p> <p>Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzetek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2.</p> <p>Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.</p>	<p>Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében.</p>	<p>Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver.</p> <p>Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA.</p> <p>Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.</p>
12.	<p>Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához</p>	<p>A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók}} * 100$	<p>Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkozni.</p>	<p>A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.</p>

Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	viszonyítva összesen és szakmánként [%]	<p style="text-align: center;"><i>száma</i></p> <p>Példa: A május–júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanuló száma 428 fő. A május–júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulók száma 402 fő. A mutató számítása tehát <math>(402 \text{ fő} / 428 \text{ fő}) * 100 = 93,93\%</math>.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.</p>		
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	<p>Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összeállítását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.</p>	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 végzeteket foglalkoztató gazdálkodókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	<p>Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény.</p> <p>Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár.</p> <p>Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klimatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték</p>	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.</p>	<p>követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.</p>	
15.	<p>Intézményi lemorzsolódási mutató [%]</p>	<p>A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kiléptettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ külföldre költözés,</li> <li>○ másik intézménybe való átvétel;</li> </ul> </li> <li>• az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma;</li> <li>• a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma.</li> </ul> <p>Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát <math>[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%</math>.</p> <p>Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információtartalommal bírhat.)</p>	<p>Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	<p>Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan.</p> <p>Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	<p>A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.</p>	<p>Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.</p>
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretesek) [db/tanév] [óra/tanév]	<p>A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicséretesek és az igazolatlan mulasztások számáról.</p> <p>A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...).</p> <p>Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicséretesek száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév</p> <p>Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.</p>	<p>Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során?</p> <p>A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoportokhoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.</p>	<p>Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.</p>
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát <math>(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%</math>.</p>	<p>A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetőek az intézmény által kínált képzések.</p> <p>Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.</p>	<p>Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.</p>

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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
22.	<p>Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]</p>	<p>1. A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni),</li> <li>oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma.</li> </ul> <p>Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát <math>(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%</math>.</p> <p>2. A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ <p>Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt. A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát <math>1\,825\,000 \text{ Ft} / 19 \text{ fő} = 96\,053 \text{ Ft/fő}</math>.</p>	<p>A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.</p>	<p>Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA.</p> <p>Továbbképzésre fordított összeg: SAP.</p>
23.	<p>Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva</p>	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya} = \frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ <p>ahol</p>		<p>Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén:</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• szakértői, szaktanácsadói, vizsgálónöki tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben részt vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő),</li> <li>• oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma.</li> </ul> <p>Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát <math>(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%</math>.</p>		KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilvántartása.

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

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

**Tervezés**

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



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

## Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	<b>M1</b> Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 T1	3 22 24	oktatói
	<b>M2</b> Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24	duális képzőhelyek
	<b>M3</b> Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	SZK3	6 7 8 11 12 18 19	oktatói duális képzőhelyek
	<b>M4</b> Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 SZK3 SZK4	22 23	oktatói duális képzőhelyek

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

## Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<b>ÉRTÉKELÉS</b> Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	<b>É1</b> Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4		oktatói
	<b>É2</b> Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	V4	1 4 5 9 10	oktatói
	<b>É3</b> Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1 V4 SZK1	8 10 11 14 24	oktatói tanulói
	<b>É4</b> Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	V1 V2 T2	2 4 5 15	oktatói

## Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<b>FELÜLVIZSGÁLAT</b> <i>(visszacsatolás, fejlesztés)</i> Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	<b>F1</b> 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	1 4 5 9 10 15	oktatói duális képzőhelyek a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	<b>F2</b> A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését és a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	V1 V2 SZK1	1 4 5 9 10 15	oktatói
	<b>F3</b> Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V4		

### **3. sz. 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, iskolagyűlésen keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre, stb.).
4. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus szociális segítő, vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon, tanácsadáson.
5. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
6. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására (versenyekre történő felkészítés).
7. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, sport-és szabadidős tevékenységek).
8. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.
9. Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást, projektfeladatok elkészítését.
10. A tanórákon, gyakorlatokon változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.
11. Az iskola és a gyakorlólé hely együttműködik a sikeres szakmai felkészítés érdekében.
12. Egyértelműen meghatározottak a tanulói értékelés módszerei, rendje, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.
13. Az oktatók azonos értékelési módszereket, rendet alkalmaznak.
14. A digitális oktatás színvonala megfelelő.

15. A gyakorlólhelyeken megismertetik a tanulókkal 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, energiatakarékosságra és erre ösztönzi a tanulókat is.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

#### **4. sz. 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 információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



## 5. sz. 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 információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait és biztosítja ezek mérhetőségét.
2. A képzések és a szakmai, 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 együttműködést alakít ki velük, mely megjelenik a vonatkozó intézményi dokumentumokban.
6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabállyal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.
7. Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.
8. Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, az erőforrás-elosztás elvei 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, 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 támogatja 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 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, lehetőségei szerint 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.
25. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.
26. Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
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. sz. 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

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

.....

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek.
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 biztosítja oktatói számára a szakmai fejlődés lehetőségét.
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.

**7. sz. 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 megfelel a munkaerő-piaci igényeknek.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.
4. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).
5. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges digitális kompetenciákkal.

6. 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.
7. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
8. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.
9. Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.
10. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.

**8. sz. melléklet: Sablon az intézményi önértékeléshez**

## **INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS**

### **Önértékelési sablon**

**Intézmény neve: Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium**

**Az önértékelés időpontja:**

Önértékelési terület	<p><b>TERVEZÉS</b>                  A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	
Önértékelési szempont	<p><b>T1</b>                  Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rugalmas, gyors alkalmazkodóképességet célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szak- képzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p><b>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szak- mai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszer- tani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</b></p> <p><b>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</b></p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	<b>Százalékos /%-os érték</b>	
	<b>Az értékelés szöveges indoklása</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
Megjegyzés:		



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

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

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

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

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

<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Az értékelés szöveges indoklása</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

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

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



<b>Önértékelési terület</b>	<b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M2</b> Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	
<b>Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<p>Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz.</p> <p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i></p>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	
	<b>Az értékelés szöveges indoklása</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

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

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

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

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

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

Önértékelési terület	<p><b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitzűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	
Önértékelési szempont	<p><b>M7</b> Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.</p>	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás alapvető 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 értéklik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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



<b>Önértékelési terület</b>	<b>ÉRTÉKELÉS</b> Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>É2</b> Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p> <p><i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i></p>		

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

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

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

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

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

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

**9. sz. melléklet: Cselekvési terv sablon****A cselekvési terv száma és megnevezése:****A cselekvési terv célja:****A cselekvési terv célértéke:****A célérték elérésének mérési módja:****A projekt vezetője:****A projekt időtartama:**

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



## 10. sz. melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor

## Intézményvezetői önértékelési szempontsor

## Tervezés

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

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

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

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

		<p>minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</p> <p>Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</i></p>
	<p><b>T5</b> Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p>

		<p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i></p>
	<p><b>T6</b> Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevé-</p>

		<p>kenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen sze-</i></p>
--	--	---

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



## Megvalósítás

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

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

		<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.</i></p>
	<p><b>M3</b> Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>	<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket.</p> <p>Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projekttervet, tanmeneteket.</p> <p>A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.</p>

		<p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működést, kereteket biztosít.</i></p>
	<p><b>M4</b> Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.</p>	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p>

		<p>A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.</i></p>
--	--	--

		<p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.</i></p>
	<p><b>M5</b></p> <p>A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.</p>	<p>Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projektmódszert.</p> <p>A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás).</p> <p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat.</p> <p>Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.</p>

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

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



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

### Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p><b>ÉRTÉKELÉS</b></p> <p>Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	<p><b>É1</b></p> <p>Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p>	<p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül.</p> <p>Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz.</p> <p>Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés</p>

		<p>magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.</i></p>
	<p><b>É2</b> Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.</p>	<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámoló megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladattal ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális</p>

		<p>képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.</i></p>
	<p><b>E3</b> Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának az elemzésére és értékelésére is.</p>	<p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.</p>

		<p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i></p>
	<p><b>É4</b> Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stra-</p>

		<p>tégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.</i></p>
--	--	--

### Felülvizsgálat

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

		<p>szacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i></p> <p><i>Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.</i></p>
	<p><b>F2</b> A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezatként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek</p>

		<p>értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</i></p>
	<p><b>F3</b> Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	<p>Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia.</p> <p>Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.</i></p>

**11. sz. 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 legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol:

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



12. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
15. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
16. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.
17. Az intézményvezető támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.
18. Az intézményvezető gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.
19. Az intézményvezető a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének 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 alapvető feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.
24. Az intézményvezető a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.
25. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.
26. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.
27. Az intézmény vezetője kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.
28. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, bevonja ebbe a munkába az oktatókat.
29. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.
30. Az intézmény vezetője személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában.

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

**12. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása**

Értékelési terület		Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatairól	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	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, szakértői vizsga, szakirányú továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben használható 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 (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2. Szakmai tapasztalat	Szakterületén eltöltött gyakorlati idő (pl. pedagógusként eltöltött idő)	Szakmai gyakorlati tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24	
	Releváns munkacsoport-piaci tapasztalat	Szakirányú munkacsoport-piaci tapasztalata					
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkacsoport-piaci tapasztalat külföldön Nemzetközi projekteken való részvétel					
3. Munkacsoport értékek	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, felzárkóztatása, eredményes tehetséggondozás, versenyfelkészítés, nemzetközi kapcsolatokban történő szerepvállalás stb.)	az intézményi jövőképe és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48	
	Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkacsoport értéki szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök-tanár), minimális létszámú felsőfokú végzettségű (matematika, természettudományos tantárgy, stb.)					
4. Szakmai felkészültség	Szakmai, pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhető, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke (folyamatos tanulói támogatás a lemorzsolódás csökkentése, az eredményes továbblépés, vizsga és a sikeres életvezetés érdekében).	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló	6	11	66	
	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemző, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkacsoport-piaci, duális partneri visszajelzés				
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás és nevelés 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 oktatási-nevelési módszereket alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkacsoport-piaci, duális partneri visszajelzés				
5. A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz az oktató-nevelő munka során.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projektmódszer. Az oktató-nevelő tevékenysége során fejleszti a "soft skill"-eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg a módszereket. Az informális tanulási alkalmakban rejlő pedagógiai lehetőségeket kihasználja (pl. szalagvató, tanulmányi kirándulás, diáknap).	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	18	108	
	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Munkája során a digitális eszközöket tudatosan, a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek				
	A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletekhez 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 folyamatból 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 intézményi belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít, mely korszerű szakmai tartalommal rendelkezik, (tartalom, módszer, digitalizáció) és azt elérhetővé teszi. Részt vesz iskolai projektek tervezésében, szervezésében, megvalósításában. (pl. témahetek, rendezvények, ERASMUS projektek, stb.)	munkaterv és beszámoló, digitális anyagok, óralátogatás,	6	9	54	
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati, szakmai és intézményi céljaival.	munkaterv, 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 aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény				
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalataikra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra, 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 visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Isméri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket (Diagnosztikus mérést alkalmaz a tanulók előzetes tudásának felmérésére, fejlesztő értékelést, visszacsatolást végez az oktatási-nevelési folyamat során és összegző értékelést végez az oktatási-nevelési folyamat végén).	órálótogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6	10	60
			A pedagógiai célokhöz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott (A célokhöz, követelményekhez kapcsolódó értékelési szempontokat határoz meg).	órálótogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)			
			Az oktatási-nevelési folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülővel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	órálótogatás, 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 (A nem duális képzés esetén az értékelési rendszere igazodik a munkaerőpiaci elvárásokhoz).	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, vizsgaeredmények,			
			Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kifejtésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, órálótogatások tapasztalatai			
	8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal a tantárgyközi megvalósítás és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a közismereti és szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6	7	42
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, mentorfeladatok ellátására, támogatja, segíti kollégáinak 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			
			Aktiv pályaelemzési tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaelemzési munkába (rendezvények, társ szervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
			Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Munkakörének megfelelően 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 foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tannemetek, órálótogatás	6	15	90	
		Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részvétet teszi a tanulók ötletet, önálló kezdeményezéseit, ezeket támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitására, 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, tannemetek, órálótogatás				
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projekteken, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteken 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, külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6	15	90	
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai és társadalmi kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik pedagógiai, szakmai munkájának fejlesztését.	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

### 13. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarítás	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munka- kör- értékelése	1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előtti végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések				
Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret						
Mezálaptítás: 6: az "5" től további szakirányú diploma, szakképzés, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosított nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakképzés); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség							
Munka- kör- értékelése	2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályán szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásiirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.				
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön				
Munka- kör- értékelése	3. Munkaerőpiaci érték	Szervezeteni bellli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen bellli az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégiaalapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresetet, magas munkaerőpiaci értékű szakmai képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.				
Munka- kör- értékelése	4. Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemző, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismeretét fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkaterv- és beszámoló, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	10	60
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítási folyamatában.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulás-tanítási folyamatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reális értékel, tisztában van értékével, 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			
Munka- kör- értékelése	5. Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkaterv- és beszámoló	6	14	84
		Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherens. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkaterv- és beszámoló, oktatói vélemények			
		Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulókat, oktatókat együttműködésére. 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 tantestület és a duális központosított, 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.	munkaterv- és beszámoló, 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 mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkaterv- és beszámoló, 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.	munkaterv- és beszámoló, intézményi alapszövegek, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			

