Északi ASZC

Mátra Erdészeti Technikum,

Szakképző Iskola és Kollégium

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Készítette:

Északi ASzC Mátra Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 1. Gyöngyös-Mátrafüred

Karnis Pálné
Igazgató

Jóváhagyásra ajánlja:

Vislóczky Zoltán
Kancellár

Lévai Imre
Főigazgató

Jóváhagyta:

Fenntartó

Verzió száma	Kiadás dátuma	Minőségügyi vezető aláírása
2.	2024. február 01.	

Tartalom

I. Bevezetés 3
1. A minőségirányítási feladatok jogszabályi háttere 3
2. A szakképző intézmény bemutatása 3
2.1. Tanulói összetétel 3
2.2. Személyi feltételek 4
2.3. Tárgyi feltételek 4
2.4. Kollégiumi tevékenység 4
2.5. Az iskola külső kapcsolatai 4
2.6. Az iskola hagyományai, rendezvények 5
3. A minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya 5
4. A minőségirányítási rendszer elfogadása, felülvizsgálata, módosítása 5
II. Minőségpolitika 6
1. Az intézmény küldetése 6
2. Az intézmény jövőképe 6
3. Intézményi célrendszer 8
3.1. Fejlesztési célok 13
4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei 14
5. Az oktatók értékelési rendszere 15
5.1. Az oktatók/támogató oktatók értékelési rendszere 15
5.2. Az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek és a kollégiumvezető értékelése 15
5.3. Az igazgatói értékelés folyamata 16
5.4. Az oktatók, az intézményvezető-helyettesek és a kollégiumvezető értékelésének folyamata 17
III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések) 18
1. Intézményi indikátorrendszer 18
2. Partneri elégedettségmérések 23
IV. Intézményi folyamatmodell 24
1. Vezetési-irányítási folyamat területei 24
2. Szakmai-képzési folyamat területei 24
3. Támogató és erőforrás folyamat 24
4. A folyamatszabályozások elkészítésének ütemterve 25
V. Intézményi önértékelés 26
1. Intézményi önértékelési szempontsor 26
2. Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz 37
3. Az intézményi önértékelés folyamata 43
4. Az intézményi önértékelés során alkalmazott kérdőívek, sablonok 43
VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése 44
1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása, az intézményvezetői önértékelés folyamata 44
2. Intézményvezetői önértékelési szempontsor 44
VII. Mellékletek 45
1. számú melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere, a súlyszorzók meghatározása 45
2. számú melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához 51
3. számú melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről 58

4. számú melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről 59
5. számú melléklet: Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez 60
6. számú melléklet: Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez..... 61
7. számú melléklet: Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló..... 62
8. számú melléklet: Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről..... 64
9. számú melléklet: Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása értelmezési és számítási útmutatója 65
10. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív 83
11. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív..... 85
12. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív..... 86
13. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív..... 88
14. számú melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív..... 90
15. számú melléklet: Munkasablon az intézményi önértékeléshez 91
16. számú melléklet: Cselekvési terv sablon 113
17. számú melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor 114
18. számú melléklet: Oktatói/Képzési tanács kérdőív az intézményvezető önértékeléséhez 129
19. számú melléklet: Intézményi folyamatok szabályozása 131

STRATÉGIAI TERVEZÉS FOLYAMATA 132
TANÉVI TERVEZÉS FOLYAMATA 134
A TOVÁBBKÉPZÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉNEK FOLYAMATA 141
AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS FOLYAMATA 144
PARTNERI IGÉNY- ÉS ELÉGEDETTSÉGMÉRÉS FOLYAMATA 148
AZ INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS FOLYAMATA 151
AZ OKTATÓI/TÁMOGATÓ OKTATÓI ÉS INTÉZMÉNYVEZETŐ-HELYETTESI ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA 153
SZAKMAI-KÉPZÉSI TERVEZÉS FOLYAMATA 157
PÁLYAORIENTÁCIÓ FOLYAMATA 160
BEISKOLÁZÁS, TANULÓI FELVÉTEL FOLYAMATA 164
OKTATÓK SZAKMAI-KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FOLYAMATA 166
A MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR SZABÁLYOZÁSA 169
GAZDASÁGI ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA, BESZERZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE 172
A KRÉTA KEZELÉSE 175
PANASZKEZELÉS FOLYAMATA 182

I. Bevezetés

1. A minőségirányítási feladatok jogszabályi háttere

A Szakképzési törvény és végrehajtási rendelete pontosan megfogalmazza azokat a követelményeket, amelyeket az intézményi minőségirányítási rendszerrel szemben támaszt a jogalkotó.

A minőségirányítási folyamatok megalkotása során az alábbi jogszabályok rendelkezései az irányadóak:

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A Munka törvénykönyve 2012 évi I. törvény
- Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény
- 368/2011 Kormányrendelet, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

2. A szakképző intézmény bemutatása

Az iskola, mint az Északi Agrárszakképzési Centrum intézménye alapfeladatként az alábbi tevékenységeket végzi:

- nappali iskolarendszerű a szakmajegyzékben meghatározott szakmára felkészítő szakmai oktatás;
- kollégiumi ellátás;
- felnőttek szakmai oktatása, képzése.

2.1.Tanulói összetétel

Az iskola országos beiskolázási tevékenységet folytat. Az Észak-magyarországi Régió megyéin kívül érkeznek hozzánk diákok az Észak-alföldi és a Közép-magyarországi Régió megyéiből is.

A tanulólétszám három év átlagában stagnálást mutat, tanévenként 400-420 fő között mozog. Az iskola azon szerencsés helyzetben van, hogy tanévente a három kilencedikes technikumi osztályt be tudja indítani. Komoly hiányterület azonban, hogy a szakképző iskolai osztályunk az elmúlt két tanévben jelentkezők hiányában nem indult. Erre azért is nagy szükség lenne, hogy a technikumi osztályban gyengén teljesítő diákok számára alacsonyabb szinten, de a szakmában lehetőséget tudjunk kínálni.

Tanulóinkról elmondható, hogy jól szocializáltak, udvariasok, viselkedéskultúrájuk fejlett.

Tanulóink sokszor komoly hiányosságokkal érkeznek az általános iskolákból, aminek következménye a kilencedik évfolyamon a bukások magas száma. Nagy figyelmet kell a jövőben is fordítanunk a felzárkóztatásra, az írás-, olvasás-szövegértési és számolási kompetencia fejlesztésére.

Nem számottevően, de évről-évre növekszik a BTMN-s és a diszlexiás, diszgráfiás, diszkalkuliás tanulók száma, akiknek fejlesztést kell biztosítanunk. Jelenleg egy fő fejlesztőpedagógust foglalkoztatunk osztott munkakörben.

Sajnos magas a szegényebb családokból érkezők száma is, segítésük komoly feladatot ró az oktatói testületre. További problémát jelent a diákok tanulás iránti alulmotiváltsága, az ezzel szembeni harc erőt próbáló feladat elé állítja a kollégákat.

Diákjaink több mint 70 %-a kollégista, így mindennapi nevelésükben, személyiség-formálásukban a kollégiumnak kiemelt szerepet kell vállalnia.

2.2.Személyi feltételek

Az oktatáshoz szükséges személyi feltételek biztosítottak. Az oktatói testület létszáma 40-46 fő, a tanulói létszám és az ellátandó órák függvényében változik. Az oktatói testületet az intézmény iránt elhivatott, magasan képzett, tapasztalt oktatók alkotják, akik szívesen vállalnak szabadidejük terhére is olyan feladatokat, amelyek erősítik az intézmény kapcsolatrendszerét, fokozzák az intézmény jó hírnevét és hatékonyabbá teszik a beiskolázásunkat is.

Az elmúlt években a pályázatoknak köszönhetően módszertani és egyéb továbbképzéseket szerveztünk az oktatói testület számára. Az évente összeállításra kerülő beiskolázási tervben prioritást élveznek azok a szakmai tanárok, akik pedagógusvégzettség megszerzésére törekszenek.

Oktatói testületünk osztja a közös célokat, képes a tanulói igényekre figyelni és azokat jól ellátni.

2.3.Tárgyi feltételek

Az iskola az általa oktatott szakmák tekintetében a Képzési és Kimeneti Követelmények előírásainak való megfelelést többféle módon igyekszik biztosítani.

Az elméleti oktatás az Erdész utcai tanügyi épületben, az erdész- és vadászkabinetben valósul meg. A tantermekben rendelkezésünkre állnak az alapvető feltételek, az eredményes munka legfontosabb eszközei biztosítottak. Minden tanteremben van kivetítő, az oktatókat igyekszünk laptoppal ellátni.

A gyakorlati órák megvalósításának színterei: saját tanműhelyek, tangazdaság, tanerdő, az Egererdő területei, a környéken található állattartó-telepek. Amennyiben anyagi lehetőségeink lehetővé teszik, elsődleges fejlesztési feladatnak kell tekintenünk, hogy gyakorlati helyszíneket alakítsunk ki.

2.4.Kollégiumi tevékenység

A két kollégiumi épületben 200 főt tudunk elhelyezni. A kollégium kihasználtsága 100%.

Az épületek általános állagát, energetikai jellemzőit, tárgyi feltételeit különböző pályázatokból az elmúlt években folyamatosan korszerűsítette intézményünk.

A tárgyi feltételek az elmúlt években sokat javultak, de még nagyon sok a tennivaló.

Kollégiumunk tehetséggondozó szakkollégium.

2.5.Az iskola külső kapcsolatai

Az iskola kiterjedt külső kapcsolati rendszerrel bír: erdészetek, vadászkamarák, agrárkamarák, iparkamarák, növényvédő kamara, önkormányzatok, gyöngyösi középfokú oktatási intézmények, megyei kormányzati szervek, civil szervezetek, kulturális csoportok, sportegyesületek, múzeumok.

Az erdészeti szakkollégium létrejöttének köszönhetően jelentősen javult az AM fenntartású erdészeti, vadgazdálkodási képzést folytató iskolákkal való együttműködés.

A lengyelországi Leskoban található erdészeti iskolával szorosabb a kapcsolatunk, évente ellátogatunk hozzájuk tapasztalatcserére, és ők is lehetőséget kapnak a mi erdészképzésünkbe betekinteni.

A kézdivásárhelyi Gábor Áron Szakképző Líceummal is több éves a kapcsolatunk.

A gyakorlati képzés fejlesztése, a munkaerő-piaci elvárásoknak való mind szorosabb megfelelés érdekében az Agrárminisztérium által fenntartott középfokú szakképző intézmények közül az országban elsőként kötöttünk partnerségi megállapodást a környék kiemelkedő agrár- és erdőgazdasági vállalkozóival, gazdaságaival.

Az iskola kapcsolatrendszere rendkívül széleskörű. Elsődleges partnereink az észak-, közép-magyarországi erdészetek, erdőgazdaságok, ezek közül is kiemelt szerepet vállal az EGERERDŐ. Nemcsak gyakorlati hely biztosításával, hanem igényeinket áttekintve minden lehetséges módon támogatja intézményünket.