Vezetői kompetenciák									
6.	Változások kezelése	A jövőcek, a célok megfogalmazása és a feladatok tuncvekre 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.	munkatervék és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú					
		Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezete váltás elvét és gyakorlatát. A vezetői ismertetési, engedély, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményességére tételeire irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőségeket biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a felhárított igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezlet jegyzőkönyvei, munkatervék és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv	6	14	84		
		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 mérések, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megvalósítására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezlet jegyzőkönyvei, munkatervék és beszámolók					
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejlesztja az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak tervekben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkatervék 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, értekezlet jegyzőkönyvei, digitális felületek					
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatást tervez és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezlet jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	10	60		
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszerű 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 dualis partneri vélemények					
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkatervék és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72		
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetői társait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések konkrét, tárgyiasak.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú					
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni esetekevesi terveket.	Tiszában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkatervék, 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.	munkatervék és beszámolók, oktatói vélemények					
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társasvezetők, dualis képzési partnerek, munkaerőpiac).	Isméri az intézményi partneri kört, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató dualis partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók, szülők) való kapcsolatrendszerben. Vezetőként kiemelten kezeli a dualis képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	6	9	54		
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolatrendszerrel célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájában bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézményi imázsának alakításában, a pályaeorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye					
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervék és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú					
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elköltségtérítést mutat az intézményi tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások érték elérésének eredményeit a képzési kinalat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, dualis partneri vélemények	6	16	96		
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adatvisszavétel 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 alapelveit, törekszik a fenntarthatósági követelmények beartására.	munkatervék és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények					
		Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérésére érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézményi bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervék és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok					
							100	600	

**14. sz. melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása**

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarítás	Kapcsolódó értékelési szempontok	Szempontok adataforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám	
Munka	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), szakképzetésben 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 + feladatok végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség							
Munka	2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként előhírt idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat		szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24	
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiac, oktatásirányítási területen szerzett vezetői tapasztalat.						
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat kölföldön						
Munka	3. Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményben belüli az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása		az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaerő értékek	6	8	48	
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Kereseti, magas munkaerőpiaci értékű szakmai képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.						
Munka	4. Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képző önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemző, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteket fejleszt. Vezetőként határozott képviseli az intézmény pedagógiai céljait, érdekeit, a kollégáknak irányítást mutat és támogatást ad.	M4 E1 E2	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 folyamatában.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulás-tanítás folyamatában.						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 jellemző a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.						tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések
Munka	5. Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal) összehangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesíti a folyamatos minőségfejlesztés logikáját (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 E1 E2 E4	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6	14	84	
		Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherens. 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 tanuláshoz vezető 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, az 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 mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.						munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beszkolázási 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 alapküldetés, oktatási, tanulói és duális partneri vélemények

Vezetői kompetenciák										
6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tantervekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és mőködteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányát befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.		munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú					
		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 aktívan 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, lehetőségeket biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv	6	14	84		
		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 intézményi értékelés eredményeit.	Az értékelések mérésen, konkrét elemzések alapján, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megatározására.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók					
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, kiegészíti a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak tervekben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.		minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú					
7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.		feleltes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek					
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását szervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	oktatók, tanuló és dualis partneri vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	10	60		
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Állítható, rendszeres vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. Eredményesen menedzseli a Centrum és az intézmény közötti kommunikációt. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelően).		SZMSZ, feleltes 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 kapcsolatokat az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanuló és dualis partneri vélemények					
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Állítható 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, feleltes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72		
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, feleltes 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					
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társzervezetek, dualis képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézményi partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnerek képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató dualis partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolatban. Vezetőként kiemelten kezeli a dualis képzési partnerekkel való együttműködést.	T3 É2 T5 T6 M2 M3 F3	SZMSZ, értékelési dokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanuló és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	6	9	54		
10.	Innováció, iskola menedzselése	A pozitív kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézményi minőségirányításban, a pályorientációs tevékenységben.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye					
		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, feleltes vezetői és fenntartói interjú					
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézményi tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innovációs folyamatot.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kislát, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	T1 T7 M7 É3 F1 F2 F3	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, dualis partneri vélemények	6	16	96		
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatékonyan megvalósítja az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. támműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezetbarátság alapelveit, törekszik a fenntarthatóság követelményeinek 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 eléréséért érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézményi bevételi lehetőségeit.		eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési - pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok					
							100	600		



**15. sz. melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről**

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

Dátum:

EZT SZEMÉLYI ANYAGBAN ŐRIZNI KELL

-----

igazgató

-----

oktató

**16. sz. melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről**

<b>Intézményi vezető neve:</b>	
<b>Értékelés időpontja:</b>	
<b>Értékelési terület</b>	<b>Érték 1-6-ig</b>
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	
<b>Erősségek:</b>	
<b>Fejlesztendő területek:</b>	
<b>Intézményi vezető megjegyzése:</b>	

Dátum:

-----  
igazgató/főigazgató

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

teljesen igaz = 4; általában igaz = 3; többnyire nem igaz = 2; egyáltalán nem igaz = 1; nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

Oktató neve: .....

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

## Tanulói kérdőív az kollégiumi oktató (nevelő) értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4; általában igaz = 3; többnyire nem igaz = 2; egyáltalán nem igaz = 1; nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

Kollégiumi nevelő neve: .....

1. Év elején a kollégium megkezdésekor vagy egy-egy projekt/csoportfoglalkozás előtt ismerteti az elvárásokat tanulókkal."
2. A kollégiumi tanulók értékelése következetes, igazságos ,fejlesztő hatású.
3. Tervezésében figyelembe veszi a tanulói adottságokat, a tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosít, a lemaradó tanulókat igyekszik felzárkóztatni.
4. Nevelési munkájában szerepet kap a tanulók motiválása, épít a tanulók tevékeny részvételére.
5. Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, képességeire.
6. A csoportfoglalkozásokon használja a digitális oktatás módszereit és eszközeit (pl. szoftverek vagy számítógép, okostelefon).
7. A kollégiumi munka során figyelembe veszi a tanulók szociális helyzetét, mentális állapotát.
8. A csoportfoglalkozásokon mindig ismerteti az elvárásokat, amelyek segítenek felkészülni.
9. Csoportfoglalkozásokon teljesíthető követelményeket támaszt, és aszerint értékeli.
10. A kiadott feladatokat, a tanulói környezetet (pl.szoba) 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 alkalmaznak végzett tanulóinkat. Szeretnénk megismerni véleményüket az iskoláról, az együttműködésünkről, az elvárásairól.

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.

## 18. sz. melléklet: Mintadokumentumok az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez

### 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:

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

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

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

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



## 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: .....

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

<b>Összegző értékelés</b>

<b>Megjegyzés az értékeléshez</b>

Dátum:

.....

.....

értékelő aláírása

oktató aláírása

**19. sz. melléklet: Intézményi folyamatok szabályzása (folyamatleírások)****Vezetési-irányítási folyamat-terület****V1. Stratégiai tervezés**

<b>Folyamat neve</b>	<b><i>Stratégiai tervezés</i></b>
Folyamat célja	Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának szabályozása.
Elvart eredmény	Az intézmény keresettsége, beiskolázási létszáma szinten marad vagy javul.
Folyamatgazda	Centrum: Jancsurák József főigazgató helyettes Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: Tóth Erika, igazgató
Bevezetés időpontja	2023. 09.01.

	<b>Lépés</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>Megjegyzés, módszer</b>
<b>1.</b>	<b>Stratégiai célrendszer kialakításának megtervezése</b>	Aktuális tanév rendje Eseménynaptár Intézményi munkaterv	Elkészült terv a stratégiai célrendszer kialakítására	Augusztus 31.	Főigazgató/igazgató	Tervezés akkor szükséges, ha intézményen belüli vagy kívüli döntés születik a stratégiai tervek felülvizsgálatáról
<b>2.</b>	<b>Munkacsoport kialakítása</b>	Képzettség, tapasztalat	Munkacsoport névsora	Szeptember 7.	Főigazgató/igazgató	Személyes felkérés
<b>3.</b>	<b>Helyzetelemzés</b>	Aktuális országos és regionális szakpolitikai stratégiai dokumentumok, intézményi adatok	Intézményi helyzetelemzés	Október 15.	Munkacsoport vezető	SWOT analízis
<b>4.</b>	<b>Vízió meghatározása</b>	Helyzetelemzés eredménye	Javaslat az intézményi vízióra	Október 22.	Főigazgató/igazgató	Elemző feltárás
<b>5.</b>	<b>Misszió, értékek meghatározása</b>	Javaslat az intézményi vízióra	Javaslat az intézményi misszióra	Október 22.	Főigazgató/igazgató	Egyeztető megbeszélés

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés, módszer
6.	<b>Célok meghatározása (középtávú célok)</b>	Helyzetelemzés eredménye, javaslat a vízióra és a misszióra.	Javaslat a középtávú célokra	Október 22.	Főigazgató/igazgató	Egyeztető megbeszélés
7.	<b>Célrendszer bemutatása, vitája (intézmények)</b>	A kidolgozott javaslat a célrendszerre	Vélemények	November 1.	Munkacsoport vezető	Bemutató
8.	<b>Célrendszer bemutatása, vitája (partnerek)</b>	A kidolgozott javaslat a célrendszerre	Vélemények	November 1.	Munkacsoport vezető	Bemutató
9.	<b>Vélemények összegzése, beépítése a célrendszerbe</b>	Vélemények	Összegzett vélemények Módosított célrendszer javaslat	November 8.	Munkacsoport vezető	Egyeztető megbeszélés
10.	<b>Célrendszer elfogadása</b>	Összegzett vélemények Módosított célrendszer javaslat	Elfogadott célrendszer	November 8.	Főigazgató/igazgató	Oktatói testület döntése
11.	<b>Célrendszer jóváhagyása</b>	Elfogadott célrendszer, vélemények	Jóváhagyott célok	November 15.	Főigazgató/igazgató	Főigazgatói döntés a célrendszer jóváhagyásáról
12.	<b>Célok beépítése a szakmai programba, képzési programokba</b>	Elfogadott célok	A szakmai program, képzési programok módosítási javaslata	December 1.	Főigazgató/igazgató	Egyeztető megbeszélés a munkaközösségekben
13.	<b>Célok megvalósítása éves ütemezésben</b>	Jóváhagyott célok, szakmai program	Éves munkaterv	Folyamatos	Főigazgató/igazgató	Tervezet elkészítése, elfogadása, végrehajtása, értékelése
14.	<b>Megvalósítás évenkénti értékelése</b>	Jóváhagyott célok, szakmai program, éves munkaterv	Éves beszámoló - intézményi és vezetői önértékelés	Szorgalmi időszak vége Június 20.	Főigazgató/igazgató	Értékelő megbeszélés
15.	<b>Döntés a célrendszer felülvizsgálatáról</b>	Összegzett értékelések	Döntés a célrendszer felülvizsgálatáról	Tanév vége Augusztus 31.	Főigazgató/igazgató	Értékelés, Elemzés Következtetések levonása

## V2. Tanévi tervezés

<b>Folyamat neve</b>	<b>Tanévi tervezés</b>
Folyamat célja	Tanévi célok kijelölésnek, a tanévi működés megtervezésének, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosításnak, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakításának és a tantárgyfelosztás, órarend készítésének szabályozása, beiskolázási programok, iskolai rendezvények, iskolán kívüli események, közösségi szolgálat.
Elvart eredmény	Az intézményi célok legalább 80 %-a időarányosan teljesül Az intézményi partnerek általános elégedettsége legalább 4,0. Sikeres szakmai, ágazati, érettségi vizsgaeredmények.
Folyamatgazda	Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: Tóth Erika igazgató
Bevezetés időpontja	2023.szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
1.	<b>Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése</b>	Tanévi rendje	Intézményi munkaterv	Augusztus 31.	Igazgató	Oktatói testület, partnerek	Egyéni és csoportmunka
1.1	<b>Az intézmény előző tanévi értékelése alapján az erősségek és fejlesztési területek meghatározása</b>	intézményi célrendszer alapján elkészített cselekvési terv	az adott évre vonatkozó aktualizált célrendszer	július 31.	Igazgató	Igazgató, igazgató helyettes, munkaközösség-vezetők	Csoportmunka
1.2	<b>Humán erőforrás tervezése</b>	Munkaterv	humán erőforrás terv az következő tanévre	Augusztus 31.	Centrumvezetők, igazgató	Oktatói testület	Fórum
1.2.1	<b>Teljes és részfoglalkoztatottak foglalkoztatásának tervezése</b>	tervezett tantárgyfelosztás a 2023/2024-es tanévre	új státuszigény a 2023/2024-es tanévre	június 15.	Igazgató	Centrumvezetők, igazgató	Egyéni megbeszélés
1.2.2	<b>Óraadók tervezése</b>	tervezett tantárgyfelosztás a 2023/2024-es tanévre	új óradói igény a 2023./2024-es tanévre	június 15.	Igazgató,	Óraadók	A főállású alkalmazottak által le nem fedett tanórák összegzése
1.3	<b>Továbbtanulás, továbbképzés éves tervezése</b>	Munkaterv	továbbtanulási, továbbképzési terv	augusztus 25.	Igazgató, Személyügyi ügyintéző		A főállású alkalmazottak személyügyi anyagában a végzettségek és a regisztrált továbbképzések áttekintése

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
1.4	Egyeztető tárgyalások a duális partnerekkel	A duális képzésben résztvevők elégedettségének felmérése kiértékelése, sikeres ágazati vizsgát tett tanulók igényeinek felmérése	Ágazati alapvizsgát sikeresen teljesített tanulók szerződéskötésének segítése	június 25.	Igazgató, Igazgató-helyettes Duális képzést szervező	Igazgató, igazgatóhelyettes, szakmagazdák, szakoktatók, duális partnerek	Egyeztető tárgyalások a duális képzésben résztvevő tanulókról, új tanulók ajánlása a duális partnernek szakmai munkaszerződés megkötéséhez
1.5	Beiskolázási (felnőttképzésre is) programok tervezése	Tanév rendje	Intézményi munkaterv	Augusztus 31.	Igazgató	Oktatói testület	Csoportmunka
1.5.1	Beiskolázási feladatok meghatározása a főállású oktatók részére	Munkaterv	Beszámoló	Augusztus 31.	Igazgató, igazgató helyettes	Főállású oktatók	Egyéni és csoportmunka
2.	Beiratkozás: nappali rendszerű képzés	Felvételt nyert tanulók névsora	osztályok, tanulócsoporthoz kialakítása	június 25.	Igazgató, igazgató-helyettes, tanügyi adminisztrátor	Oktatói testület	Beiratkozott tanulók besorolása a kimeneti célok ismeretében
3.	Tantárgyfelosztás elkészítése	Tanév rendje	Munkaterv	2023.Szeptember 1.	Igazgató, igazgatóhelyettes	Főállású oktatók, óraadók	Egyéni
3.1	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	Előzetesen felvett tanulók és a tovább lépő osztályok tanulóinak szakmai programja	tervezett órabank, ETTF a 2023./2024-es tanévre	június 15.	Igazgató, Igazgatóhelyettes, Munkaközösség vezető	Oktatók, óraadók	Szakmai program alapján a tervezett, és futó képzések megtervezése a rendelkezésre álló humán erőforrás ismeretében
3.2	Végleges tantárgyfelosztás elkészítése	ETTF, tanulói létszámból kialakított osztályok, tanulócsoporthoz	végleges órabank, TTF 2023/2024-es tanévre	augusztus 25.	Igazgató, Igazgatóhelyettes, Munkaközösség vezető	Oktatói testület	az ETTF folyamatos módosítása a felvételt nyert tanulók igényeihez
3.3	Végleges tantárgyfelosztás ismeretében a	Végleges TTF a 2023/2024-es tanévre	Végleges TTF a 2023/2024-es tanévre	augusztus 31.	Igazgató, Igazgatóhelyettes	Igazgató, igazgató	A főállású alkalmazottak által le nem

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
	<b>munkaszerződések elkészítése</b>					helyettes, könyvelőség	fedett tanórák szakos órádókkal történő ellátása
<b>4.</b>	<b>Beiratkozás: felnőttek szakmai oktatására, szakmai képzésére</b>	A munkaerő piaci igények felmérése alapján felmerülő képzési igény	Megfelelő létszám beiratkozása esetén osztályok, csoportok kialakítása	Folyamatos	Igazgató, Felnőttek képzésért felelős	Oktatói testület	Felnőttek szakmai oktatásához szükséges képzési programok elkészítése, képzéshez szükséges humán erőforrás megszervezése, tárgyi feltételek biztosítása
<b>5.</b>	<b>Órarend elkészítése</b>	Tanév rendje	Beszámoló	A képzés indulása előtt	Igazgató, igazgatóhelyettes	Oktatók, óraadók	Egyéni, csoportos
<b>5.1</b>	<b>Nappali rendszerű képzés Technikum 9, 13. évfolyam</b>	Végleges TTF a 2023/2024-es tanévre	Órarend 2023/2024-es tanévre	augusztus 31.	Igazgató, Igazgatóhelyettes	Oktatói testület	A végleges TTF, rendelkezésre álló főállású alkalmazottak és óraadók és a duális partnerek igényeinek figyelembe vétele
<b>5.2</b>	<b>Nappali rendszerű képzés Szakképzés 9-11. évfolyam</b>	Végleges TTF a 2023/2024-es tanévre	Órarend 2023/2024-es tanévre	augusztus 31.	Igazgató, Igazgatóhelyettes	Oktatói testület	A végleges TTF, rendelkezésre álló főállású alkalmazottak és óraadók és a duális partnerek igényeinek figyelembe vétele
<b>5.3</b>	<b>Nappali rendszerű közismeret nélküli szakmai képzés 1/13, 2/14, 3/15</b>	A munkaerő piaci igények felmérése alapján felmerülő képzési igény	Megfelelő létszám beiratkozása esetén osztályok, csoportok	augusztus 31.	Igazgató, Igazgatóhelyettes	Szakmai oktatók	A végleges TTF, rendelkezésre álló főállású alkalmazottak és óraadók és

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
			kialakítása				a duális partnerek igényeinek figyelembe vétele
6.	Felnőttek szakmai oktatása, szakmai képzése	Munkaerő piaci, munkáltatói igény	Új szakmai oktatások indítása	december 31.	Igazgató, Felnőttképzésért felelős	Szakmai oktatók	Munkaerő piaci igények folyamatos figyelemmel kísérése, folyamatos igényfelmérés a munkáltatók részére
7.	Munkaterv elkészítése (intézményi működés rendjének szabályozása), a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása.	Tanév rendje	Intézményi munkaterv	Augusztus 31.	Igazgató	Oktatói testület	Csoportmunka
7.1	Munkaterv elkészítése	Osztályfőnöki-közismereti munkaközösség munkaterve Szakmai munkaközösség munkaterve Kollégium munkaterve Tanév rendje	Intézmény éves munkaterve, eseménynaptár	Augusztus 31.	Igazgató	Oktatói testület	Az elkészített munkaközösségi és kollégiumi munkatervek figyelembe vételével a tanévrendjéhez alkalmazkodva történik az intézmény munkatervének kialakítása
7.1.1	Osztályfőnöki-közismereti munkaközösség munkaterve	Tanév rendje	Intézményi munkaterv	Augusztus 26.	Munkaközösségvezető	Osztályfőnökök, oktatók	Csoportmunka
7.1.1/a	Munkaközösségi feladatok meghatározása	Tanév rendje	Eseménynaptár	Augusztus 31.	Igazgató, munkaközösségvezető	Oktatói testület	Munkaközösségi értekezlet
7.1.1/b	Iskolai programok, megemlékezések	Tanév rendje	Eseménynaptár	Augusztus 31.	Munkaközösségvezető	Oktatói testület	Egyéni, csoportmunka
7.1.1/c	Iskolán kívüli események	Tanév rendje	Eseménynaptár, városi rendezvények	Augusztus 31.	Igazgató, munkaközösségvezető	Oktatói testület, DÖK vezető, osztályfőnökök	Csoport, pármunka

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
						k	
7.1.1/d	<b>Közösségi szolgálat az érettségit adó évfolyamokon</b>	50 óra az érettségi megkezdéséig	Érettségi vizsgához való engedély	Február 15-ig	Igazgató, osztályfőnök	Osztályfőnök	Egyéni
7.1.2	<b>Szakmai munkaközösség munkaterve</b>	Tanév rendje	Intézményi munkaterv	Augusztus 26.	Munkaközösség vezető	Oktatók, szakoktatók	Egyéni, csoportmunka
7.1.3.	<b>Munkaközösségek éves munkaterve</b>	Helyi szokások, tanév rendje, előző tanév beszámolója	Munkaközösségek munkaterve	Augusztus 28.	Igazgató-helyettes, munkaközösség vezető	Oktatói testület	Az intézményi célok és a helyi szokások, Az előző tanév beszámolóinak figyelembevételével
7.1.4.	<b>Kollégium éves munkaterve</b>	Helyi szokások, tanév rendje, előző tanév beszámolója	Kollégium munkaterve	Augusztus 26.	Igazgató-helyettes	Nevelők, oktatók	Az intézményi célok és a helyi szokások, Az előző tanév beszámolójának figyelembevételével
7.2	<b>Intézményi működés rendjét szabályozó dokumentumok felülvizsgálata</b>	Tanév rendje	Intézményi munkaterv	Augusztus 31.	Igazgató	Oktatók	Csoportmunka
7.2.1	<b>Meglévő dokumentumok felülvizsgálata, szükség szerinti átdolgozása, elfogadása (SZMSZ, Házirend, SZP, MIR leírás, Képzési program)</b>	Érvényes dokumentumok	Módosítási javaslatok	augusztus 25.	Igazgató-helyettes, Munkaközösség vezető, oktatók	Oktatói testület	Érvényes dokumentumok áttekintése, érvényes jogszabályokkal történő összehasonlítása. A megváltozott körülményekhez történő igazításokhoz javaslatok elkészítése a megfelelő részbe beillesztve.



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
7.2.2	Új/felülvizsgált dokumentumok elkészítése, prezentálása, elfogadása	Érvényes dokumentumok módosítási javaslatai	Módosított dokumentumok, szükséges új dokumentumok, szabályzatok	augusztus 29.	Igazgató-helyettes, Munkaközösségek vezetői, oktatók	Oktatók	A módosítási javaslatok alapján az új dokumentumok elkészítése, előkészítése elfogadásra.
7.3	Adminisztrációs rend felülvizsgálata, szükség esetén módosítása	Meglévő adminisztrációs rend	Módosított adminisztrációs rend	augusztus 29.	Igazgató, Igazgató-helyettes, MICS	Oktatói testület	Meglévő ügyintézési rend ellenőrzése, hibák feltárása
8.	Szakmai vizsgák tervezése	Tanév rendje	Intézményi munkaterv	Augusztus 31.	Igazgató	Oktatói testület	Csoportmunka
8.1.	Jelentkezés szakmai vizsgára	A szakmai képzés befejezés előtt áll, vagy befejezett	A tanuló által leadott jelentkezési alapján rögzítés az elektronikus felületen	augusztus 31, november 30, február 15	Igazgató, Igazgató-helyettes	Szakoktatók	Jelentkezési lapok összegyűjtése, elektronikus felületen történő rögzítés
8.2.	Szakmai vizsga megszervezése és lebonyolítása	A szakképzési törvény által meghatározott vizsgaszervezési feladatok	A KKK szerint meghatározott vizsgarészek dokumentációjának elkészültek (pl. projektmunka) egyéb dokumentumok előkészítése a sikeres vizsga lebonyolításához	Október 01, február 01, május 01.	Igazgató, Igazgató-helyettes	Oktatói testület	Jelentkezés alapján a vizsga megszervezése
9.	Ágazati alapvizsga	Tanév rendje	Intézményi munkaterv	Február 1.	Igazgató	Szakmai oktatók	Egyéni, csoportmunka
9.1	Jelentkezés ágazati alapvizsgára	Részétel ágazati alapozó képzésre	Jelentkezések összesítése, jelentés a illetékes kamarának a vizsga időpontja előtt legalább 30 nappal	Ágazati alapozó képzés évfolyamának befejezéséig	Igazgató, Igazgató-helyettes	Igazgató	Jelentkezési lapok összegyűjtése