Kiváló a kapcsolata az iskolának a megyei kamarákkal: agrárgazdasági kamara, vadászkamara, iparkamara. Nagyon sok olyan gazdálkodóval állunk kapcsolatban, akik szakmai segítséget nyújtanak oktatóinknak, lehetőséget biztosítanak az általuk alkalmazott modern technika és technológia megtekintésére, tapasztalatszerzésre.

2.6.Az iskola hagyományai, rendezvények

Tanáraink az oktatáson túl nagyon sok energiát fektetnek az iskolai hagyományok ápolásába. Szinte minden hónapban van olyan évente ismétlődő rendezvényünk, amelyre hosszabb ideig készülni kell. A teljesség igénye nélkül: ásványbörze, Vadas-napok, diáknapok, vadászbál, végzősök avató ünnepségei, karácsonyest, nemzeti ünnepeinkről való megemlékezések stb.

3. A minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

A Minőségirányítási rendszer hatálya kiterjed az Északi ASZC Mátra Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium intézménnyel jogviszonyban álló személyekre: oktatókra, tanulókra, adminisztratív és technikai dolgozókra.

4. A minőségirányítási rendszer elfogadása, felülvizsgálata, módosítása

A Minőségirányítási Rendszer az oktatói testület és a Képzési Tanács általi elfogadás után az Északi Agrárszakképzési Centrum főigazgatójának és kancellárjának jóváhagyásával válik hatályossá.

A Minőségirányítási Rendszer módosítására javaslatot tehet:

- az iskola igazgatója,
- az oktatói testület bármely tagja,
- az oktatók szakmai munkaközösségei,
- a Képzési Tanács,
- az iskola fenntartója,
- a diákönkormányzat.

A módosítást jogszabály is elrendelheti.

A Minőségirányítási Rendszer módosításainak hatályba léptetése a jóváhagyásra vonatkozóan az előzőekben leírtak szerint történik. A módosított Minőségirányítási Rendszert, ha jogszabály írja elő, vagy a módosítás jellege megköveteli, a jóváhagyást követően, egyéb esetben a jóváhagyást követő tanév első napjától kell bevezetni.

II. Minőségpolitika

1. Az intézmény küldetése

Szakmai Programunkban az intézmény küldetésnyilatkozatát az alábbiak szerint határozzuk meg:

„Hisszük és valljuk, hogy intézményünk olyan oktató, pedagógiai, emberi és szellemi környezet, amely alkalmas a folyamatos megújulásra; amelyben valamilyen fokon mindenki nevel mindenkit. Ahol szakmai, oktatási programunk alkalmas arra, hogy az egyén és a közösség fejlesztése révén kitűzött céljainkat megvalósítsuk, megfogalmazott követelményeinket elérjük.

Célunk az erkölcsi értékeket tisztelő és elfogadó, tájékozott, széles általános és szakmai ismeretekkel rendelkező, egyénileg sikeres, közösségi szempontból értékes, társadalmi szerepeit ismerő és vállaló állampolgárok nevelése.”

Intézményünket a már kialakult és hagyománnyá vált folyamatok mentén továbbra is úgy kívánjuk működtetni, hogy érték legyen a tudás, a hagyományos emberi, erkölcsi, erdész-vadász szakmai értékeknek, viselkedéskultúrának való megfelelés.

Kiemelt figyelmet fordítunk az elődeink által elért eredmények megőrzésére és gyarapítására.

Meg kell felelnünk a munkaerő-piaci elvárásoknak az erdészeti és vadgazdálkodási szakképzés területén. A mátrafüredi szakmai bizonyítványnak értéke kell, hogy legyen a munkáltatók szemében.

Az iskola ismertségét és elismertségét színvonalas szakmai munkával biztosítjuk.

Továbbra is olyan gyerekközpontú iskolát működtetünk, ahol az iskolába járás a tanulói kötelezettség- és felelősségvállalás mellett érdekes dolog.

Megfelelve az Örökös Ökoiskola címnek nagy figyelmet fordítunk természeti környezetünk értékeinek megőrzésére.

Iskolánk csak akkor számíthat sikerre, ha olyan szolgáltatást kínálunk, amely valamilyen jól meghatározott társadalmi szükségletet képes kielégíteni. Ebben az értelemben az iskolát vállalkozásnak kell tekintenünk, hiszen nevelési-oktatási, képzési szükségletek, igények kielégítésére jött létre, arra „vállalkozik.”

2. Az intézmény jövőképe

Jövőképünkben egy olyan intézmény működtetését tervezzük, ahol a feltételek biztosítása mellett diákjaink:

- embert formáló, széleskörű ismeretekre tesznek szert, mely alkalmassá teszi őket arra, hogy a XXI. század kihívásainak, társadalmi elvárásainak megfeleljenek (anyanyelv, idegen nyelv, informatika, kommunikáció);
- az érettségire való felkészítéssel egy időben olyan szakmai oktatásban részesüljenek, melynek eredményeként képessé válnak a Szakmajegyzékben szereplő szakma megszerzésére, esetlegesen felsőfokú tanulmányok folytatására;
- képesek a munkaerő-piaci igényekhez alkalmazkodva váltani;
- a nevelő-oktató munka eredményeképpen az iskolából kikerülve megtalálják identitásukat, aktív, kreatív, vállalkozó típusú felnőttekké válnak, megbízhatóan,
- pontosan, kitartóan és szorgalmasan dolgoznak, erkölcsös és felelősségteljes életet élnek.

Fontosnak tartjuk, hogy iskolánk megalapozott jövőképével, gazdasági hátterével valamennyi alkalmazott számára hosszú távú foglalkoztatást és stabil egzisztenciát biztosítson.

Ennek érdekében arra törekszünk, hogy

- a technikumi és a szakképző iskolai képzés jól szervezetten működjön;
- az Északi Agrárszakképzési Centrumba való integrálódás kedvező hatásai érvényesüljenek;
- tolerancia és empátiakészség jellemezze a tanulókat és a dolgozókat egyaránt;
- közös rendezvények erősítsék az emberi kapcsolatokat;
- jó munkahelyi légkör, testületi egység, nyíltság jellemezze iskolánkat;
- a legkorszerűbb szakmai tudást nyújtsa az iskola;
- fegyelmezett, megbízható szakemberek legyenek diákjainkból;
- a kollégium segítse elő a tanulók harmonikus és egészséges fejlődését, személyiségük kibontakozását;
- az egészséges és kulturált életmód, a szokások, az értékekkel történő azonosulás kialakuljon alkalmazottainkban és diákjainkban egyaránt;
- csökkentsük a lemorzsolódást, a tanulási kudarcnak kitett tanulók számát;
- egyenlő esélyeket biztosítsunk az alacsony végzettségű, a kulturális javakkal kevésbé ellátott, szegényebb családokból származó gyerekeknek;
- módszertani kultúránk gazdagodjon, különös tekintettel a digitális oktatásban rejlő lehetőségekre;
- az iskolai élet sokszínűségének, változatos kínálatának segítségével a tanulók motiváltsága növekedjen, a szociális és kulturális hátrányok csökkenjenek;
- korszerű, modern a 21. század kihívásainak megfelelő infrastrukturális körülmények között lehessen oktatónak és tanulónak sikeres eredményeket elérni;
- az ágazat szakember-utánpótlásában iskolánk bázis intézményi szerepe erősödjön

3. Intézményi célrendszer

Az intézményi stratégia célja a képzés minőségének biztosítása. Ennek érdekében különösen fontos az oktatói a humánerőforrás biztosítása, mind tanulói, mind oktatói oldalon, hiszen „tanuló és tanár nélkül nincs iskola”. Stratégiai céljainkat ennek tükrében határoztuk meg.

Minőségcéljaink meghatározásánál azt tartottuk szem előtt, hogy garantáljuk a hosszú távú stratégiai célok megvalósulását. Intézményünk a valamennyi tanévre irányadó minőségcélokat az alábbiakban határozza meg:

Ssz.	Stratégiai cél	Minőségcél	Határidő	Célérték	Indikátor
1.	**Az erdészeti és vadgazdálkodási munkaerőpiaci igényeknek való megfelelés biztosítása**				
1.1.	Tanulóink széleskörű ismeretekre tesznek szert, mely alkalmassá teszi őket arra, hogy a XXI. század kihívásainak, társadalmi elvárásainak megfeleljenek (anyanyelv, idegen nyelv, informatika, kommunikáció); az érettségire való felkészítéssel egy időben olyan szakmai oktatásban részesülnek, melynek eredményeként képessé válnak a Szakmajegyzékben szereplő szakma megszerzésére, esetlegesen felsőfokú tanulmányok folytatására	Az erdészeti és vadgazdálkodási szakemberképzéssel összhangban biztosítani a tanulói létszámot.	2026.01.31.	A 9. évfolyam tanulóinak száma az előző tanévhez viszonyítottan ne csökkenjen, inkább növekedjen (okt.1-i létszám). A pályaválasztási héten résztvevők száma az előző évi pályaválasztási héten részt vevők számához viszonyítottan nem csökken Minden tanévben elindul 3 technikumi osztály átlagosan 25 fővel	1 2 3 5 14 18 19 25
		Tanulóinkat modern, a kor és a munkáltató elvárásainak megfelelő szakmai ismeretekkel, az új technikák és technológiák birtokában bocsátjuk a munkaerő-piacra.	2026.01.31.	A végzettek 80 %-a rendelkezik munkahellyel, vagy a felsőoktatásban folytatja tanulmányait.	9 10 11 12

Ssz.	Stratégiai cél	Minőségcél	Határidő	Célérték	Indikátor
				A munkaadók elégedettsége eléri a 75 %-ot.	13
		A felnőttképzés keretében biztosított a rugalmas tanulás lehetősége.	2024.09.01.	A felnőttek szakmai oktatásában és képzésében biztosított a kontaktórás, a digitális és digitális kontaktórás képzés az elméleti összóraszám max. 30 %-áig.	5 31
		Az Erdészeti Ágazati Tudásközponton keresztül a duális képzésben részt vevők számának növelése	2026.01.31.	A duális képzésben részt vevők száma technikumban a 13. évfolyamon, szakképző iskolában a 10-11. évfolyamon eléri a 30 %-ot.	4
2.	**Egyenlő esélyek biztosítása, az oktatók módszertani kultúrájának fejlesztése**				
2.1.	A kompetenciaalapú oktatás továbbfejlesztése	Az anyanyelvi, idegen nyelvi, informatikai kompetenciák kiemelt fejlesztése, a kommunikációs készség javítása.	2026.01.31.	A kompetenciamérés eredménye intézményi szinten eléri az országos átlagot. A nyelvvizsgával rendelkező tanulók száma eléri a végzettek 5 %-át.	6 26
2.2.	Tevékenységközpontú módszerek alkalmazása	A projektoktatás valamennyi tantárgyban alkalmazásra kerül, a digitális oktatási módszer alkalmazására	2025.09.01.	Munkaközösségenként félévente egy tantárgyakon	27 28

Ssz.	Stratégiai cél	Minőségcél	Határidő	Célérték	Indikátor
		minden oktató készség szinten alkalmassá válik.		átívelő min. 5 órás projekt megvalósulása. A digitális oktatási módszerek terjesztése érdekében minden munkaközösség évente 2 bemutató órát szervez a munkaközösség tagjainak	
2.3.	A végzettség nélküli iskolaelhagyás csökkentése	A korrepetálások, fejlesztő foglakozások, kollégiumi támogató oktatói segítségnyújtás hatására csökken a lemorzsolódók aránya, a bukások száma. A sajátos nevelési igényű tanulók számára megfelelő, és a hátrányos helyzetű tanulók számára integrációs oktatás biztosítása.	2025.08.31.	A szakmai ágazati alapoktatásban a tanulók kevesebb, mint 8 %-a hagyja el a szakképzés rendszerét, vagy válik évismétlővé. A szakmai vizsgát tevők 95 %-a szakmai bizonyítványt/technikusi oklevelet szerez.	6 7 15 18 19
2.4.	A tehetség kibontakozásának támogatása	A szakmai versenyekre való eredményes felkészítés. A tehetséggondozó szakkollégiumi programok szervezése, valamennyi kollégista számára elérhetővé tétele	2024.12.31.	A szakmai versenyeken minden tanévben szakmánként legalább 1 fő bejut az országos döntőbe. Minden tanév szeptember 30-ig a tanulói igényeknek megfelelően (minimum 10 fő jelentkező) a szakkollégiumi foglalkozások beindulnak.	8 32

Ssz.	Stratégiai cél	Minőségcél	Határidő	Célérték	Indikátor
2.5.	Külföldi és hazai tanulmányutak motiváló hatásának kihasználása	ERASMUS+ mobilitási programban, a lengyel testvériskolai gyakorlaton és a hazai végzős tanulóknak szervezett szakmai tanulmányutakon növeljük a szakmai oktatás vonzerejét és hatékonyságát.	2024.12.31.	az ERASMUS+ adta mobilitási lehetőség maximális kihasználása; évente egy alkalommal lengyel tanulmányút szervezése; évente egy alkalommal szakmai tanulmányút szervezése a végzős diákoknak	16
2.6.	Az oktatók módszertani kultúrájának folyamatos fejlesztése	A Továbbképzési programban és a Beiskolázási tervben az oktatók továbbképzéseken, posztgraduális és TEA képzéseken való részvételi lehetőségének biztosítása	2024.09.15.	A szakos ellátottság az oktatói testületben 100 % Tanévenként legalább egy oktatói testületi módszertani értekezlet, belső képzés szervezése az aktuálisnak ítélt témában	3 22 23 29
3.	**Az iskola és a kollégium segítse elő a tanulók harmonikus és egészséges fejlődését, személyiségük kibontakozását;**				
3.1.	Az erdészhagyományok megőrzése	Az iskola hagyományainak megőrzése, az erdész-, vadászkultúra megismerése	2025.12.31.	minden tanév kezdete előtt augusztus utolsó hetében gólyatábor szervezése a kollégiumban; Vadas-napok megszervezése; elsősök avatása; gyűrűavatók;	17 34

Ssz.	Stratégiai cél	Minőségcél	Határidő	Célérték	Indikátor
				szakmai ballagás a Nagyhalmaj réten	
3.2.	A kollégium a tanulók egészséges testi és lelki fejlődésének színtere legyen	A kollégiumi élet sokszínűségének, változatos programkínálatának segítségével a tanulók motiváltsága növekedjen, a szociális és kulturális hátrányok csökkenjenek	2026.01.31.	évente egy egészségnap szervezése; színház- és mozilátogatás félévente egy alkalommal; a kollégiumi hagyományok megőrzése, az éves munkatervben szereplő programok maradéktalan lebonyolítása	34
4.	**Korszerű, modern a 21. század kihívásainak megfelelő infrastrukturális körülmények, eszközellátottság kialakítása**				
4.1.	A korszerű, modern iskolai környezet növelje a beiskolázási esélyeket, a végzettek szakmai eredményességét	Éves átgondolt fejlesztési tervek készítésével a 21. századi szakképzés kihívásainak való megfelelés fokozatos biztosítása	2026.06.30.	Az éves fejlesztési tervekben priorizált fejlesztések 25 %-a költségvetési évenként megvalósul.	30
		Pályázati lehetőségek minél hatékonyabb kihasználása.	2026.06.30.	Évente legalább egy fejlesztési pályázat beadása.	24

A minőségcélok megvalósítását biztosító feladatokat az adott tanév munkatervében határozzuk meg. A munkatervben vállaltak teljesülése a tanév végi beszámolóban értékelésre kerül, ennek alapján felülvizsgáljuk és módosítjuk a következő tanévre kitűzött célokat.

3.1.Fejlesztési célok

Fejlesztési célok első alkalommal a 2024. évi első intézményi önértékelési ciklus lezárása után, a fejlesztendő területek kimutatásának függvényében lehet meghatározni.

4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

A minőségirányítási rendszer működtetésére az intézmény minőségirányítási csoportot hoz létre (MICS).

A MICS létszámát 6 főben határozzuk meg, mivel célunk, hogy a MICS-ben megvalósuljon az oktatói, támogató oktatói szervezet teljes lefedése és az intézményvezetés képviselete is biztosított kell, hogy legyen. Ennek alapján a MICS tagjai a szervezetben betöltött szerepük alapján a táblázatban foglalt területeket képviselik és a meghatározott feladatokat látják el.

Szervezetben betöltött szerep	Képviselt terület	Feladat
oktatási-nevelési igazgatóhelyettes	intézményvezetés, közismereti oktatás	• önértékelés, • célok meghatározása, • folyamatszabályozás, • fejlesztések kidolgozása, megvalósítása (cselekvési terv készítése)
szakmai igazgatóhelyettes	intézményvezetés, szakmai oktatás, képzés	• önértékelés, • célok meghatározása, • folyamatszabályozás, • fejlesztések kidolgozása, megvalósítása (cselekvési terv készítése)
kollégiumvezető	kollégiumi nevelés	• önértékelés, • célok meghatározása, • folyamatszabályozás, • fejlesztések kidolgozása, megvalósítása
közismereti oktató	közismereti oktatás	• adatgyűjtés, adatrögzítés, kiértékelés; • partneri mérés; • összegző értékelés a mérési adatok alapján
szakmai oktató	szakmai oktatás	• adatgyűjtés, adatrögzítés, kiértékelés; • partneri mérés; • összegző értékelés a mérési adatok alapján
kollégiumi nevelő (támogató oktató)	kollégiumi nevelés	• adatgyűjtés, adatrögzítés, kiértékelés; • partneri mérés; • összegző értékelés a mérési adatok alapján

A minőségirányítási tevékenységben ellátandó feladatokat a MICS tagjainak munkaköri leírásában rögzíteni kell.

A MICS működéséhez szükséges tárgyi feltételeket (irodaszer, nyomtató, internethozzáférés, számítógép, stb.) az intézmény biztosítja.

A MICS tagjai tevékenységüket a kötött munkaidő (26-32 óra) terhére végzik, a tagok a költségvetési lehetőségek függvényében a mindenkori osztályfőnöki pótléknak megfelelő minőségirányítási pótlékra jogosultak.

5. Az oktatók értékelési rendszere

5.1.Az oktatók/támogató oktatók értékelési rendszere

Az intézményi oktatói/támogató oktatói értékelési rendszer célja az intézmény szakmai fejlődésének támogatása. Célunk a minőségi szakmai-pedagógia munka biztosítása, az erősségek feltérképezése, a jó gyakorlatok megosztása, a gyengeségek kiküszöbölése, a minél magasabb színvonalú szakképzés biztosítása, melyben az oktató és a képzésben részt vevő is elégedett lehet.

Az oktatói értékelési rendszert minden oktatói/támogató oktatói munkakörre alkalmazni kell.

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

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

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll: az 1-3. értékelési terület az adott munkakör értékelésére vonatkozik.

A 4-10. értékelési terület a munkakört betöltő oktató szakmai kompetenciáinak teljesítményértékelése.

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

Az oktatói értékelés szempontrendszerét az *1. számú melléklet* tartalmazza.

Az oktató/támogató oktató értékelése során alkalmazott módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív.

5.2. Az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek és a kollégiumvezető értékelése

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.

Az intézményvezető-helyettes/kollégiumvezető értékelési szempontrendszerét a *2. számú melléklet* tartalmazza.

5.3. Az igazgatói értékelés folyamata

Vezetői értékelés előkészítése

Szakképzési centrum intézményvezetői szintű tájékoztatása, közös értelmezés
Szakképzési centrum szinten meg kell határozni az igazgatók értékelésére vonatkozó eljárásrendet, ütemezést.
Felelős: főigazgató

Vezetői tájékoztatás, közös értelmezés

Az igazgatót a főigazgató, a kancellár, a szakmai főigazgató-helyettes és a gazdasági vezető bevonásával értékeli.
Jogszabály szerint a főigazgató háromévente értékeli az igazgatók munkáját. A megvalósítás ütemezését főigazgatói utasítás tartalmazza.
Felelős: főigazgató

Vezetői értékelés végrehajtása

Az intézmény minőségirányítási csoportja (MICS) végzi az értékelés során a KRÉTA- és a dokumentumalapú adatgyűjtés és a kérdőívezés szervezési feladatait. A MICS tagjai irányítják, koordinálják a fenti feladatokat.
A Centrum MICS végzi az intézményi MICS által összegyűjtött adatok összegzését, értékelését.
Felelős: a főigazgató (a gyűjtendő adatok körének meghatározása)
Az értékelést megelőző interjú során a főigazgató az igazgató meghallgatásával az igazgatói értékelési szempontokkal összhangban összeállított kérdéssor alkalmazásával tárja fel azon információkat, amelyek a dokumentációs adatforrásban nem találhatók meg, vagy megtalálhatók, de részletezettsége a megalapozott értékeléshez nem elegendő.
Az interjún a főigazgató döntése alapján részt vehetnek az értékelésbe bevont vezetők (kancellár, főigazgató-helyettes, gazdasági vezető) is.