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
9.2	Ágazatalapvizsga szervezése lebonyolítása	Összesített jelentkezés, időpont kijelölése	A kijelölt időpontra a gyakorlati és elméleti feladatok összeállítása, vizsgára történő előkészítés	Ágazati alapo- zó képzés évfolyamának befejezéséig	Igazgató, Igazgató- helyettes, szakoktató	Szakoktatók	Jelentkezés alapján vizsga megszervezés e
10.	Érettségi vizsga tervezése	Tanév rendje	Intézményi munkaterv	Február 15.	Igazgató	Oktatók	Csoportmunka
10.1.	Jelentkezés érettségi vizsgára	Érettségi vizsga letételéhez szükséges tantárgyak képzésnek befejezése előtt áll	A tanuló által leadott jelentkezési alapján rögzítés az elektronikus felületen	Február 15	Igazgató, Igazgató- helyettes	Osztályfőnökök	Jelentkezési lapok összegyűjtése, rögzítés az elektronikus felületen
10.2.	Érettségi vizsga megszervezése és lebonyolítása	Az elektronikus felületen megjelenő feladatok folyamatos elvégzése, a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet szerint	Vizsgafeladatok elkészítése, sikeres érettségi vizsga érdekében a vizsgahelyszínek előkészítése.	Tanév rendje szerint a végzős tanulók utolsó tanítási napja	Igazgató, Igazgató- helyettes	Oktatók, osztályfőnökök	A kormányrendelet alapján a vizsgahelyszínen kijelölése és előkészítése, vizsgabizottság létrehozása, vizsgafeladatok elkészítése, ellenőrzése. A vizsgabizottság tagjainak megbízása, megbízási szerződésének elkészítése.
10.3	Az érettségi vizsga eredményeinek összegzése	Tanév rendje	Intézményi munkaterv	Következő tanév eleje	Igazgató	Oktatók	Értekezlet
11.	Osztályozó vizsga	Az adminisztrációs rendszer áttekintése félévzárás és évvégi zárás előtt	Osztályozó vizsga megszervezése. (bizottságok kialakítása, feladatsorok összeállítása)	Félévi zárás január első hete, Végzős tanulók év végi zárása április első hete, nem végzős tanulók esetén május utolsó hete	Igazgató, Igazgató- helyettes, osztályfőnökök, Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Oktatók, osztályfőnökök	Osztályozó vizsgabizottságok összeállítása a tanulói névsort tartalmazó tantárgyi felsorolás alapján. Feladatsorok

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
							elkészítése, helyszín előkészítése.
12.	<b>Javító vizsga</b>	Évvégi tanulmányi eredmények	Javító vizsga megszervezése. (bizottságok kialakítása, feladatsorok összeállítása)	augusztus 22-25	Igazgató, Igazgató-helyettes, osztályfőnökök, Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Oktatók, osztályfőnökök	Év végi zárás után a tanuló névsor összeállítása a tantárgyak megjelölésével.
13	<b>Különbözeti vizsga</b>	Tanév közben tanulói felvétel alapján különözeti vizsga szükséges	Különbözeti vizsga megszervezése. (bizottság kialakítása, feladatsorok összeállítása)	Folyamatos	Igazgató-helyettes, osztályfőnökök, Tanügyi adminisztrátor	Oktatók, osztályfőnökök	Beszámoltatni kívánt tananyag egység áttekintése
14.	<b>Folyamat értékelése, felülvizsgálata</b>	Tanév rendje	Intézményi munkaterv	Folyamatos	Igazgató, Igazgató-helyettes	Oktatói testület	Értekezlet
14. 1	<b>Nevelés-oktatás folyamatának értékelése, felülvizsgálata</b>	Meglévő folyamatleírás	Hatékonyabb folyamatleírás elkészítése	augusztus 26.	Igazgató, Igazgató-helyettes, MICS	Oktatói testület	Meglévő folyamatleírások áttekintése, kiértékelése, javaslatok módosításra
14. 2	<b>Vezetés irányítás folyamatának értékelése, felülvizsgálata</b>	SZMSZ, meglévő folyamatleírás	Hatékonyabb vezetésirányítás kialakítása	augusztus 26.	Igazgató, Igazgató-helyettes, MICS	Oktatói testület	Meglévő folyamatleírások áttekintése, kiértékelése, javaslatok módosításra
15.	<b>Folyamat szükség szerinti módosítása</b>	A javaslatok áttekintése, beépítése a folyamatszabályozásokba	Módosított folyamatszabályozások	augusztus 29.	Igazgató, Igazgató-helyettes, MICS	Oktatói testület	A javaslatok alapján a folyamatszabályozás átalakítása, előkészítése elfogadásra

V3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)

<b>Folyamat neve</b>	<b><i>Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)</i></b>
Folyamat célja	<p>Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése.</p> <p>A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása.</p> <p>A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása.</p> <p>A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek szabályozása</p>
Elvárt eredmény	<p>A dolgozói fluktuáció mértéke 5 % alatt van.</p> <p>A tanulók elégedettsége az oktatók munkájával kapcsolatban legalább 4,0.</p>
Folyamatgazda	Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: <b>Tóth Erika igazgató</b>
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

**Kiválasztási és betanítási rend működtetése:**

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	<b>Az állás/szakember igény meghatározása</b>	előzetes tantárgyfelosztás		Minden év június 1.	igazgató	
2.	<b>Az állás/szakember igény centrum általi jóváhagyás</b>			június 30.	főigazgató	
3.	<b>Toborzás</b>	álláshirdetés	honlap, közösségi média, apróhirdetés	július 1 – július 31.	igazgató	
4.	<b>Állásinterjú</b>	interjúkérdések		augusztus 1-10.	igazgató	megfigyelés, beszélgetés

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
5.	Intézményi döntés a kiválasztott munkatársról			augusztus 15.	igazgató	
6	Egyeztetés a bérigényről – a felvételi döntés jóváhagyása Centrum által			augusztus 18.	főigazgató	
7.	Döntéssel kapcsolatos tájékoztatás	értesítő levél minta	értesítő levél	augusztus 19.	igazgató	
8.	Munkaszerződés előkészítése, elkészítése	munkaszerződés minta	munkaszerződés	augusztus 15-19.	személyügyi referens	
9.	Munkaszerződés megkötés			augusztus 18.	főigazgató	
10.	Tájékoztatás a munkakörrel kapcsolatban	munkaköri leírás minta	munkaköri leírás	augusztus 19.	igazgató	
11.	Az új kolléga bemutatása a tantestületnek			alakuló értekezlet	igazgató	
12.	Szakos mentor kijelölése, felkérése			alakuló értekezlet	igazgatóhelyettes	
13.	Szakos mentor felkészítése	szakos mentor feladatai	mentorálási ütemterv	augusztus 25.	igazgatóhelyettes	megbeszélés
14.	Mentorálás megkezdése	mentorálási szempontsor	kitöltött mentorálási szempontsor	augusztus 25-30.	mentor	mentorálási ütemterv alapján mentorálási ütemterv alapján, a mentorált aktivizálása
15.	A mentorálás értékelő megbeszélése			félév vége, tanév vége	igazgatóhelyettes, mentor	kitöltött mentorálási szempontsor áttekintése, megbeszélés

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
16.	Javaslatétel mentorálási tevékenység fejlesztésére		kiegészített mentorálási szempontsor	tanév vége	mentor, mentorált	
17.	Javaslatok beépítése a mentorálási tevékenységbe		módosított mentorálási szempontsor	tanév vége	igazgató	

## Továbbképzési rendszer működtetése:

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Továbbképzésre kötelezettek körének meghatározása	SZKR 141.§.jogszabály, oktatói továbbképzés c. dokumentum	továbbképzésre kötelezettek listája	előző tanév vége	igazgató	
2.	Továbbképzési lehetőségek felmérése		továbbképzési lehetőségek listája	előző tanév vége	igazgató	IKK, duális partner, gazdasági szereplők
3.	Továbbképzésre kötelezettek tájékoztatása			alakuló értekezlet	igazgató	ismeretnyújtás, ösztönzés
4.	Továbbképzésre kötelezettek igényfelmérése	igényfelmérő lap/táblázat	kitöltött igényfelmérő lap/táblázat	augusztus 25.	igazgató-helyettes	IKK honlapon meghirdetett továbbképzések (Oktatói továbbképzési rendszer) közül választanak az oktatók
5.	Továbbképzési terv összeállítása	továbbképzési terv minta	továbbképzési terv	szeptember 1.	igazgató	
6.	Továbbképzési terv jóváhagyása			Centrum által szabályzott	főigazgató	
7.	Jelentkezés a továbbképzésre			folyamatos	oktató, igazgató	IKK honlapról letölthető dokumentum alapján
8.	Részvétel a továbbképzésen		tanúsítvány	folyamatos	oktató	

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
9.	Oktató személyi anyagának frissítése a továbbképzési dokumentumokkal		módosított személyi anyag	folyamatos	személy- ügyi ügyintéző	
10.	„Oktatói továbbképzés” dokumentum aktualizálása		módosított oktatói továbbképzés dokumentum	folyamatos, tanév vége	személy- ügyi ügyintéző	
11.	Továbbképzésen szerzett ismeretek rövid összefoglalása	továbbképzési összefoglaló minta	továbbképzési összefoglaló	folyamatos	oktató, mk. vezető	mk. vezetőnek leadja az oktató, visszacsatolás
12.	A továbbképzést követő munkaközösségi értekezleten a megszerzett ismeretek rövid bemutatása			folyamatos	oktató	prezentáció vagy szóbeli beszámoló a megszerzett ismeretekről kötetlen formában
13.	A munkaközösség vezető javaslatot tesz az oktatói testület előtti ismertetésre			folyamatos	mk. vezető	
14.	Az oktatói testület számára releváns képzés tartalmának bemutatása	prezentáció minta (tartalmi szempontokat tartalmaz)		soron következő oktatói értekezlet	oktató, mk. vezető	prezentáció
15.	Belső tudásmegosztás felületre a módszertani és szakmai anyagok feltöltése			az oktatói értekezleten tartott prezentációt követő 15 napon belül	oktató, mk. vezető, belső tudásmeg- osztásért felelős oktató	feladatok, módszerek, gyakorlatok feltöltése a tanári szerverre, vagy más erre a célra kijelölt helyre
16.	Oktatói továbbképzés, belső tudásmegosztás értékelése, fejlesztési javaslatok meghatározása	Évvégi beszámoló sablon		június 30-	igazgató	

## V4. Intézményi önértékelés

<b>Folyamat neve</b>	<b><i>Intézményi önértékelés</i></b>
Folyamat célja	<p>Az intézmény munkájának értékelése a meghatározott szempontok alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása.</p> <p>A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek.</p> <p>Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének meg- tervezése. A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak a megtervezése.</p>
Elvárt (remélt) eredmény	<p>Az intézmény oktatóinak és tanulóinak az intézmény működésével kapcsolatos átlagos elégedettsége legalább 4,0. (?)</p> <p>Az oktatók értsék az alapvető a folyamatokat, amiket értékelünk, amelyekből az adatokat nyerjük.</p> <p>Értsék, érezzék sajátjuknak, értsék az ő belépési pontjaikat, fejlődési lehetőségeiket, fejlesztési lehetőségeiket, kapjanak hozzá lehetőséget, s a közös metszetben jelenjen meg a támogatás és finanszírozás.</p>
Folyamatgazda	Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: MIR csoport vezetője, Földi Zoltán
Bevezetés időpontja	2023. szeptember.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről		Tájékoztató anyag	2022. december	Igazgató, MICS vezető	Értekezlet
2.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak megbízása (ÖCS)			2022. december	Igazgató	Szóban, írásban
3.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	Segédanyagok		2022. decemberétől folyamatos	MICS	meetingek, megbeszélések, digitális, online, személyes
4.	Az önértékelés munkatervének elkészítése		Munkaterv	2022. december	ÖCS	összevont



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
5.	Információ-és adatgyűjtés			2023. március	ÖCS-ben dolgozó MICS tag	digitális (KRÉTA), hagyományos
6.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése (????)	Intézményi önértékelési sablon	Működési gyakorlatok szöveges leírása	2023.	ÖCS	
7.	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os értékelése	begyűjtött adathalmaz	Működési gyakorlatok százalékos értékelése	2023. x	ÖCS	összevetés
8.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	begyűjtött adathalmaz	Működési gyakorlatok erősségek és fejlesztendő területek leírása	2023. június	ÖCS	
9.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése		Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	2023. június	MICS	
10.	A fejlesztendő területek rangsorolása		A fejlesztendő területek rangsora	2023. június	MICS, vezetők	rangsorolás
11.	Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	Intézményi önértékelés prezentáció		2023. június	MICS	ppt
12.	Döntés a fejlesztendő területekről		Fejlesztésre kijelölt 3-6 terület listája	2023. június	Igazgató	
13.	Fejlesztési célok meghatározása		Fejlesztési célok	2023. június	FCS	
14.	Cselekvési tervek készítése	Cselekvési terv sablon	Cselekvési tervek	2023. június	FCS	
15.	Cselekvési tervek megvalósítása			2023 júniustól	Felelősök	az elmélet gyakorlatba ültetése

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
16.	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése		Jó gyakorlatok, folyamatszabályozások	2024. szeptember	MICS, vezetők	
17.	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól		Tapasztalatok összegzése	2024. szeptember	MICS, vezetők	feedback

### Szakmai-képzési folyamat-terület

SZK1. Szakmai-képzési tervezés

<b>A folyamat neve:</b>	<b>SZAKMAI KÉPZÉS TERVEZÉSE</b>
<b>A folyamat célja:</b>	A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a sz és humán erőforrás tervezése. A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képző kereteiben
<b>Elvárt eredmény:</b>	Tanulói, munkáltatói elégedettség a képzés tartalmával legalább 4,0.
<b>Folyamatgazda:</b>	Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Tóth Erika igazgató
<b>A bevezetés időpontja:</b>	2023. szeptember 1.