Az igazgató értékelése

Az ütemterv alapján a főigazgató, a kancellár, a főigazgató-helyettes és a gazdasági vezető elkészítik egyéni javaslataikat.
Centrum vezetői körben az igazgatók közös értékelése megtörténik.
Végezetül a vezetők elkészítik az egyeztetéshez az értékelőlapot, meghatározzák az erősségeket, fejlesztendő területeket. A vezetők konszenzussal döntenek az értékelésről, vita esetén a főigazgató dönt.
Felelős: főigazgató

Az elkészült igazgatói értékelés szupervíziója

A súlyozott igazgatói sorrend kialakulását követően szükséges lehet az érintett igazgatók értékelésének átgondolása, módosítása. Módosítás esetén az értékelés átgondolása az adatok felülvizsgálatával történik, az értékelés objektivitása érdekében. Módosításra csak indokolt esetben kerülhet sor.
Felelős: főigazgató

Egyeztetés az igazgatói értékelés eredményéről az érintett igazgatókkal

Az előzetes ütemtervben meghatározottak szerint az igazgatók megismerhetik (a nem súlyozott, 1-6-ig pontszámú) értékelésüket, arról egyeztethetnek a főigazgatóval. A vezetői munka értékelése során rögzítésre kerülnek az erősségek és a fejlesztendő területek. Az igazgató véleményt fűzhet az értékeléshez (megjegyzés).
Az igazgatókkal a főigazgató egyeztet.
Felelős: főigazgató

Az igazgatói értékelés felhasználása
Az értékelő megbeszélést követően az igazgató 30 napon belül cselekvési tervet készít, amelyet a főigazgatóval egyeztet. A cselekvési tervet a főigazgató hagyja jóvá. A cselekvési terv végrehajtásának végső határideje a következő értékelés. Az értékelés során keletkezett dokumentumokat nyilván kell tartani, és az iratkezelési szabályzatnak megfelelően iktatni, irattárazni kell.
Felelős: főigazgató

5.4.Az oktatók, az intézményvezető-helyettesek és a kollégiumvezető értékelésének folyamata

- Az értékelés ciklusa: 3 év.
- A ciklus első két évében évente az oktatói testület felénél óralátogatást végzünk, az értékelés évében minden oktatónál egy-egy órát látogatunk. Az óralátogatáson részt vesz az igazgató és/vagy az érintett igazgatóhelyettes/kollégiumvezető, valamint a munkaközösség-vezető.
  - a keret feltöltése munkaközösségenként arányosan,
  - az intézményvezető-helyetteseket a ciklus 3. évében értékeljük.
- Minden év június 30-ig az oktatói testülettel ismertetni kell a következő tanévben az értékelésre kijelölt oktatók névsorát, valamint azok névsorát, akik közreműködnek az értékelés során.
- Minden oktató értékelésében 5 fő vesz részt:
  - A: szakos kolléga – óralátogatás (lehetőség szerint munkaközösség-vezető vagy felettes intézményvezető-helyettes),
  - B-C: nem szakos kolléga – interjúk, kérdőíves felmérések
  - D: felettes intézményvezető-helyettes – dokumentumelemzés, az igazgatói összegző értékeléshez az értékelési folyamat során keletkezett adatok összegzése;
  - E: intézményvezető: összegző értékelés elkészítése, megbeszélés az értékeltekkel
- Az A és B értékelők legalább 5 év szakmai gyakorlattal rendelkezzenek.
- Az igazgató tárgyév 05.15-ig elkészíti az összegző értékelést, melyet az érintettel közvetlen felettese jelenlétében egyeztet.

Az adott tanévre szóló konkrét értékelési tervet az intézményi Munkaterv tartalmazza.

Az oktatói/támogató oktatói és intézményvezető-helyettesi értékelés folyamatleírását a *19. számú melléklet* tartalmazza

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

1. Intézményi indikátorrendszer

Intézményünk az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott, a szakképző intézmények által kötelezően mérendő szakképzési indikátorokat gyűjti és elemzi. Ezek az indikátorok intézményi szinten értelmezhető indikátorok, információt szolgáltatnak a bemeneti követelményekről, a szakképzési folyamatokról, a kimeneti követelményekről.

Az indikátorokat az alábbi területeken használjuk fel: félévi és tanév végi intézményi beszámoló, intézményi önértékelés, munkaterv, helyzetelemzések készítése. Alkalmazásuk rendjét a következő táblázat mutatja be:

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az indikátor forrása	Az indikátor gyűjtésének rendszeressége, felelőse
1.	Tanulólétszám	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	KRÉTA adatbázis	október 01. június 15. Felelős: okt.-nev. igh.
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként	KRÉTA adatbázis	szeptember 01. Felelős: okt.-nev. igh.
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján	KRÉTA adatbázis	szeptember 01. június 15. Felelős: okt.-nev. igh.
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	KRÉTA adatbázis	szeptember 10. június 15. Felelős: szakmai igh.
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	felnőttek szakmai oktatása és szakmai képzése	KRÉTA adatbázis FAR	január 31. június 15. Felelős: szakmai igh.

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az indikátor forrása	Az indikátor gyűjtésének rendszeressége, felelőse
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	a kompetenciamérés indikátorai	OH által kiadott mérési összegző értékelés	tanévente az országos kiértékelés megjelenésekor Felelős: okt.-nev. igh.
7.	NSZFH mérések eredményei	a GINOP-mérés eredménye	az NSZFH által kiadott eredménylista	9.évfolyam bemeneti és kimenti mérés
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten	munkaközösségi beszámoló	január 31. június 15. Felelős: okt.-nev. igh.
9.	Elhelyezkedési mutató	a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vettek elhelyezkedése	kérdőíves vizsgálat	október 31. Felelős: szakmai igh.
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vettek tekintetében	kérdőíves vizsgálat	október 31. Felelős: szakmai igh.
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga	szakmai vizsgák osztályozó ívei	november 30. június 30. Felelős: okt.-nev. igh.; szakmai igh.
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adottvizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként	szakmai vizsgák osztályozó ívei	november 30. június 30. Felelős: szakmai igh.
13.	Intézményi elismerések	intézményi szinten	iktató	január 31. június 15. Felelős: igazgató

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az indikátor forrása	Az indikátor gyűjtésének rendszeressége, felelőse
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	intézményi szinten	munkaközösségi beszámoló	január 31. június 15. Felelős: szakmai igh.
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató	intézményi szinten	KRÉTA adatbázis	január 31. június 15.
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac		június 15. Felelős: okt.-nev. igh.
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretek	KRÉTA adatbázis	január 31. június 15. Felelős: okt.-nev. igh.
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhozviszonyítva	intézményi szinten	KRÉTA adatbázis	október 01. Felelős: okt.-nev. igh.
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói lét-számhoz viszonyítva	intézményi szinten	KRÉTA adatbázis	október 01. Felelős: okt.-nev. igh.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	nr.	nr.	nr.
21.	Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	nr.	nr.	nr.

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az indikátor forrása	Az indikátor gyűjtésének rendszeressége, felelőse
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	intézményi szinten	tanúsítványok	március 31. június 15. Felelős: okt.-nev. igh.
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	intézményi szinten	oktatói nyilatkozatok	június 15. Felelős: okt.-nev. igh.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	intézményi szinten	szerződések, pályázati értesítések	március 31. június 15. Felelős: igazgató
25.	*Pályaorientációs és nyílt napon megjelentek száma összesen*	*intézményi szinten*	*jelenléti ívek*	*január 31.* *Felelős: okt.-nev. igh.*
26.	*Nyelvvizsgával rendelkezők száma a végzős évfolyamon*	*intézményi szinten*	*bemutatott nyelvvizsga bizonyítványok*	*június 15.* *Felelős: okt.-nev. igh.*
27.	*Munkaközösségenként megvalósított projektek száma;óraszám/projekt*	*intézményi szinten*	*tanmenet, KRÉTA*	*június 15.* *Felelős: okt.-nev. igh.*
28.	*Bemutató órák száma*	*intézményi szinten*	*óralátogatási jkv.*	*június 15.* *Felelős: okt.-nev. igh.*
29.	*Szakos oktatói ellátottság*	*intézményi szinten*	*KRÉTA*	*szeptember 01.* *Felelős: okt.-nev. igh*
30.	*Infrastrukturális fejlesztésre fordított összeg/költségvetési év*	*intézményi szinten*	*EOS*	*december 31.* *Felelős: gazdasági csop.vez.*
31.	*A digitális és digitális kontakt órák száma a*	*intézményi szinten*	*felnőttképzési*	*június 15.*

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az indikátor forrása	Az indikátor gyűjtésének rendszeressége, felelőse
	felnőttképzésben		*dokumentum*	*Felelős: okt.-nev. igh.*
32.	*A tehetséggondozó szakkollégium keretében indított foglalkozások száma*	*kollégiumi szinten*	*KRÉTA*	*június 15.* *Felelős: kollégiumvezető*
33.	*A tanulói ERASMUS+ programon való tanulói részvétel aránya*	*intézményi szinten*	*EARSMUS+ dokumentáció*	*augusztus 31.* *Felelős: okt.-nev. igh.*
34.	*Az éves munkatervben meghatározott hagyományos iskolai programok megvalósulásának aránya*	*intézményi szinten*	*intézményi beszámoló*	*június 15.* *Felelős: igazgató*

Az indikátorok értelmezési és számítási útmutatóját a *10. számú melléklet* tartalmazza

2. Partneri elégedettségmérések

A partneri elégedettségméréseket a MICS szervezi és koordinálja. A méréshez elektronikus kérdőívszerkesztő és kiértékelő programot használ.

A partnerek azonosítása/partnerlista

Partner	Kapcsolattartó	Elérhetőség (cím, telefonszám, fax, e-mail)	Kapcsolattartás gyakorisága (napi, heti, havi, adhoc, alkalomszerű)	Kapcsolattartás dokumentálása (levelek, e-mail, jegyzőkönyvek, nem releváns, szerződés, ügyrend alapján
Belső partnerek				
oktató/támogató oktatók	közvetlen felettes	KRÉTA; címlista	napi	e-mail
tanuló	osztályfőnök	KRÉTA	napi	KRÉTA-üzenet
szülő	osztályfőnök	KRÉTA	szülői döntést igénylő kérdés esetén	KRÉTA-üzenet
Külső partnerek				
Képzési tanács elnöke	igazgató	címlista alapján	alkalomszerű, min. 2 alkalom/év	e-mail; jegyzőkönyvek
duális képzőhely kijelölt kapcsolattartója	szakmai igazgatóhelyettes	címlista alapján	alkalomszerű	e-mail
végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kijelölt kapcsolattartója	szakmai igazgatóhelyettes	címlista alapján	alkalomszerű	e-mail

Intézményünk az alábbi partnerek elégedettségét kívánja mérni:

- oktató
- tanuló
- képzési tanács
- duális képzőhely
- végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet

A partneri elégedettségmérés folyamatát a *20. számú Intézményi folyamatok szabályozása melléklet* tartalmazza.

Vizsgálni szükséges a kérdésekre kapott válaszok számszerű összesítését, a válaszok átlagértékét kérdésenként és összességében is.

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

IV. Intézményi folyamatmodell

Intézményünk a minőségirányítási rendszerében kijelöli azokat a folyamatokat, melyek az intézmény minőségpolitikájával összhangban álló eredmények eléréséhez szükségesek.

A minőségirányítási rendszer felépítése, dokumentációja és működő elemei biztosítják a rendszeres és folyamatos ellenőrzést, mely lehetővé teszi a lehetséges hibaforrások észlelését, a nem megfelelőségek okainak feltárását, helyesbítését, valamint megelőzését.

Minőségirányítási rendszerünk kialakítása, bevezetése és működtetése során meghatározzuk az oktatási-nevelési tevékenység fő folyamatait, azok sorrendjét és kölcsönhatásait, valamint a folyamatok eredményes működtetéséhez és szabályozásához szükséges kritériumokat, módszereket és erőforrásokat.

Minőségirányítási rendszerünkben figyelemmel kísérjük, elemezzük, értékeljük, és folyamatosan fejlesztjük az oktató-nevelő munkánk végzésére irányuló szolgáltatási folyamatainkat annak érdekében, hogy elérjük a tervezett eredményeket, és gondoskodunk arról, hogy az ehhez szükséges információk rendelkezésünkre álljanak.

Szabályozott folyamataink

1. Vezetési-irányítási folyamat területei

V1	Stratégiai tervezés
V2	Tanévi tervezés
V3	Emberi erőforrások menedzselése
V4	Intézményi önértékelés
V7	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
V10.	Intézményvezetői önértékelés
V11.	Oktatói/támogató oktatói és intézményvezető-helyettesi értékelés

2. Szakmai-képzési folyamat területei

SZK1	Szakmai-képzési tervezés
SZK2	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
SZK3	Oktatók szakmai-képzési együttműködése
SZK4	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

3. Támogató és erőforrás folyamat

T1	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
T2	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
T3	Panaszkezelés

4. A folyamatszabályozások elkészítésének ütemterve

Az 1-3. pontban meghatározott folyamatok szabályozását a Minőségirányítási rendszer hatályba lépését követő egy év alatt a MICS készíti el az alábbi ütemterv szerint.

A folyamat neve	A folyamatszabályozás elkészítésének határideje	Felelős
Vezetési-irányítási folyamat területei		
V1 Stratégiai tervezés	2023. április 30.	igazgató
V2 Tanévi tervezés	2022. október 31.	okt.-nev. igazgatóhelyettes
V3 Emberi erőforrások menedzselése	2023. április 30.	igazgató
V4 Intézményi önértékelés	2022. július 31.	igazgató
V7 Partnerek azonosítása	2022. július 31.	igazgató
V10 Intézményvezetői önértékelés	2022. július 31.	igazgató
V11 Oktatói/támogató oktatói és intézményvezető-helyettesi értékelés folyamata	2022. július 31.	igazgató
Szakmai-képzési folyamat területei		
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	2023. január 31.	szakmai igazgatóhelyettes
SZK2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	2023.május 31.	okt.-nev. igazgatóhelyettes
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése	2022.október 31.	szakmai igazgatóhelyettes
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	2023. június 30.	szakmai igazgatóhelyettes
Támogató és erőforrás folyamat		
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	2022. július 31.	igazgató
T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	2022. július 31.	okt.-nev. igazgatóhelyettes
T3 Panaszkezelés	2023. június 30.	okt.-nev. igazgatóhelyettes

V. Intézményi önértékelés

1. Intézményi önértékelési szempontsor

Önértékelési terület:	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T1** Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.*	
Önértékelési szempont	**T2** Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.	

A képzések tervezése, tartalma, módszertana, az oktatásszervezés során az intézmény biztosítja valamennyi tanulási forma igénybevételének lehetőségét; a korábban nem az intézményben megszerzett szakmai, gyakorlati, digitális idegennyelvi tudás elismerését beszámítással, a külföldi célú mobilitás során megszerzett tudás elismerését Europass bizonyítvánnyal. A stratégiai célok lebontása megjelenik a fejlesztési tervekben.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét. Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.

Önértékelési szempont	**T3** Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás

Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.
A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.
Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg.
Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.
Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.

Önértékelési szempont	**T4** Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás

Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.
Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.
Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.
Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.

Önértékelési szempont	**T5** Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás

Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.

Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.
Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.
Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.

Önértékelési szempont	**T6** Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás

Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.
Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.
Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.
Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.
Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.

Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.

Önértékelési szempont	**T7** Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás

Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.
Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.
Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.

Önértékelési terület	***MEGVALÓSÍTÁS*** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	**M1** Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A megvalósítás során az elektronikus kommunikáció és dokumentáció, illetve a digitális és online oktatás előnyben részesítésével; a papíralapú dokumentáció visszaszorításával csökkenti az intézmény a hulladéktermelést. Az intézmény csökkenti az energiafogyasztást; a fejlesztések során a zöld és energiahatékony felújításokat helyezi előtérbe. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.*

Önértékelési szempont	**M2** Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény együttműködik nemzetközi, külföldi szervezetekkel a mobilitások megvalósításában, a kreativitás fejlesztés támogatásában, előmozdítja a szakképzést nemzetközi kontextusban. *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.*

Önértékelési szempont	**M3** Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkésztése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.*	
Önértékelési szempont	**M4** Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.* *Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.*	

Önértékelési szempont	**M5** A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtantervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projektmódszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás, külföldi szakmai tapasztalat). Az intézmény a korai jelzőrendszerek működtetésével, összehangolt pályaorientációs tevékenységgel és karriertanácsadással növeli az ágazatpi alapoktatás vonzerejét és minőségét. 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. A szakmai programja tartalmazza az emelt szintű felsőoktatással közösen megvalósított szakmai programot (okleveles technikusképzés). Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzák azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.* *Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.*	
Önértékelési szempont	**M6** Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.	

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal. *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.*	
Önértékelési szempont	**M7** Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.* *Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.*	

Önértékelési terület	***ÉRTÉKELÉS*** Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.
Önértékelési szempont	***É1*** Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.	

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.

Önértékelési szempont	**É2** Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás

Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.
Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.
Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.
Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.
A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.
Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.
A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.

Önértékelési szempont	**É3** Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás

Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.
Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.
Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.

Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.	
Önértékelési szempont	**É4** Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.*	

Önértékelési terület	***FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)*** Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.
Önértékelési szempont	**F1** Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés" elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.*	
Önértékelési szempont	**F2**

	A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
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 priorizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.*	
Önértékelési szempont	**F3** Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.*	

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

Tervezés				
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Kapcsolódó folyamatok**	**Kapcsolódó indikátorok**	**Kapcsolódó partneri mérések**
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	V1 V2	1 2 4 5 9 10 15 24	duális képzőhelyek (ha releváns), a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	V2 V4 SZK1 SZK4 T1	1 3 4 5	tanulói oktatói duális képzőhelyek (ha releváns)
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel	V1 V7 SZK1 SZK2	4 5 14	duális képzőhelyek (ha releváns) a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

Tervezés				
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Kapcsolódó folyamatok**	**Kapcsolódó indikátorok**	**Kapcsolódó partneri mérések**
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányításszervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V3 V4 T1 T3	1 4 5 9 10	oktatói duális képzőhelyek (ha releváns)
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 SZK1	14 22 23	oktatói duális képzőhelyek (ha releváns)
	T6 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 (ha releváns)
	T7 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**
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 T1 T4	3 22 24	oktatói
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	V7 SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24	duális képzőhelyek
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	SZK3	6 7 8 11 12 18 19	oktatói duális képzőhelyek (ha releváns)
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 SZK3 SZK4	22 23	oktatói duális képzőhelyek (ha releváns)

Megvalósítás				
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Kapcsolódó folyamatok**	**Kapcsolódó indikátorok**	**Kapcsolódó partneri mérések**
	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi atanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	V1 SZK1 SZK4	10 12 17 18 19	oktatói tanulói a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZK4 T3	6 7 11 12	tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek (ha relváns)
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmakés módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1 T4	8 10 11 14 24	tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek (ha releváns) a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

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

Felülvizsgálat				
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Kapcsolódó folyamatok**	**Kapcsolódó indikátorok**	**Kapcsolódó partneri mérések**
FELÜLVIZSGÁLAT *(visszacsatolás, fejlesztés)* Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szak- mai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	V1 V2 V4	1 4 5 9 10 15	oktatói duális képzőhelyek (ha releváns a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését és a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	V1 V2 SZK1	1 4 5 9 10 15	oktatói
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V4		

3. Az intézményi önértékelés folyamata

Az intézményi önértékelés folyamatának szabályozását a *20. számú Intézményi folyamatok szabályozása* melléklet tartalmazza.

4. Az intézményi önértékelés során alkalmazott kérdőívek, sablonok

Sablon neve	Melléklet száma
Tanulói kérdőív	11.
Oktatói kérdőív	13.
Duális képzőhely kérdőíve	14.
A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztatók kérdőíve	15.
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	5.
Önértékelési munkasablon	16.
Cselekvési terv sablon	17.

VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása, az intézményvezetői önértékelés folyamata

Az intézményi önértékelésben sor kerül az **intézményvezető önértékelésére** is, alkalmazva az Szkr. 124. § (5) bekezdésében előírtakat, amely szerint „az igazgató munkáját az oktatói testület és a képzési tanács 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 az előkészítő lépéseket követően a vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása, megtörtént az adott szempontnak való megfelelőség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása, hiszen mindezek és az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját. A partneri körnek ebben az esetben az oktatókat, a képzési tanácsot és a munka- erő-piaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) kell tekinteni.

Az intézményvezetői önértékelés folyamatának szabályozását a *20. számú Intézményi folyamatok szabályozása melléklet* tartalmazza.

2. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Az intézményvezetői önértékelési szempontsort a *18. melléklet* tartalmazza.

VII. Mellékletek

1. számú melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere, a súlyszorzók meghatározása

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Pont-szám
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, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
	2.	**Szakmai tapasztalat**	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	**6**	**4**	**24**
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
	3.	**Munkaerő-piaci érték**	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	**6**	**8**	**48**
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnöktanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)				

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Pont-szám
Szakmai kompetenciák	**4.**	**Szakmai felkészültség**	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsga-eredmények, verseny-eredmények, munkatervek és beszámolók	**6**	**11**	**66**
			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát.	tanmenetek, óratervek, egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
			A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
	5.	**A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása**	Gyakorlat-orientált, tevékenység-központú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projektmódszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	**6**	**18**	**108**
			Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
			A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
			A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás,(óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Pont-szám
Szakmai kompetenciák	**6.**	**Pedagógiai tervezés**	Részt vesz az intézmény belső tananyag-fejlesztési tevékenységében	Tananyagot készít, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális tanyagok, óralátogatás,	**6**	**9**	**54**
			Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
			Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
			Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktvitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
			Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény			

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Pont-szám
Szakmai kompetenciák	**7.**	**Pedagógiai értékelés**	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	**6**	**10**	**60**
			A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelés, gyakorlat összevetése)			
			Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény			
			A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsga-eredmények,			
			Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaered-mények, központi mérések, óralátogatás			

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Pont-szám
Szakmai kompetenciák	**8.**	**Együtt-működés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel**	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiség-fejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	**6**	**7**	**42**
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók			
			Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény			
			Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
			Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
	9.	**Személyiség-fejlesztő, csoport-vezetői, tanulás - támogató tevékenység**	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglakozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	**6**	**15**	**90**
			Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munka-vállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás			

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Pont-szám
Szakmai kompetenciák	**10.**	**Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség**	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	**6**	**15**	**90**
			Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók			
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók			
						60	**100**	**600**

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

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Pont-szám
Munkakör értékelése	**1.**	**Képzettség – szakképzettség**	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	**6**	**3**	**18**
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
	2.	**Szakmai tapasztalat**	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	**6**	**4**	**24**
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerő-piaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerő-piacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön				
	3.	**Munkaerő-piaci érték**	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	**6**	**8**	**48**
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.				