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős
1.	A képzési program összeállításához szükséges ütemterv elkészítése.	Folyamatszabályozási terv Intézményi munkaterv	Ütemterv	A folyamat indítása után 1. hét	Folyamatgazda
2.	A szabályozási csoport felkérése és megbízása.		Megbízások	A folyamat indítása után 2. hét	Igazgató
3.	A csoport működési programjának kidolgozása.		Működési program	A folyamat indítása után 3. hét	Csoportvezető
4.	Felkészülés, felkészítés a feladatvégzésre. A KKK megismerése.	KKK		A folyamat indítása után 4. hét	Csoportvezető
5.	A partnerigények felmérése, értékelése	Kérdőív	Kiértékelt kérdőív	A folyamat indítása után 4. hét	igazgatóhelyettes
6.	A képzési feladatmegosztás kialakítása a duális partnerrel.	KKK, PTT	Képzési program óraháló iskolai és duális partneri elhatárolása	A folyamat indítása után 5. hét	Igazgató/Csoportvezető
7.	A tantárgyi	KKK, PTT, képzési	Helyi	A folyamat	Csoporttagok,

Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős
	struktúra, óraháló elkészítése.	program és óraháló sablon	óraháló	indítása után 6. hét	munkaközösség-vezetők, duális partnerek
8.	A tantárgyi tartalmak kidolgozása	KKK, PTT Helyi képzési program sablon	Helyi képzési program	A folyamat indítása után 7-8. hét	Igazgatóhelyettes , munkaközösség-vezetők, duális partnerek
9.	A kidolgozott tartalmak összehangolása.	Képzési program	Módosított képzési program,	A folyamat indítása után 9. hét	Folyamatgazda
10.	Egyeztetés a duális partnerekkel.			A folyamat indítása után 10. hét	Igazgatóhelyettes
11.	A képzési program oktatótestületi véleményezése, elfogadása	Képzési program	Elfogadott képzési program	Naptári terv szerint	Igazgató
12.	A Centrum jóváhagyása.	Elfogadott képzési program	Jóváhagyott képzési program	A felterjesztést követő 4. hét.	Főigazgató
13.	A hiányzó infrastruktúra, humán erőforrás biztosítása.			A képzésmegkezdése előtt 4. hét	Igazgató
14.	A képzési program fejlesztési folyamat próbaműködtetése			Munkaterv szerint	Igazgató
15.	A tapasztalatok összegzése, értékelés.			Önértékelés ütemterve szerint	Folyamatgazda
16.	A képzési program fejlesztési folyamat felülvizsgálata, átalakítása.			Önértékelés ütemterve szerint	Folyamatgazda, szabályozási csoport

SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel

<b>Folyamat neve</b>	<b><i>Tanulói felvétel</i></b>
----------------------	--------------------------------

Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

Folyamat célja	A tanulói felvétel jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása
Elvárt eredmény	Az intézmény beiskolázási folyamata szabályozott és panaszmentesen, eredményesen működik.
Folyamatgazda	Centrum: Petrusán Márta PÁV referens Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: Tóth Erika, igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	
1.	Az általános iskolából megérkeznek a tanulói jelentkezési lapok a középfokú iskolába	Jelentkezési lapok	Jelentkezések adatbázisa	<b>Február 18.</b>	Iskolatitkár	A jel ell
2.	Az iskola a jelentkezett tanulók hozott osztályzatai alapján sorrendet készít.	Felvételi jegyzék sablon	Felvételi jegyzék	<b>március 10.</b>	Igazgató	
3.	A középfokú iskola nyilvánosságra hozza a tanulmányi területenként elkészített jelentkezők felvételi jegyzékét.	Felvételi jegyzék	Nyilvánosságra hozott felvételi jegyzék	<b>március 18.</b>	Igazgató	A az lap jeg fel ere me

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	
4.	A jelentkezők módosíthatják a jelentkezési sorrendet.			<b>Március 21-22.</b>	Igazgató	A a r lel m me so tar isk tör tar
5.	Az Oktatási Hivatal elektronikus formában megküldi a középfokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben			<b>Március 31.</b>		
6.	Az intézmények elkészítik a KIFIR iskolai rangsoroló programban a jelentkezők sorrendjét tartalmazó ideiglenes felvételi jegyzéket, majd azt megküldik az Oktatási Hivatalnak.	Ideiglenes felvételi jegyzék sablon	Ideiglenes felvételi jegyzék	<b>április 12.</b>	Igazgató	
7.	Az Oktatási Hivatal elküldi a középfokú iskoláknak az egyeztetett felvételi jegyzéket.		Egyeztetett felvételi jegyzék	<b>április 22.</b>		Az ide jel ala jeg vé ke
8.	Tanulók értesítése a felvételtől/elutasításról.	Határozat sablon Tájékoztató levél minta	Határozat a felvételtől/elutasításról Tájékoztató levél	<b>Április 29.</b>		A ért jel jel ált A ig és jog me isk am Az táj a r sz
9.	Rendkívüli felvételi eljárás meghirdetése.	Rendkívüli felvételi eljárás meghirdetése sablon	Rendkívüli felvételi eljárás meghirdetése	<b>Május elejétől- augusztus 31.-ig</b>	Igazgató	Re a f ke A Hi

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős
10.	Rendkívüli felvételi eljárásban határozat kiküldése a jelentkező részére a felvételtől vagy elutasításról.	Határozat sablon	Határozat a rendkívüli eljárásban felvételtől/elutasításról	A jelentkezési lap beérkezésétől számított 15 napon belül	Igazgató
11.	Beiratkozás személyesen az iskolában vagy elektronikusan a Kréta adminisztrációs felületén.	Nyilatkozat sablonok Jelentkezési lapok sablonja Beiratkozás terv sablon	Nyilatkozatok, Jelentkezési lapok Beiratkozási terv	<b>Június 22-24.</b>	Igazgató
12.	A beiratkozáson meg nem jelent tanulók szüleinek tájékoztató levelet kiküldése.	Tájékoztató levél sablon	Tájékoztató levél	<b>Június 25.-ig</b>	Igazgató
13.	Pótbeiratkozás	Nyilatkozat sablonok Jelentkezési lapok sablonja Beiratkozás terv sablon	Nyilatkozatok, Jelentkezési lapok Beiratkozási terv	<b>augusztus 26</b>	Igazgató

**Folyamat neve: Pályaorientáció - beiskolázás**

**Célja**

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

**Elvárt eredmény:**

- az intézményi beiskolázása: megegyezzen a végzett tanulók számával
- 1 technikumi osztály indítása
- 1 szakképző osztály indítása

**Folyamatgazda**

- Gyulai Szakképzési Centrum: Petrusán Márta
- Gyulai Szakképzési Centrum Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: Földi Zoltán igazgatóhelyettes

**Bevezetés időpontja:** 2023. szeptember 1.

--



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Munkaerőpiaci igények felmérése az ágazatokhoz tartozó kamarákkal, általános iskolai igazgatókkal, beiskolázási felelősökkel, duális partnerekkel. (Kereskedelmi és Iparkamara, Nemzeti Agrárkamara, Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara)	Intézménylátogatásokról, szakmai fórumokról, megbeszélésekről készült feljegyzések, levelezések, igényfelmérés összegzése	Összegzés a munkaerőpiaci igények alakulásáról	augusztus-szeptember	Igazgató	Intézménylátogatások, szakmai fórumok, megbeszélések, levelezések, igényfelmérés, kapcsolattartás. Adatbázis építés.
2.	A pályaválasztási tevékenység megtervezése	A vonzáskörzetben levő általános iskolák aktualizált adatbázisa. Tanév rendje. Békés Megyei KH, városi PÁV rendezvényterv	Éves munkaterv elkészítése. Személyi feltételek kialakítása. Beiskolázási terv Excel formátumban (1. melléklet)	szeptember 15.	Igazgatóhelyettes	Telefonon, e-mailben történő egyeztetést követően, havi beosztás szerint a meglátogandó iskolák címe, elérhetősége és beiskolázást végző személy megnevezése. A megyei, városi és intézményi pályaválasztási napok ütemezése, a felelősök meghatározása.
3.	Felnőttek képzési kínálatának kialakítása, a képzések meghirdetése	Gazdasági szereplők piaci igényeinek ismerete, Elkészült képzési programok Előzetes tudás mérése, egyéni tanulási utak biztosítása.	Újság hirdetések, szórólapok, rádióhirdetések, interjúk, közösségi médiák hírei	Folyamatos	Igazgató, igazgatóhelyettes	
4.	A következő tanév beiskolázási keretszámainak megtervezése	Intézményi lehetőségek felmérése, (infrastruktúra, személyi feltételek) Munkaerőpiaci igények összegzése	Intézményi javaslat a következő tanév beiskolázási keretszámainra	szeptember	Igazgató	SWOT elemzés elkészítése

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
5.	A következő tanév beiskolázási keretszámainak fenntartói egyeztetése, engedélyezése	Intézményi javaslat a következő tanév beiskolázási keretszámaira	Engedélyezett intézményi keretszám a következő tanév beiskolázására	szeptember 30.	igazgató	
6.	Szórólapok, beiskolázási tájékoztatók készítése digitális és papír alapú formában.	Szórólap, beiskolázási tájékoztató, PÁV plakát, hirdetés minták	Elkészült marketing kommunikációs eszközök: bemutatkozó kisfilm, beiskolázási tájékoztató, színes nyomtatványok, molinó, közösségi médiában történő megjelenés, interjúk, sajtóhirdetések.	szeptember-október	Igazgató, igazgatóhelyettes	A reklámpolitika helyes alkalmazása a fenntartó marketing stratégiájával megegyező szemlélettel. Kreatív szemlélet, innováció, piaci igények, tanulói elvárások figyelembe vételével.
7.	Intézményi KIFIR felület feltöltése, rögzítése, zárása.	A beiskolázásra jóváhagyott ágazatok, szakmák.	Kitöltött KIFIR felület Az intézményi honlapon nyilvánosságra hozott felvételi tájékoztató	október 20.	Igazgató	Az intézmény rögzíti a tanulmányi területek fő jellemzőit és belső kódjait a KIFIR rendszerben, majd honlapján nyilvánosságra hozza a felvételi tájékoztatót. Elektronikus felület feltöltése, zárása
8.	Kiemelt megyei és városi rendezvényeken történő bemutatkozás. (Pl. Békéscsabai Pályaválasztási Vásár, Pályaválasztási Börze a környező településeken)	Meghívó, felkérés a rendezvényeken való részvételre (Részvételi feltételek) Költségvetés számítása, résztvevő szakmák kiválasztása. Logisztikai eszközök igénye, személyi feltételek biztosítása.	Rendezvényterv A közösségi médiákban történő reklám.	október	Igazgatóhelyettes,	Oktatók és tanárok részvételével interaktív foglalkozások a pályaválasztási rendezvényeken.
9.	Intézményi Szakmai nap megtartása	Intézményi PÁV terv (naptári terv) Forgatókönyv sablon Erőforrások ismerete Elégedettségi kérdőív sablon	Forgatókönyv (Szakmaszigetek kialakítása, tanműhelyek előkészítése). Általános iskolák tájékoztatása.	október	Igazgató,	„Nyitott” termék és tanműhelyek, foglalkoztató interaktív bemutatók. Az elégedettségi mérések eredményeinek szabályozott módon történő feldolgozása

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			Logisztikai segítség megszervezése. Elégedettségi kérdőív (2. melléklet)			az oktatás fejlesztésében, ily módon az elégedettség folyamatos növelésére. Minimum: 100-120 fő tanuló és szülő megjelenése a rendezvényen.
10.	Általános iskolai pályaválasztási szülői értekezleten való bemutatkozás	Általános iskolák meghívója.	Képviselő megtervezése Prezentáció, kisfilm	október-november	Igazgatóhelyettes	Szülők és tanulók figyelmének és érdeklődésének a felkeltése.
11.	Intézményi beiskolázási nyílt napok megtartása.	Intézményi naptári terv Meghívó sablon. Meghívandók címjegyzéke Rendezvényterv sablon. Elégedettségi kérdőív sablon	Meghívó készítése. Rendezvényterv (Tevékenységek, helyszínek, felelősök) Elégedettségi kérdőív (3. melléklet)	november-január	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösségvezető	Meghívó, levél, telefon, e-mail. Képzési tájékoztató megtartása, óralátogatási lehetőség. Elégedettségi kérdőív kitöltése. Minimum: 50 fő tanuló és szülő megjelenése a rendezvényen.
12.	Pályaorientációs napok az általános iskolákban, kitelepült szakmai bemutatók megtartása,+Road Shop, napközis foglalkozások	Általános iskolai felkérés Forgatókönyv sablon.	Forgatókönyv készítése. Logisztikai előkészületek. Költségvetés számítása, engedélyeztetése. Alapanyagok beszerzése. Szakmák, oktatók, diákok felkészítése, kitelepülés. Elégedettségi kérdőív. (4. melléklet)	Folyamatos	Igazgatóhelyettes	Rendezvényeken való megjelenés, valamint a közösségi médiákban történő reklám. Egész napos élményen alapuló kreatív interaktív foglalkozás biztosítása. Elégedettségi kérdőív kitöltése.
13.	Mesterségek Tábora megszervezése	Meghívó sablon A tábor hirdetés sablon. Szóróanyag sablon, Program sablon. Anyagbeszerzés sablon	Meghívó készítése, A tábor meghirdetése. Szóróanyag, Program elkészítése. Anyagbeszerzés.	június	Igazgatóhelyettes	Kreatív szabadidős tevékenység, táborhangulat, közösségi életérzés, szakmák megismerése. Közösségi médiában, interneten megjelenő hirdetés. Napi szintű