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Pont-szám
Vezetői kompeenciák	**4.**	**Szakmai felkészültség**	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumen-tumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzések	**6**	**10**	**60**
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	tervezési dokumentu-mok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések			
	5.	**Pedagógiai folyamatok irányítása**	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	**6**	**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 koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények			

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Pont-szám
			Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatói vélemények			
			Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények			
			Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok			
			A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Pont-szám
Vezetői kompetenciák	**6.**	**Változások kezelése**	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdoku-mentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	**6**	**14**	**84**
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőség-irányítási rendszer működ-tetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdemé-nyezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	minőség-irányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv			
			Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók			

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Pont-szám
			felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.					
			A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
	7.	**Vezetői kommunikáció**	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	**6**	**10**	**60**
			Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
			Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
			Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Pont-szám
	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, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dsokumen-tumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	**6**	**12**	**72**
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
			Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
	9.	**Kapcsolat-rendszer működtetése**	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	**6**	**9**	**54**
			Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzetteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
			A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktivan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Pont-szám
	10.	**Innováció, iskola menedzselése**	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	**6**	**16**	**96**
			Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények			
			Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			
			Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
						60	**100**	**600**

3. számú melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről

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

Dátum:

…… ……

igazgató oktató

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

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

Dátum:

…… ……

igazgató vezető

5. számú melléklet: Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

Oktató neve: ……

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

6. számú melléklet: Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez

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

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Oktató neve: ……

1. Az oktató együttműködik és kapcsolatot tart a duális képzőhellyel.
2. Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik, amelyet beépíta 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.

7. számú melléklet: Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló

Az oktató neve: .....

A látogatás helye, ideje: .....

Tantárgy/Projekt megnevezése: ….....

Az óra vagy a foglalkozás témája: .....

Az osztály, a csoport: .....

A látogatást végző neve: …….....

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

Megfigyelési szempontok	
Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	
A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	
Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	
Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	
A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	
A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.	
Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	
A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	
A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedőértékelést 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.	

8. számú melléklet: Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről

Az oktató neve: ……...

A látogatás helye, ideje: ……...

Tantárgy/Projekt megnevezése: ……...

Az óra vagy a foglalkozás témája: ……...

Az osztály, a csoport: ……...

A látogatást végző neve: ……...

Az értékelő megbeszélés helye, ideje ……...

Az értékelő megbeszélés résztvevői: ……...

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

Dátum:

…… ….....

értékelő aláírása oktató aláírása

9. számú melléklet: Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása értelmezési és számítási útmutatója

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1.	Tanulólétszám	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszám-adatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trend-vizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása,hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e. A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlop-diagram) vagy időbeli viszonyszám (lánc- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével. Időbeli viszonyszám számítása esetén: A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%] A mutató számítása *Létszámváltozás az előző év adatához viszonyítva* = $\frac{\textit{az adott tanév létszámadata}}{\textit{az előző tanév létszámadata}}$ **100* *Létszámváltozás az előző év adatához viszonyítva* = $\frac{\textit{az adott tanév létszámadata}}{\textit{az első adatgyűjtés évének létszámadata}}$ ** 100* Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).	A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja azegyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. Megjegyzés (amire figyelni érdemes): Az érettségi utáni 2 éves képzések miatt a szakmánkénti létszám csakakkor lesz évről évre összehasonlítható, ha már aképzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTÁ-ban a szakma, és nem csak az ágazati alap-vizsgát követően.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézmény-típusonként, ágazatonként	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása *Jelentkezők és felvettek aránya* = $\frac{\textit{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\textit{a 9. évfolyamra felvettek száma}}$ **100*	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményt annak eldöntésében,hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályaorientációs tevékenységet folytatnia annak érdekében, hogy az adottszakma osztályszinten indítható legyen.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma:KIFIR.

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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	A mutató számítása: *Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya* = $\frac{\textit{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\textit{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}}$ **100* Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát (325 fő/611 fő)*100 = 53,19%. Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.	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 jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.

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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához. Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye: • Matematika: 408 • Szövegértés: 418 Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhetők (pl. szakképző iskola és technikum).		Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfit). A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
7.	NSZFH mérések eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek: • 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), • 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése. Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.		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.
8.	Szakmai, közismereti, kulturálisés sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.		Az intézmény éves beszámolója, versenyeredmények nyilvántartása.

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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal. Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal. 2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalóikáltalános munkavállalói kompetenciáival. Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerő-piac változó igényeihez.	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen(pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolásátteszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal(a duális partnereken és a végzetteket foglalkoztatógazdálkodókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikaicélok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitűntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja,és amelynek a fő szervezője az intézmény. Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár. Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatókközött.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatókszámára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájuk-hoz kapcsolódó fejlődést.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva. A mutató számítása: $Lemorzsolódás\ mértéke = \frac{lemorzsolódó\ tanulók\ száma}{október\ 1\text{-}jei\ létszám + belépett\ tanulók\ száma} *100$ ahol • a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: o külföldre költözés, o másik intézménybe való átvétel; • az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; • a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát [151 fő / (1024 fő + 102)] *100=13,41%. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információtartalommal bírhat.)	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak- e.	A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.
16.	Elégedettségmérés eredményei (oktató, tanuló, duális képzőhely)	Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma,dicséretek) [db/tanév] [óra/tanév]	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicséretek és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, …). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicséretek száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként).Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoportokhoz igazodó leghatékonyabb módszer megta- lálásában.	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $HH\ tanulók\ aránya = \frac{HH\ tanulók\ száma}{tanulói\ összlétszám} * 100$ Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát (77 fő / 1024 fő) * 100 = 7,52%.	A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén:KRÉTA.
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $SNI\ tanulók\ aránya = \frac{SNI\ tanulók\ száma}{tanulói\ összlétszám} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát (102 fő / 938 fő) * 100 = 10,87%.	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	1. A mutató számítása: $\textit{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\textit{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\textit{tanulói összlétszám}} * 100$ ahol • szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), • oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát (19 fő / 107 fő) * 100 = 17,8%. 2. A mutató számítása: $\textit{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\textit{szakmai képzésre fordított összeg}}{\textit{oktatók összlétszáma}}$ Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt. A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát 1 825 000 Ft/19 fő = 96 053 Ft/fő.	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA. Továbbképzésre fordított összeg: SAP.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület lét-számához viszonyítva	A mutató számítása: *Szakértői, szaktanács-adói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya* = $\frac{\textit{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\textit{oktatók összlétszáma}}$ * 100 ahol • szakértői, szaktanácsadói, vizsgaelnöki tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben rész vevő, teljes munkaidőben foglalkozatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), • oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkozatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatási tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát (8 fő / 106 fő) * 100 = 7,5%.		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az el-nyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az in-tézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, afenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilván-tartása.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
25.	Pályaorientációs/ nyílt napon részt vevők száma	Az intézmény által meghirdetett pályaoreintációs és nyílt napon részt vevők számát összegezni szükséges a rendelkezésre álló jelenléti ívek szerint.	A részt vevők száma megmutatja, az intézmény marketingtevékenységének hatékonyságát.	Jelenléti ív
26.	Nyelvvizsgával rendelkezők száma a végzős évfolyamon	A végzős évfolyam a nyelvvizsgával rendelkezők számát összegezni szükséges. Meg kell határozni a végzettek számához viszonyított százalékos arányt.	A nyelvvizsgával rendelkezők száma mutató a tehetséggondozás eredményességének elemzése során.	Nyelvvizsga-bizonyítvány
27.	Projektoktatás száma; óraszám/projekt	Munkaközösségenként félévente megvalósított projektek száma; óraszám/projekt	A megvalósított projektek száma, óraszám/projekt mutató adatot szolgáltat a tevékenységalapú oktatás megvalósításának intézményi elemzése során.	Projektterv
28.	Bemutató órák száma	A munkaközösségek részére szervezett bemutató órák számát tanév szintjén összegezni kell.	Az óraszám mutatót jelent a belső tudásmegosztás elemzése során.	Óralátogatási jkv.
29.	Szakos ellátottság aránya	Az intézményben alkalmazott oktatók, támogató oktatók, óraadók milyen arányban biztosítják a tantárgyfelosztás szerinti órák megfelelő szakos oktatóval való ellátását.	A mutató lehetőséget ad annak elemzésére, hogy az intézmény tudja-e biztosítani a kellő számú oktatót.	Tantárgyfelosztás, KRÉTA alkalmazotti adatok
30.	Beruházásra fordított összeg/év	Az intézményi beruházásra fordított költségek összegzése költségvetési évenként.	A mutató lehetőséget ad annak elemzésére, hogy az intézmény milyen szinten tud megfelelni a 21. századi iskola kihívásainak eszközellátottság és infratsruktúra területén.	EOS költségvetési beszámoló

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
31.	A digitális és digitális kontakt órák száma a felnőttképzésben	A digitális és digitális kontakt órák száma a felnőttképzésben eléri az adott képzés elméleti összóraszámának maximum a 30 %-át. Képzés elméleti összóraszáma*0,3	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény biztosítja-e a felnőttképzésben részt vevők számára a rugalmas tanulási feltételeket	FKRÉTA
32.	A tehetséggondozó szakkollégium keretében indított foglalkozások száma	A tehetséggondozó szakkollégium keretében meghirdetett foglalkozások és elindulásuk aránya a jelentkezettek (min. 10 fő/foglalkozás) függvényében	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulói tehetséggondozó szakkollégiumi foglalkozási igényeket az intézmény milyen arányban teljesíti	KRÉTA tanulói jelentkezési lap
33.	A tanulói ERASMUS+ programon való tanulói részvétel aránya	A Centrum által a tanulói kiutazásra biztosított keret kihasználtsága: kiutazók száma/Centrum által biztosított keret	Az indikátor megmutatja, az iskola milyen mértékben tudja motiválni a tanulókat a külföldi gyakorlaton való részvételben	ERASMUS+ dokumentáció (jelenléti ívek)
34.	Az éves munkatervben meghatározott hagyományos iskolai programok megvalósulásának aránya	Az éves munkatervben tervezett, hagyományőrző, valamint a tanulók testi és lelki egészségének megőrzését segítő iskolai programok megvalósulásának aránya Megvalósult programok száma/tervezett programok száma	Az indikátor lehetőséget ad az iskola hagyományok megőrzése, és a tanulók testi lelki egészségének védelme érdekében végzett tevékenységének elemzésére	Tanév végi intézményi beszámoló

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

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön afenntarthatóság terén.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen(pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

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

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat az osztályfőnökön, szülői munkaközösségen keresztül atanév feladatairól, és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan képzéseket indít az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyez-kedni 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 tevé-kenységek).
7. Az iskolában kiemelt oktatási cél a tanulók digitális tudásának fejlesztése.
8. Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségtudatos nevelésére.
9. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
10. Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők szá-mára, 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 alkalmaz- nak.
13. A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.
14. A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.
15. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen(pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).
16. Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

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

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.
2. A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.
3. Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos fel adatait, felelősségét.
4. Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételétaz intézményi célok és tervek kialakításában.
5. Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.
6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.
7. Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.
8. Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok segítik az intézményi célok megvalósulását.
9. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.
10. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.
11. Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.
12. Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.
13. Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.
14. Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.
15. A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.