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						fotóanyag megjelenítése a közösségi felületeken. Egy hetes élményen alapuló kreatív interaktív foglalkozások biztosítása. Tanulók jutalmazása, differenciált foglalkozások, elismerések.
14.	A pályaválasztási tevékenység értékelése	Tanév végi beszámoló sablon	Beszámoló a PÁV tevékenységről	június 30	Igazgató	

## SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése

Folyamat neve	<i>Oktatók szakmai-képzési együttműködése</i>
Folyamat célja	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása 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, más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésére

Elvárt eredmény	A tanulói és a szülői elégedettség eredménye 4 fölötti, vagy javuló tendenciát mutat.
Folyamatgazda	Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: Kardos Erika, Váradi Tibor
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
1.	<b>Oktatók együttműködési fórumainak, alkalmainak tervezése</b>	tanév rendje tantárgyfelosztás Munkaterv sablon	Intézményi munkaterv	augusztus 31.	igazgató	oktatói testület, partnerek	egyéni és csoportmunka
2.	<b>Oktatás megszervezése, az együttműködő oktatói csoportok kialakítása</b>	tantárgyfelosztás	órarend	augusztus 31.	igazgató, igazga tóhelyettes	igazgatóhelye ttes, igazgató, oktatók, óraadók	megbeszélés, egyéni egyeztetés
3.	<b>Egy osztályban tanítók: szakmai és közismereti oktatók esetmegbeszélései</b>	munkaterv	jegyzőkönyv, döntés	alkalomszer űen	osztályfőnök, igazgató helyettes	oktatók, óraadók, duális partnerek	Az osztályban felmerülő tanulmányi, nevelési problémák megbeszélése, esetleírás
4.	<b>Szakmacsoportos megbeszélések</b>	munkaterv, tantárgyfelosztás duális partneri kérdőív, tanulói elégedettségi	megbeszélési cél szerint keletkezett dokumentum, megállapodás	Munkaterv szerint	szakmagazda, munkaközösség vezető	érintett oktatók, duális partnerek	Az ágazati és szakmai vizsga előkészítéséhez, PÁV rendezvényekhez

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
		kérdőív					kapcsolódó megbeszélés, esetmegbeszélés a duális partneri kérdőív, tanulói elégedettségi kérdőív kiértékeléséhez, fejlesztésekhez kapcsolódóan,
5.	<b>Kollégiumi és iskolai oktatók együttműködési alkalmai</b>	eseménynaptár, munkaterv	kollégiumi munkaterv, Eseményterv	augusztus 31, eseményekhez kapcsolódó időpont	kollégiumi vezető, DÖK	rendezvényfelkészítők, DÖK, tanulók	DÖK rendezvények, ünnepek megszervezéséhez, projektmunkához kapcsolódó megbeszélés
6.	<b>Projekt-együttműködések szakmai és közismereti oktatókkal</b>	munkaterv	Projekt dokumentumok (dokumentáció, elkészült munkák)	munkaterv	szakmagazdák, projektvezetők	oktatók, tanulók	csoporthoz, projektmunka
7.	<b>Duális iskolai és külső gyakorlóhelyek oktatói közötti konzultáció</b>	tantárgyfelosztás, duális partnerek listája, képzési programok, KKK	szükség szerinti jegyzőkönyv, képzési programok	augusztus 31. tanévente	igazgató	duális oktatók, szakmagazdák, érintett iskolai oktatók, duális partnerek	A duális iskolai és gyakorlóhelyek közötti tanév eleji konzultáció szakmagazda, duális partner oktatója között iskolai vagy duális helyszínen a versenyek, haladási ütemterv, értékelés, elmélet-gyakorlat összhangja

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
							érdekében szervezett megbeszélés, fórum.
8.	<b>Duális képzőkkel tartott fórumok (iskolavezetés, centrumvezetés, cégvezetés szinten)</b>		szükség szerinti együttműködési megállapodás	tanév vége (május, június)	igazgató,	szakmai igazgatóhelyettes, duális partnerek	Munkaterv szerinti időpontban az aktuális problémahelyzet, együttműködés és az igények megbeszélése, fórum, kérdőív
9.	<b>Centrumon belüli oktatói együttműködés</b>	intézményi munkaterv, aktuális feladatok	Rendezvényterv	munkaterv szerint	Centrum főigazgató helyettes, igazgatók	érintett iskolák képviselői	Versenyek, továbbképzések, szakmai fórumok
10.	<b>Iskolák közös vizsgaszervezéséhez kapcsolódó oktatói együttműködés</b>	tanév rendje, vizsgarend	Összevont vizsgák terve	vizsgarend szerint	igazgatók,	szakmai referens, szakmagazdák, érintett szakmai oktatók	Iskolák közös vizsgaszervezése centrumon belül (szakmai vizsga, ágazati vizsga) kapcsán tartott megbeszélés, egyeztetés, csoportmunka
11.	<b>Beiskolázáshoz kapcsolódó centrumon belüli oktatói együttműködés</b>	partneri és saját beiskolázási naptár	Rendezvénytervek	munkaterv szerint	igazgatók	PÁV felelős vezetők, oktatók	Beiskolázáshoz kapcsolódó centrumon belüli oktatói együttműködés (általános iskolák, munkaügyi központok (PÁV),

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
							felnőttképzési beiskolázás) megbeszélés, egyeztetés
12.	<b>Hatósági és hivatalos eljárásokhoz kapcsolódó oktatói együttműködés</b>	Problémahelyzetet bemutató dokumentum, kötelező adatszolgáltatás dokumentuma	jegyzőkönyv	Alkalomhoz kötött	igazgató	osztályfőnök, oktatók, tanulók	Hatósági (gyámhivatal, családsegítő, rendőrség) és hivatalos (iskolaorvos, egészségügyi vizsgálat, védőnő, szociális munkás) eljárásaihoz kapcsolódó oktatói együttműködés, esetmegbeszélés, egyeztetés, csoportmunka
13.	<b>Oktatási, sport és kulturális együttműködéshez kapcsolódó oktatói kooperáció</b>	iskolai és városi rendezvényterv,	Programtervek	Alkalomhoz kötött	igazgató	oktatók, tanulók, partnerek	Oktatási, sport és kulturális együttműködés városi rendezvények (önkormányzati, művelődési intézmények, közösségi szolgálat, sportegyesület, média: helyi, megyei, területi) szervezéséhez kapcsolódó oktatói megbeszélés,



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Bevontak köre	Módszer
							egyeztetés
14.	Pályázattal kapcsolatos oktatói együttműködés	pályázati kiírások	pályázatok, programok	pályázat szerinti	igazgató,	szakoktató, tanulók, külső partnerek	Pályázattal kapcsolatos oktatói együttműködés (önkormányzat, belföldi és külföldi vonatkozású pályázatok): megbeszélés, egyeztetés.
15.	Oktatói együttműködés értékelése, fejlesztési feladatok meghatározása	Munkaterv, beszámolók	Tanév végi beszámoló	június 30.	igazgató	Oktatói együttműködésbe bevont vezetők, oktatók	

## SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

<b>Folyamat neve</b>	<b><i>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</i></b>
Folyamat célja	Az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszerek és eszköztár, valamint a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatának, a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának szabályozása. A szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatléírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének szabályozása. A digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítása.
Elvárt eredmény	A partnerek elégedettsége az intézmény módszertani kultúrájával kapcsolatban legalább 4,0.
Folyamatgazda	Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: Földi Zoltán igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

<b>Sor sz.</b>	<b>Lépés, tevékenység</b>	<b>Imput</b>	<b>Output</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>Módszer</b>
<b>1.</b>	Az intézményi célokhoz illeszkedő módszertani kultúra fejlesztésének megtervezése	Éves munkaterv sablon Intézményi célrendszer	Intézményi és munkaközösségi munkaterv	augusztus 31.	Igazgató	
<b>2.</b>	A munkaközösségek összegyűjtik a nevelési-oktatási folyamat során az intézményben jelenleg is alkalmazott, megosztásra alkalmas jó módszertani gyakorlatokat, eszközöket.	Jó gyakorlat bemutatási forma	A munkaközösségi módszertani jó gyakorlat leírása	Munkaterv szerint	Munkaközösség-vezetők	Ötletbörze Dokumentum elemzés

3.	A tervezett módszer, eszközfejlesztés megvalósítása			Munkaterv szerint	Fejlesztő csoport vezető	A munkatervekben elhatározott módszertani, illetve eszközfejlesztés megtervezése, ütemezett megvalósítása, kipróbálása, a tapasztalatok értékelése.
4.	Tudásmegosztás : a módszertani jó gyakorlatok, módszertani és eszközfejlesztés eredményeinek megosztása a tantestületen belül	Jó gyakorlatok leírása, fejlesztési eredmények bemutatása.		Munkaterv szerint	Igazgató	Tantestületi értekezleten, vagy nevelési értekezleten, vagy módszertani napon, vagy módszertani börsés a jó gyakorlatok, fejlesztések eredményeinek megosztása.
5.	Továbbképzéseken, intézménylátogatásokon, tanulmányúton megismert módszerek tapasztalatok megosztása tantestületen belül. pl. projekt oktatás, differenciálás,			A tapasztalatszerzést követő tantestületi ülés	Igazgató	

	digitális eszközök használata.					
6.	Az új nevelési-oktatási módszerek és eljárások megismertetése a külső partnerekkel.	Intézményi PPT sablon		Munkaterv szerint	Igazgató,	Szülői értekezlet, Iskolai honlap Konferenciák, szakmai fórumok
7.	Feladat bankok, tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatléírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozása	Intézményi sablonok	Kidolgozott feladat bankok, tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatléírások, műveleti lapok, mérőeszközök	Intézményi és munkaközösségi munkatervek szerint	Igazgató, munkaközösség-vezetők	megbeszélés, egyeztetés
8.	Digitális tananyagok készítése és ezekhez való hozzáférés biztosítása (digitális tartalomkezelés) intézményen belül és Centrum szinten.	Fejlesztési sablonok	Digitális tananyagok, digitális platformok	Intézményi és munkaközösségi munkatervek szerint	Főigazgató, igazgatók, munkaközösség vezetőik	
9.	Módszertani együttműködés, közös projektfeladatok kidolgozása a duális képzőhelyekkel.	Projektfeladat sablon	Közös projektfeladatok leírása és értékelési útmutató	Intézményi és munkaközösségi munkatervek szerint	Munkaközösségi vezető, igazgatóhelyettes	megbeszélés, vita, egyeztetés
10.	Módszertani fejlesztések értékelése	Éves beszámoló sablon és szempontrendszer	Éves tantestületi és munkaközösségi	június 30	igazgató, munkaközösség vezető	

			beszámoló k			
11	Módszertani fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Éves beszámoló sablon és szempontrendszer	Éves tantestületi és munkaközösségi beszámoló k	június 30	igazgató, munkaközösség vezető	

### Támogató és erőforrás folyamat-terület

#### T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése

<b>Folyamat neve</b>	<b><i>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</i></b>
Folyamat célja	Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása
Elvárt eredmény	A partneri elégedettség az intézmény gazdasági erőforrásainak, az infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításával kapcsolatban legalább 4,5.
Folyamatgazda	Centrum: Benyoda Beáta pénzügyi referens Intézmény: Földi Zoltán igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

#### *Gazdasági erőforrások biztosítása*

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	A következő évi központi költségvetés előkészítésével kapcsolatos intézményi tervjavaslatok összeállítása és megküldése az irányító szervezetnek	Az irányító szerv által kiküldött intézményi egyedi tervezési tábla	Tervezési dokumentáció (tervezési tábla, szöveges indoklás, egyéb alátámasztó dokumentumok)	Az irányító szerv által meghatározott határidő az első félévben	Gazdasági vezető	Az intézmény által kitöltött egyedi tervezési tábla