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

13. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

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

……..

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és összhangbanvan az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci ésegyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény minőségirányítási rendszert működtet.
4. Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.
5. Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.
6. Az intézmény továbbképzési programja biztosítja oktatói számára a korszerű szakmai tudás megszerzését.
7. Az intézmény együttműködik a duális képzőhellyel a tanulói értékelési rendszer kialakításában és a tanulók közös értékelésében.
8. Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést.
9. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
10. A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.
11. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
12. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a képzési igényeket megjelenítő
13. partnerekkel folytatott konzultációt és információmegosztást, az együttműködés megtervezését és lebonyolítását, valamint ezekben a tevékenységekben személyes feladatot is vállal.
14. Az intézményvezető irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.
15. 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.

16. 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.

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

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez,milyen ágazatban foglalkoztatja a végzett tanulókat?

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

……..

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

15. számú melléklet: Munkasablon az intézményi önértékeléshez

Északi ASZC Mátra Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Az önértékelés időpontja:

Önértékelési terület	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T1** Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokatfigyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szak- képzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvényvégrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szak-mai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszer- tani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitálisoktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak azintézmény hosszú távú céljaival. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy* ***az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit****.*	

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

Önértékelési terület	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T2** Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat.A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg,ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és ér-tékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy* ***az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.*** *Vizsgálni kell továbbá, hogy* ***a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.***	

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

Önértékelési terület	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T3** Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei),az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzésiigények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény* ***hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt,*** *amely révén megismeri a helyi munkaerő- piaci és az egyéni képzési igényeket.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény* ***hogyan azonosítja a változó helyi munka-erő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenységez az intézményben.***	

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

Önértékelési terület	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T4** Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteitése a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelésirendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározzaa minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogyki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy* ***az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek*** *és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően* ***alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét****.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy* ***egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőség- politikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét****.*	

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

Önértékelési terület	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T5** Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény célmeghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszútávú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szak- irányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény* ***biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.***	

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

Önértékelési terület	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T6** Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat**
Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyespartnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetek-kel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény* ***azonosítja-e és hogyana 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.***	

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

Önértékelési terület	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T7** Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél,módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzésitanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőívesmegkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény* ***rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adat- kezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására***. *Vizsgálni kell továbbá, hogy* ***a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét****, valamint* ***a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak***.	

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

Önértékelési terület	***MEGVALÓSÍTÁS*** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	**M1** Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szak-mai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatás-hoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény* ***hogyan valósítja megaz erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.***	

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

Önértékelési terület	***MEGVALÓSÍTÁS*** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	**M2** Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésenalapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.

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

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

Önértékelési terület	***MEGVALÓSÍTÁS*** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	**M3** Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetettképzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkésztése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény* ***hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit****, és az intézményi célok elérése érdekében* ***hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés****, az intézmény* ***hogyan támogatja, ösztönzi ezt****.*	

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

Önértékelési terület	***MEGVALÓSÍTÁS*** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	**M4** Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.

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

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

Önértékelési terület	***MEGVALÓSÍTÁS*** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	**M5** A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogyaktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények ésa programtantervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmaiprogramját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projektmódszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egy- értelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az in tézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás be- számításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy* ***az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak****, hogyan alkalmazzák azokat,* ***milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak*** *az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény* ***hogyan biztosítja a tanulókszámára az egyéni haladás lehetőségeit.*** *Vizsgálni kell továbbá,* ***hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek mega szakmai programban a gazdaság helyi igényei.***	

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

Önértékelési terület	***MEGVALÓSÍTÁS*** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	**M6** Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értéke lés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény* ***egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárás- rendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.*** *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben* ***hogyan alkalmazzák a szakmai program-ban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat****.*	

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

Önértékelési terület	***MEGVALÓSÍTÁS*** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	**M7** Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerekterén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programbanmegjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyekbevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb meg-oldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény* ***rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén****.* *Vizsgálni kell azt is,* ***hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe****, valamint, hogy az oktatókat* ***hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.***	

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

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

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

Önértékelési terület	***ÉRTÉKELÉS*** Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.
Önértékelési szempont	**É3** Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntart- ható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy* ***az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelésemegtörténik-e, és hogyan.*** *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény* ***releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal****.*	

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

Önértékelési terület	***ÉRTÉKELÉS*** Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.
Önértékelési szempont	**É4** Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat,az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értéke léshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény* ***hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez.*** *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény* ***milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.***	

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

Önértékelési terület	***FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)*** Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.
Önértékelési szempont	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai- pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény* ***miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét.*** *Azt kell tehát megvizsgálni, hogy* ***hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.***	

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

Önértékelési terület	***FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)*** Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.
Önértékelési szempont	**F2** A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket ésjavítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az ön- értékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek priorizálását, a cselek- vési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanulószervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény* ***az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében*** *szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi* ***célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.***	

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

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

16. számú melléklet: Cselekvési terv sablon

A cselekvési terv száma és megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja:

A projekt vezetője:

A projekt időtartama:

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

17. számú melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés		
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Önértékelési szempontsorhoz kapcsolódó elvárás**
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	**T1** Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat	Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szak- képzés-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 fenn- tartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira”című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális,megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.)Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célokés a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározotthosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamintnyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezetője a jogszabályokra alapozva* ***hogyan irányítja, szerveziaz intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.*** *Vizsgálni kell továbbá, hogy* ***a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint, hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.***

Tervezés		
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Önértékelési szempontsorhoz kapcsolódó elvárás**
	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a ki- tűzött szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megva- lósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője* ***hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és meg- alapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását****, és mindezekben* ***milyen személyes feladatot vállal****.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője* ***hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.***
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzul- tációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője* ***hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.*** *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője* ***milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.***

Tervezés		
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Önértékelési szempontsorhoz kapcsolódó elvárás**
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője* ***hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.*** *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője* ***hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőség- irányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.***
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések meg- valósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény* ***vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában****, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.*

Tervezés		
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Önértékelési szempontsorhoz kapcsolódó elvárás**
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munka- társaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézmények- kel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú ta- nulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője* ***hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.*** *Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető* ***hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.***

Tervezés		
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Önértékelési szempontsorhoz kapcsolódó elvárás**
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője* ***hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.*** *Vizsgálni kell továbbá, hogy* ***hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.***

Megvalósítás		
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Önértékelési szempontsorhoz kapcsolódó elvárás**
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alap- oktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető* ***hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást*** *az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető* ***hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába*** *és* ***hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.*** *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez* ***hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal****.*
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést	Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program meg- valósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.

Megvalósítás		
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Önértékelési szempontsorhoz kapcsolódó elvárás**
		Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető ***hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel****, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és* ***az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját.*** *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével* ***hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben****, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan,* ***milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.***
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezlete- ken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelem- bevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkésztése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető* ***hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet,*** *hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy* ***hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt****, milyen módon működteti az információáramlást, az 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 tudás- megosztást****, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.*

Megvalósítás		
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Önértékelési szempontsorhoz kapcsolódó elvárás**
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a meg- szerzett tudás belső továbbadását. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető* ***milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet****. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával* ***hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.*** *Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett* ***tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését*** *az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi.* *Vizsgálni kell azt is, hogy* ***az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.***

Megvalósítás		
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Önértékelési szempontsorhoz kapcsolódó elvárás**
	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és ki- meneti követelmények és a programtantervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projektmódszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy* ***az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését****, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. Vizsgálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen elemeinek megvalósulása érdekében az intézményvezető* ***hogyan szervezi és irányítja az intézmény oktatási-nevelési-képzési tevékenységét.***
	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére	Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrend- szerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képző- helyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető* ***hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását*** *az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető* ***hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról*** *az intézmény napi gyakorlatában*.

Megvalósítás		
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Önértékelési szempontsorhoz kapcsolódó elvárás**
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető* ***milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát****. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető* ***hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában*** *(például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete).* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető* ***hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát.*** *Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás,* ***hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.***

Értékelés		
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Önértékelési szempontsorhoz kapcsolódó elvárás**
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője* ***milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez***
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamatterületeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat- ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szer- vezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.

Értékelés		
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Önértékelési szempontsorhoz kapcsolódó elvárás**
		Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője ***milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.*** *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője* ***hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.*** *Vizsgálni kell továbbá, hogy* ***az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.***
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezettudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában* ***hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.*** *Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során* ***méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.***

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

Felülvizsgálat		
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Önértékelési szempontsorhoz kapcsolódó elvárás**
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meg- határozott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába be- vonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője* ***hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit*** *a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője* ***hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében****, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe,* ***hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához****.* *Ennél a 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.*

Felülvizsgálat		
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Önértékelési szempontsorhoz kapcsolódó elvárás**
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit	A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek priorizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője* ***hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet****, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy* ***elkötelezett-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében****, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.*
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője* ***hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei****.*

18. számú melléklet: Oktatói/Képzési tanács kérdőív az intézményvezető önértékeléséhez

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 információm = 0.

A „0" megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a stratégiai és az éves tervezési folyamatot és személyesen közreműködik az intézmény szakképzési céljainak meghatározásában.
2. Az intézmény vezetője a tervezés során ösztönzi az intézményi innovációkat.
3. Az intézmény vezetője a tervezési tevékenység során konkrét, megvalósítható, mérhető és reális célok megfogalmazására törekszik.
4. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy a tervezett képzések és képzési programok a stratégiai célokkal összhangban legyenek.
5. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és személyesfeladatot 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. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
12. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
13. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
14. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
15. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.