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
2.	A következő évi centrum költségvetés tervezés előkészítése – intézményi kérések összegyűjtése	Költségvetési javaslat kérése az intézményektől	Tervezési igények mérlegelése	Költségvetési évet megelőző év október 31.	Igazgató	Vezetői értekezlet egyeztetéssel
3.	Az előzetes centrum költségvetési javaslat elkészítése	Az irányító szerv által meghatározott tartalom	Az intézmény által kitöltött megadott dokumentumok	Az irányító szerv által meghatározott határidő	Gazdasági vezető	Az intézmény által kitöltött dokumentumok
4.	A centrum költségvetés keretszámainak megküldése	Az irányító szerv által meghatározott részletezettség		Az irányító szerv által meghatározott határidő	Irányító szerv megbízott vezetője	
5.	Az elemi centrum költségvetés elkészítése	„Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Kitöltött „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Az irányító szerv által megadott határidő	Kancellár	Elektronikus adatszolgáltatás
6.	A centrum elemi költségvetés jóváhagyása	„Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Pénzügyileg jóváhagyott „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Az irányító szerv által meghatározott határidő	Irányító szerv	Elektronikus jóváhagyás
7.	A centrum elemi költségvetés év közbeni folyamatos felügyelete, valamint az előirányzatok szükséges módosítása	A kiadási és bevételi előirányzatok és teljesítések pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli lekérdezése	A kiadási és bevételi előirányzatok és teljesítések pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli kimutatása	Folyamatosan , minimum hetente	Gazdasági vezető	Egyeztetések, kimutatások
8.	A centrum elemi költségvetés év közbeni módosítása	Elektronikus rendszerben rögzítés	Elektronikusan rögzített előirányzat módosítás	Folyamatosan , minimum hetente	Gazdasági vezető	Elektronikusan
9.	A tárgy évi költségvetésnek az egyeztetése, zárása és az irányító szerv felé benyújtása	„Éves költségvetési beszámoló” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Kitöltött „Éves költségvetési beszámoló” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Tárgyév követő év február 28.	Kancellár	Elektronikus adatszolgáltatás

### *Beszerzési tevékenység működtetése*

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	A szakképző intézmény beszerzési igény bejelentéshez szükséges dokumentáció előkészítése, ajánlatkérés	Szakmai indoklás alapján árajánlatok, szakmai specifikációk kérése	Szakmai specifikáció, pontos műszaki leírás, döntést segítő bírálati szempontok	A beszerzés indoklásától függően	Igazgató	Írásban
2.	Beszerzési eljárás, becsült érték számítás meghatározása	<ul style="list-style-type: none"> <li>A beszerzési szabályzatban rögzített értéket el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások 1 árajánlat</li> <li>A beszerzési szabályzatban rögzített értéket elérő vagy meghaladó, de a nettó 1 000 000 Ft-ot el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások 3 árajánlat</li> <li>A beszerzési szabályzatban rögzített értéket meghaladó, de a jogszabályban meghatározott közbeszerzési értékhatárokat el nem érő saját hatáskörben lefolytatható, beszerzési eljárások</li> </ul>				
3.	Döntés az árajánlatokról	Árajánlatok, szakmai specifikációk	A bírálati szempontok alapján nyertes árajánlat, szükség esetén döntési jegyzőkönyv	A beszerzés indoklásától függően	Igazgató	Írásban
4.	Beszerzési eljárás kezdeményezése a centrum felé	Beszerzési szabályzat mellékletei	Szabályszerűen kitöltött beszerzési szabályzat mellékletei, szakmai specifikáció, pontos műszaki leírás, árajánlat(ok)	A beszerzés indoklásától függően	Igazgató	Írásban
5.	Beszerzési eljárás megkezdésének engedélyezése	Beszerzési szabályzat mellékletei	Engedélyezett mellékletek		Kancellár, Gazdasági vezető	Írásban
6.	Beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges dokumentumok aláírása	Megrendelő, vállalozási szerződés, szolgáltatási szerződés előkészítése jóváhagyásra	Jóváhagyott, aláírt megrendelő, vállalozási szerződés, szolgáltatási szerződés		Kancellár, Gazdasági vezető	Írásban
7.	Kötelezettségvállalás elkészítése	Beszerzési mellékletei	Kötelezettségvállalási dokumentum		Kancellár, Gazdasági vezető	Írásban
8.	Beszerzés teljesítése, ellenőrzése, teljesítésigazolás elkészítése	Áru, szolgáltatás teljesítés, számla kérése	Áru, szolgáltatás teljesítés, teljesítésigazolás dokumentum	A beszerzés indoklásától függően	Igazgató	Teljesítés

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
9.	Számla beérkezése, pénzügyi teljesítése, irattárba helyezése	Számla	Kiadási utalványrendelet, banki bizonylatok	Számla fizetési határideje	Kancellár, Gazdasági vezető	Írásban, elektronikusan

## T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése

Folyamat neve	<i>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</i>
Folyamat célja	Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez
Elvart eredmény	Az intézményi oktatói adminisztrációs és KRÉTA rendszer használhatóságával és működésével a partnerek elégedettsége legalább 4,0..
Folyamatgazda	Centrum: Szűcs Lajos képzési referens Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: intézményi KRÉTA admin neve: <b>Földi Zoltán</b> , tanügyi adminisztrátor: <b>Galgóczi Judit</b> , munkaügyi adminisztrátor: <b>Balogh Ildikó</b> , felnőttképzésért felelős: <b>Tóth Erika igazgató</b>
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	<b>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelésének tervezése</b>					
1.1.	<b>Felhasználói jogosultsági körök meghatározása</b>	előző tanév jogosultsági rendszere	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere	augusztus 21.	Igazgató, Kréta admin	Az előző tanév működtetésén ek tapasztalatai alapján hozott döntés
1.2.	<b>Felhasználói jogosultságok kiosztása</b>	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere	működő új jogosultsági rendszer	augusztus 21.	Kérta admin	Az adminisztrációs rendszerben a



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						beállítások elvégzése
<b>2.</b>	<b>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer felépítése</b>					
<b>2.1.</b>	<b>Osztályok kialakítása</b>	Az ETTF alapján rögzített osztályok (nevelés-oktatás, kollégium) beállításainak ellenőrzése	Helyes adatbeállítás a képzés típusának megfelelően	augusztus 25.	Kérta admin	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
<b>2.2.</b>	<b>Új tanulók adatainak ellenőrzése</b>	Feltöltött tanulói adatbázis	Az adatbázisban szereplő tanulók elsősorban tanügyi adatainak hibátlan megjelenése	augusztus 25.	Kérta admin, Tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A beiratkozott tanulók elsősorban tanügyi adatainak aktualizálása
<b>2.3.</b>	<b>Az előző tanévből átemelt tanulók adatainak ellenőrzése</b>	Átemelt tanulói adatbázis	Az átemelt tanulók elsősorban tanügyi adatainak hibátlan megjelenése	augusztus 25.	Kérta admin, Tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. Az átemelt tanulók elsősorban tanügyi adatainak aktualizálása
<b>2.4.</b>	<b>Alkalmazotti adatbázis ellenőrzése</b>	Átemelt oktatói adatbázis. (főállású, óraadó, technikai, egyéb)		augusztus 25.	Kréta admin, munkaügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. Az adatbázisban szereplő alkalmazottak áttekintése, nem aktív személyek eltávolítása, munkaügyi

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						adatok áttekintése, aktualizálása
2.5.	<b>Osztályok kialakítása, új és átemelt tanulók osztályba sorolásának ellenőrzése</b>	Feltöltött tanulói adatbázis	Minden beiratkozott tanuló tanuló osztályba sorolása megtörténik.	augusztus 29.	Kérta admin, Tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A felvételt nyert és beiratkozott tanulók adatbázisának áttekintése, jogviszonyt nem létesítő tanulók törlése.
2.6.	<b>Kollégista tanulók kollégiumi osztályba sorolásának ellenőrzése</b>	Kollégiumba történő jelentkezés	Kollégiumba jelentkezett tanulók a megfelelő kollégiumi osztályba kerülnek besorolásra.	augusztus 29.	Kérta admin, Tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A jelentkezési lapok áttekintése, tanulói névsor ellenőrzése, megfelelő csoportba történt besorolás ellenőrzése.
2.7.	<b>Felnőtt szakmai oktatás osztályainak kialakítása, tanulók osztályba sorolásának ellenőrzése</b>	Tanév váltáskor átemelt tanulói adatbázis, jelentkezési lapok	A képzési formának megfelelő osztályba sorolás megtörténik.	Egész tanévben folyamatos	Kérta admin, Tanügyi adminisztrátor, Felnőttképzésért felelős	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A futó képzések osztályainak névsorának áttekintése, kiiratkozott tanulók törlése. Új jelentkezések esetén a képzési formának megfelelő osztályba sorolás

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						ellenőrzése.
2.8.	<b>Tanulócsoporthoz kialakításának, tanulók besorolásának ellenőrzése</b>	A képzési igények figyelembe vételével kialakított képzési szerkezet, ami az ETTF-ben rögzítésre került	A képzési igények figyelembe vételével kialakított képzési szerkezet, ami az TTF-ben rögzítésre került	augusztus 29.	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
3.	<b>Működési időkeretek rögzítése</b>	Tanév rendje, Intézményi munkaterv	A tanév rendje kialakításra kerül	augusztus 29.	Kréta admin, Igazgató, Igazgató-helyettes	Az előzetesen rögzített tanév rendjében a szükséges módosítások elvégzése az intézményi munkaterv alapján.
4.	<b>Órarend feltöltése</b>	Elkészült TTF, gyakorlati képzés időpontjainak kialakítása	Az intézményi működés kereteinek rögzítése	augusztus 31.	Kréta admin, Igazgató, Igazgató-helyettes	A TTF-el történő egyeztetés után az órarend összeállítása
5.	<b>Kréta rendszer aktualizálása az adott tanévre</b>	Az előző tanév befejeződött	Az aktívvá válik az új tanév	augusztus 31.	Kréta admin, Igazgató	Tanévváltás elvégzése
6.	<b>Tantárgyfelosztás rögzítése, átadása fenntartói elfogadásra</b>	Elkészült végleges tantárgyfelosztás	A végleges tantárgyfelosztás rögzítésre kerül, ami meghatározza az intézmény nappali képzésének órábankját.	szeptember 10.	Kréta admin, Igazgató, Igazgató-helyettes	Az elkészült TTF feltöltése az adminisztrációs rendszerbe elektronikus módon. az adatbázis összehasonlítása, ellenőrzése a későbbiekben folyamatosan használt ASC órarendszerkeztő program adatbázisával. A véglegesített

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						tantárgyfelosztás elektronikus beküldése fenntartói elfogadásra
7.	<b>Kréta adminisztrációs rendszer folyamatos üzemeltetése</b>	Az adminisztrációs rendszer adatbázisa	Hibátlan adatbázis	Folyamatos	Igazgató, Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Munkügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés.
7.1.	<b>Megtartott tanórák rögzítése, rögzítésének ellenőrzése</b>	A szakoktatók, óraadóik által rögzített tanórák	A tanórák rögzítése megtörténik a későbbi elszámolhatóság érdekében	Minden hónapban folyamatos	Kréta admin, szakoktatók, óraadók	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A hiányzó rögzítések pótlására az illetékes szakoktató, óraadó figyelmének felhívása
7.2.	<b>Tanulói hiányzások kezelése, kezelésének ellenőrzése</b>	A tanóra hiányzások adatbázisa	Az osztályfőnök a tanuló hiányzást folyamatosan kezeli, az igazolatlan hiányzások esetén a megfelelő óraszám elérésekor a szülőnek, társszervek az értesítést kiküldésre előkészíti	Minden hónapban folyamatos	Kréta admin, osztályfőnökök	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. Az adatbázis alapján a hiányzások kezelésének ellenőrzése, konzultáció az osztályfőnökkel. A kiküldött dokumentumok rögzítésének ellenőrzése.
7.3.	<b>Helyettesítések kezelése</b>	Hiányzó szakoktatók, óraadók	A hiányzó szakoktatók, óraadók tanóráinak ellátása megtörténik	Folyamatos	Kréta admin, Igazgató helyettes	A értesítés megérkezése után a megfelelő szakoktató kijelölése a tanóra

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						megtartására, A kijelölés rögzítése az elektronikus felületen
7.4	Oktatási munka ellenőrzése	A szakoktatók által rögzített értékelések és feljegyzések ellenőrzése	Megfelelő számú értékelés megléte a félévi és évvégi értékelés érdekében. A feljegyzések alapján segítség a tanulónak, szakoktatónak, óraadóknak a megfelelő munkalékkör kialakítása érdekében	Minden hónapban folyamatos, kiemelten november és március eleje	Kréta admin, Igazgató, Igazgatóhelyettes	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A kapott adatok értékelése, következtetések levonása. A felmerülő problémák kezelése érdekében osztálytanulóinak, szakoktató, óraadó megkeresése.
7.5	Szakképzési juttatások nyomon követése	Adatbázis ellenőrzése	Adatbázis hibák javítása után tanulók járandósága kiutalásra kerül.	Minden hónap 15. napjáig	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. Adatbázis ellenőrzése a sikeres kiutalás érdekében.
8.	Adminisztrációs rendszer adatainak aktualizálása a SZÍRSTAT adatszolgáltatáshoz	Intézményi adatbázis	A tanulói és dolgozói adatbázis mellett megtörténik az infrastruktúra áttekintése és helyes beállítása a statisztika igényének megfelelően	október 15.	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Munkaügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. Az eredmények alapján az adatbázisban a hibák kijavítása megtörténik.
9.	Tanulmányi időszak zárása					

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
9.1.	Negyedéves, $\frac{3}{4}$ éves értékelések ellenőrzések	A tanulók értékelései	A bukásra álló tanulók, ill. gondviselőinek tájékoztatása.	Adott tanév november közepéig, ill. április közepéig.	Osztályfőnök, Szakoktatók	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.2.	Félévi osztályozó vizsgák előkészítése	A tanulói értékelések és hiányzások adatbázisa	Érintett tanulók kiválasztása, kiértékelés, vizsgabizottság létrehozása, vizsgafeladatok összeállítása.	január első hete	Kréta admin, Igazgatóhelyettes, Osztályfőnök, Szakoktató	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.3.	Félélvzárás, félévi statisztikák elkészítése	A tanulói értékelések adatbázisa, és az ebből készült statisztika adatok, ESL	Határidőre a tanulók zárása megtörténik, ezekből kinyert statisztikai adatok az intézmény éves munkájának értékelésére ad lehetőséget. Osztálynaplók iktatással történő archiválása.	február első hete	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Osztályfőnök	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.4.	Végzős tanulók évvégi osztályozó vizsgáinak előkészítése	A tanulói értékelések és hiányzások adatbázisa	Érintett tanulók kiválasztása, kiértékelés, vizsgabizottság létrehozása, vizsgafeladatok összeállítása.	április első hete	Kréta admin, Igazgatóhelyettes, Osztályfőnök, Szakoktató	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.5.	Végzős tanulók évvégi zárása, dokumentációk elkészítése	A tanulói értékelések adatbázisa, és az ebből készült statisztika adatok.	Határidőre a tanulók zárása megtörténik. A megfelelően ellenőrzött és jóváhagyott adatbázis lehetőséget biztosít a	május eleje, vizsgák megkezdéséig	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Osztályfőnök	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			hibátlan törzslap nyomtatására, osztálynaplók iktatással történő archiválására			
9.6.	<b>Nem végzős tanulók évvégi osztályozó vizsgáinak előkészítése</b>	A tanulói értékelések és hiányzások adatbázisa	Érintett tanulók kiválasztása, kiértékelés, vizsgabizottság létrehozása, vizsgafeladatok összeállítása.	május utolsó hete	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Osztályfönök	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.7.	<b>Nem végzős tanulók évvégi zárása, statisztikák, évvégi dokumentációk elkészítése</b>	A tanulói értékelések adatbázisa, és az ebből készült statisztika adatok, ESL	Határidőre a tanulók zárása megtörténik, ezekből kinyert statisztikai adatok az intézmény éves munkájának értékelésére ad lehetőséget. A megfelelően ellenőrzött és jóváhagyott adatbázis lehetőséget biztosít a hibátlan törzslap nyomtatására.	június harmadik hete	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Osztályfönök	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.8.	<b>Tanulmányaikat nem folytató végzős tanulók jogviszonyának megszüntetése</b>	Szakmai vizsgával a tanuló tanulmányait befejezte	Tanulói jogviszony megszűnik minden olyan tanulónak, akik nem kívánnak az intézményben újabb szakmai oktatásba bekapcsolódni	június vége, a vizsgaidőszak utolsó napja	Igazgató, Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
9.9.	<b>Közösségi szolgálat teljesítésének rögzítése</b>	Technikumi képzésbe résztvevő tanulók közösségi szolgálatot teljesítettek	Az érettségi vizsga megkezdéséig minden tanuló által teljesített közösségi szolgálat adminisztrációra kerül.	Folyamatos	Kréta admin, Osztályfőnök	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
10.	<b>Következő tanév előkészítése</b>					
10.1	<b>Felvételt nyert tanulók rögzítése a következő tanévre</b>	Az intézménynek lehetősége van megismerni, a felvételi eljárásban felvételt nyert tanulók névsorát.	A letöltött adatbázis betöltésre kerül a megfelelő Adminisztrációs felületre.	június 01.	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
10.2.	<b>Új tanulók adatainak ellenőrzése az intézményi beiratkozáson</b>	A felvételt nyert tanulók értesítés alapján megjelennek a beiratkozás helyszínén	A bemutatásra került okiratok alapján ellenőrzésre kerül a már betöltött adatbázis	június harmadik hete	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Igazgató	Adatbázis összehasonlítása a bemutatott dokumentumokkal
10.3.	<b>Aktív tanulók átsorolása a következő tanévre</b>	A tovább lépő tanulók évvégi zárása megtörtént	A következő tanév adatbázisának feltöltése	július 05.	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Az adminisztrációs rendszer segítségével a megfelelő tanulók adatbázisának átemelése.
10.4.	<b>Osztályok, csoportok kialakítása</b>	A tanuló adatbázis alapján kialakítható a képzés szerkezete a következő tanévre	A képzés szerkezetének megfelelően kialakított ETTF alapján lehetőség van az osztályok és csoportok létrehozására	július 01.	Kréta admin, Igazgató, Igazgató-helyettes	Az ETTF-ben kialakított osztályok létrehozása a adminisztrációs rendszerben történhet manuálisan vagy ASC órarendszerkeztő program segítségével



	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
10.5	<b>ETTF rögzítése, átadása fenntartói elfogadásra</b>	Kialakított képzés szerkezet alapján elkészült ETTF	Az elkészült ETTF elektronikus úton feltöltésre kerül a rendszerbe. Ellenőrzés után Átadásra kerül a fenntartónak elfogadásra.	július 05.	Kréta admin, Igazgató, Igazgató-helyettes	Feltöltés történhet manuálisan, elektronikus úton. az ellenőrzött adatbázis az adatszolgáltatáson keresztül elektronikusan átadásra kerül a fenntartónak elfogadásra
10.6	<b>Új beiratkozó tanulók folyamatos rögzítése, osztályba és csoportba sorolása</b>	A nyár folyamán folyamatosan a képzésekre beiratkozás folyamatos	Az új beiratkozó tanulók besorolása a megfelelő osztályba, csoportba. lehetőség a képzésszerkezet átalakításra	július, augusztus	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Beiratkozott tanulók rögzítése, osztályba, csoportba sorolása.
11.	<b>Évvégi javítóvizsga eredményeinek rögzítése</b>	A javító vizsgák megtörténtek	A javító vizsga eredményei, záradékai mind az elektromos felületen, mind a papír alapú törzslapon rögzítésre kerülnek. Osztálynaplók iktatással történő archiválása.	augusztus 30.	Kréta admin, Osztályfőnök, Tanügyi adminisztrátor	Az osztályfőnök rögzíti a megkapott jegyzőkönyvek alapján az érintett tanulók javító vizsga eredményét, és az ehhez csatolkozó megfelelő záradékot.
12.	<b>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működésével kapcsolatos visszacsatolás</b>	Az adminisztrációs rendszer működtetésével kapcsolatos pozitív és negatív tapasztalatok	A tapasztalatok összegzése, rendszerezése	augusztus 21.	Igazgató, Igazgató-helyettes, Kréta admin, tanügyi adminisztrátor, munkaügyi adminisztrátor	A Kréta rendszer évközi működtetése során szerzett pozitív és negatív tapasztalatok összegyűjtése.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
12.1	A Kréta rendszer működtetésével kapcsolatos tapasztalatok összegzése	Tapasztalatok vélemények beérkezése	A hatékonyabb működtetés érdekében a beérkezett információk alapján hozott döntések	augusztus 21.	Igazgató, Igazgató-helyettes. Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Munkaügyi adminisztrátor	A Kréta rendszer évközi működtetése során szerzett pozitív és negatív tapasztalatok kiértékelése.
12.2	A Kréta rendszer működtetésével kapcsolatos működtetés módosítása	Tapasztalatok kiértékelése	Szükséges változtatások a sikeres működtetés érdekében	augusztus 21.	Igazgató, Igazgató-helyettes, Kréta admin	A hatékonyabb működés érdekében hozott változtatások.

## T3. Panaszkezelés

Folyamat neve	<i>Panaszkezelés</i>
Folyamat célja	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
Elvárt eredmény	A panaszkezelés és a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység a szabályozásnak megfelelően működtetett.
Folyamatgazda	Centrum: Jancsurák József főigazgató helyettes és Czank Dóra jogi referens Gyulai SZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: Tóth Erika igazgató
Bevezetés időpontja	2023.01.01.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	<b>Panasz beérkezése, iktatása</b>	panasz beérkezése írásban vagy szóban/telefonon		panasz beérkezésének napján	titkárság	szóbeli panasz esetén feljegyzés, melynek másolatát átadjuk a panasztevő részére (mintajegyzőkönyv a mellékletben)-telefonos bejelentés esetén a panaszost tájékoztatni kell, hogy a beszélgetésről feljegyzés készül
2.	<b>Panasz tartalmának vizsgálata</b>	panasz		panasz beérkezésének napján	igazgató	megvizsgálja, hogy a panasz nem tartozik-e más – így különösen bírósági, közigazgatási, rendőrségi – eljárás hatálya alá, 2 napon belül, a vizsgálat mellőzhető, ha a panaszos 6 hónap után terjeszti elő a panaszát, azonosítatlan személy tett panaszt
3.	<b>Panasz illetékességének vizsgálata</b>	panasz		panasz beérkezésének napján	igazgató	Centrum vagy intézményi szintű kivizsgálást igényel-e, van-e összeférhetetlenség
4.	<b>Döntés - saját hatáskörben való kivizsgálásról, vagy máshová szükséges áthelyezni a panaszt</b>	panasz	áthelyező mintalevél	panasz beérkezésétől számított 8 napon belül	igazgató / főigazgató	ha az ügy kivizsgálása várhatóan 30 napnál hosszabb időt vesz igénybe, akkor a panaszost erről írásban értesíteni kell
5.	<b>Panasz kivizsgálása</b>		elkészült jegyzőkönyv - meghallga-	8 napon belül	igazgató / főigazgató	- az igazgató maga jár el vagy eljáró személyt jelöl ki

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			tási jegyzőkönyv - igazoló jelentés - írásbeli észrevétel		eljáró személy	- érintettek meghallgatása, iratok tanulmányozása, jegyzőkönyvezése érintett munkavállaló tájékoztatása, szükség esetén igazoló jelentés bekérése, saját álláspontjának kifejtése a tájékoztatást követően, a bejelentő személyes adatainak az adatvédelmi szabályoknak megfelelő kezelése
6.	<b>Összefoglaló jelentés és döntési javaslat elkészítése</b>	panasz, jegyzőkönyvek, írásbeli jelentések, iratok, dokumentumok	összefoglaló jelentés és döntési javaslat	a panasz beérkezésétől számított 30 napon belül	eljáró személy	a vizsgálat eredményéről összefoglaló és döntési javaslat készítése
7.	<b>Panasszal kapcsolatos döntés</b>	összefoglaló jelentés és döntési javaslat és mellékletei	döntés írásba foglalása	30 napon belül	igazgató /főigazgató	Döntés arról: - jogszerű vagy közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról – az egyébként szükséges intézkedések megtételéről – a feltárt hibák okainak megszüntetéséről – az okozott sérelem orvoslásáról – indokolt esetben a felelősségrevonás kezdeményezéséről

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
8.	<b>Panaszos tájékoztatása</b>		tájékoztató levél, az írásbeli értesítés mellőzhető szóbeli tájékoztatás esetén, ha azt a bejelentő tudomásul veszi- a tényt rövid feljegyzésben vagy jegyzőkönyvben kell rögzíteni	30 napon belül	igazgató / főigazgató	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kivéve, ha a panaszost előzetesen tájékoztattuk a hosszabb eljárási időről</li> <li>- tájékoztatás a jogorvoslati lehetőségről</li> <li>- melléklet levélminta</li> <li>- panaszos</li> </ul>
9.	<b>Rosszhiszeműség felmerülése esetén tájékoztatás és adattovábbítás a szabályzat alapján</b>			30 napon belül	igazgató / főigazgató	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumentumok megküldése az eljáró szervezetnek</li> </ul>
10.	<b>Jogorvoslat, felülvizsgálati kérelem</b>	beérkezett felülvizsgálati kérelem		panasz beérkezésének napján	igazgató / főigazgató	<ul style="list-style-type: none"> <li>- megvizsgáljuk, hogy határidőn belül érkezett-e</li> <li>- továbbítás a másodfokon eljáró szerv felé</li> </ul>