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

19. számú melléklet: Intézményi folyamatok szabályozása

STRATÉGIAI TERVEZÉS FOLYAMATA

FOLYAMAT NEVE	**V1. Stratégiai tervezés**
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény működésének hatékony, tervszerű fejlesztése a fenntartói és a Centrum elvárások mentén, illetve igazodva az intézményi minőségpolitikához.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézmény rendelkezik az országos szakképzési stratégiához és a helyi elképzelésekhez igazodó aktuális jövőképpel, stratégiai és minőségcélokkal, amelyet rendszeresen kommunikál és egyeztet a partnerekkel. Felülvizsgált minőségpolitika és stratégiai dokumentumok.
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V2. Tanévi tervezés; V7. Partnerek igényeinek és elégedettségének mérése; Szakmai-képzési tervezés
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés / külső környezet elemzése / belső adottságok vizsgálata, jövőkép és célok összevetése az eredményekkel	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év augusztus 30.	Intézményt bemutató adatok, Minőségpolitika	Helyzetelemzés	Igazgató
2.	Szakképzésre vonatkozó jogszabályok vizsgálata	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év 01.01-12.31.	Centrum tájékoztatója	--	Igazgató
3.	Fenntartói és Centrum elvárások megismerése	Igazgató	Intézmény vezetése	Minden év december 31.	Fenntartó, Centrum elvárásait tartalmazó dokumentum	--	Igazgató
4.	Centrum felülvizsgált Minőségpolitikájának megismerése	Igazgató	Igazgató Intézmény vezetése MICS	Minden év július 31.	Felülvizsgált Minőségpolitikai tájékoztató	--	Igazgató
5.	Az intézményi Minőségpolitika felülvizsgálata	Igazgató	Intézmény vezetése MICS	Minden év augusztus 30.	Intézményi helyzetelemzés Jogszabályi változások Fenntartói és Centrum elvárások Munkaerőpiaci és partneri igények	Felülvizsgált Minőségpolitika	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					Centrum felülvizsgált minőségpolitikája Intézményi minőségpolitika		
6.	Felülvizsgált intézményi Minőségpolitika megküldése a Centrumnak jóváhagyás céljából	Igazgató	Főigazgató	Minden év szeptember 01.	Felülvizsgált Minőségpolitika	E-mail	Igazgató
7.	A Centrum visszajelzése a felülvizsgált Minőségpolitika elfogadásáról vagy módosításáról	Főigazgató	Igazgató	Minden év szeptember 30.	E-mail	Elfogadott Minőségpolitika	Főigazgató
8.	Centrum fejlesztési tervének megismerése	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Oktatók	Minden év január 01-december 20.	Fejlesztési terv adatok, eredmények	Tájékoztató anyag	Igazgató
9.	Intézményi stratégiai dokumentumok felülvizsgálata: Továbbképzési program, Szakmai program, SZMSZ	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év augusztus 30.	Továbbképzési program, Szakmai program, SZMSZ	Felülvizsgált stratégiai dokumentumok	Igazgató
10.	Fejlesztések integrálása az éves munkatervbe	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év augusztus 30.	Centrum fejlesztési terve	Éves munkaterv	Igazgató
11.	Fejlesztések kommunikálása a partnerek felé	Igazgató	--	minden év szeptember 10.	Éves Munkaterv	Tájékoztató	Igazgató

TANÉVI TERVEZÉS FOLYAMATA

FOLYAMAT NEVE	**V2. Tanévi tervezés**
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény működésének megtervezése, szabályozása a jogszabályok, a Fenntartó és a Centrum elvárásai, az intézményi célok és PDCA logika figyelembevételével.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézményben folyó nevelési-oktatási folyamat megtervezése: felülvizsgálat. Szakmai program, tantárgyfelosztás, órarend, éves munkaterv.
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés; V3. Emberi erőforrások menedzselése; SZK1. Szakmai-képzési tervezés; SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel;
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Osztályindítási tervezet készítése a felvett tanulók létszáma alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év április 30.	KIFIR felvett tanulók létszáma/engedélyezett keretszámok	Osztályindítási tervezet	Igazgató
2.	Személyes egyeztetés az indítani kívánt képzésekről, osztályokról, szakmákról, létszámról	Igazgató	Főigazgató, Igazgató	Minden év május 15.	Osztályindítási tervezet	Egyeztetett indítási tervezet	Főigazgató
3.	Egyeztetett osztályindítási tervezet beküldése elfogadásra a Centrum részére	Igazgató	Igazgató	Minden év május 20.	Egyeztetett osztályindítási tervezet	E-mail	--
4.	A fenntartó által jóváhagyott osztályindítási engedély beérkezése az intézménybe (Centrumtól)	Főigazgató	Igazgató	Minden év június 15.	E-mail	A fenntartó által jóváhagyott osztályindítási engedély	Főigazgató
5.	A tanév indításához kapcsolódó releváns jogszabályok áttekintése, értelmezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Minden év július 31.	Tájékoztató a jogszabályi változtatásokról	Feljegyzés	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
6.	Szakmai (Képzési) program felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Jogszabály által előírtan	Szakmai (Képzési) program PTT, KKK	Felülvizsgált Szakmai program	Igazgató-helyettesek
7.	Felülvizsgált Szakmai program beküldése a Centrumnak jóváhagyásra, vagy javításra	Igazgató	-	Jogszabály által előírtan	Felülvizsgált Szakmai program	E-mail	Igazgató
8.	Centrum által jóváhagyott Szakmai program beérkezése	Főigazgató	Igazgató	Jogszabály által előírtan	E-mail	Jóváhagyott Szakmai program	Igazgató
9.	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Minden év május 31.	A tantárgyfelosztás szempontrendszere Osztályindítási engedély	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató
10.	Előzetes tantárgyfelosztás megküldése a Centrumnak ellenőrzésre	Igazgató	--	Minden év június 30.	Előzetes tantárgyfelosztás	Ellenőrzött tantárgyfelosztás	Igazgató
11.	Szükséges humánerőforrás tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június 30.	Előzetes tantárgyfelosztás	Humánerőforrás tervezet	Igazgató
12.	A humánerőforrás tervezet megküldése a Centrumnak engedélyeztetésre	Igazgató	--	Minden év július 15-től augusztus 25-ig	Humánerőforrás tervezet	E-mail	Igazgató
13.	Engedélyezett humánerőforrás beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év augusztus 1-31.	E-mail	Engedélyezett humánerőforrás	Igazgató
14.	Alakuló értekezlet	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31.	Igazgatói tájékoztató	Jegyzőkönyv Jelenléti ív	Igazgató
15.	Munka- tűz- és balesetvédelmi oktatás	Igazgató	Munkavédelmi előadó	Minden év szeptember 7.	Oktatási jegyzék Oktatási tananyag	Aláírt naplók	Igazgató
16.	Tantárgyfelosztás aktualizálása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 15.	Pótfelvételi létszám Előzetes tantárgyfelosztás	Aktualizált tantárgyfelosztás	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
17.	Órarend készítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31.	Aktualizált tantárgyfelosztás Humánerőforrás	Órarend	Igazgató
18.	Kréta adminisztrációs rendszer folyamatos vezetése (Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése folyamat)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Iskolatitkár	Folyamatos	Kréta adminisztrációs felülete	Aktualizált KRÉTA rendszer	Igazgató
19.	Aktualizált tantárgyfelosztás megküldése a Centrumnak	Igazgató	Általános és szakmai igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 20.	Aktualizált tantárgyfelosztás	E-mail	Főigazgató
20.	Ellenőrzött tantárgyfelosztás beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év augusztus 31.	E-mail	Ellenőrzött tantárgyfelosztás	Igazgató
21.	A munkaközösségi munkatervek sablonjának megküldése a munkaközösség-vezetőknek	Igazgató	Munkaközösség-vezetők	Minden év augusztus 21.	Munkaközösségi munkaterv sablon	E-mail	Igazgató
22.	Munkaközösségi munkatervek elkészítése	Munka-közösség-vezetők	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 25.	Munkaközösségi munkatervsablon	Elkészített munkaközösségi munkatervek	Igazgató-helyettes
23.	Éves munkaterv elkészítéséhez készült sablon megismerése	Főigazgató	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 21.	Munkatervsablon	Megismert munkatervsablon	Igazgató
24.	Éves munkaterv elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év augusztus 31.	Előző évi záró értekezlet jegyzőkönyve Éves munkaterv beszámoló Tájékoztató a Centrum és Fenntartó elvárásairól	Éves munkaterv tervezete	--

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					Centrum fejlesztési terve Munkaközösségek munkatervei		
25.	Éves munkaterv megismertetése és elfogadtatása	Igazgató	Oktatói testület	Minden év augusztus 31.	Éves munkaterv tervezet	Elfogadott éves munkaterv	--
26.	Tanévnyitó oktatói értekezlet	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31.	Nyitó oktatói értekezlet tájékoztatója	Oktatói testület által elfogadott éves munkaterv, jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató
27.	Az éves munkaterv megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	-	Minden év szeptember 10.	Oktatói testület által elfogadott éves munkaterv	E-mail	Igazgató
28.	A Centrum által jóváhagyott éves munkaterv beérkezése	Főigazgató	Igazgató	Minden év szeptember 15.	E-mail	Jóváhagyott éves munkaterv	Igazgató
29.	A jóváhagyott éves munkaterv jogszabály szerinti elektronikus közzététele	Igazgató	Iskolatitkár, Honlap szerkesztéséért felelős személy	Minden év szeptember 20.	Éves munkaterv	Közzétett éves munkaterv	-
30.	Oktatók osztályokhoz, órákhoz rendelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők, Rendszergazda	Minden év június 30.	Előzetes tantárgyfelosztás	Órarend	Igazgató
31.	A Centrum elvárásainak megismerése (Igazgatói értekezlet)	Főigazgató	Igazgató	Minden év augusztus 25.	E-mail, Fejlesztési terv, (Centrum)	Elvárások listája	Főigazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
32.	A munkaközösségi féléves beszámolók elkészítése, megküldése	Munka-közösség-vezetők	Oktatók	Minden év január vége	Sablon, A munkaközösségi féléves beszámolók	E-mail	Igazgató-helyettesek
33.	A féléves beszámoló elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	A félév vége	A munkaközösségi féléves beszámolók, Statisztikai adatlapok	Féléves beszámoló-tervezet	Igazgató
34.	A féléves beszámoló megismertetése, elfogadtatása az oktatói testület által	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év február 05.	Féléves beszámoló-tervezet	Elfogadott beszámolótervezet	--
35.	A féléves beszámoló megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év február 10.	Elfogadott beszámolótervezet	E-mail	--
36.	Centrum által jóváhagyott féléves beszámoló megküldése	Főigazgató	Igazgató	Minden tanév február 28	E-mail	Jóváhagyott féléves beszámoló	--
37.	Az éves beszámoló elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június 25.	A munkaközösségi éves beszámolók, Statisztikai adatlapok	Éves beszámolótervezet	--
38.	Az éves beszámoló megismertetése, elfogadtatása az oktatói testület által	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június 30.	Éves beszámolótervezet	Elfogadott beszámolótervezet	Igazgató
39.	Az éves beszámoló megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június 30.	Elfogadott beszámolótervezet	E-mail	--
40.	Centrum által jóváhagyott éves beszámoló megküldése	Főigazgató	Igazgató	Minden év július 15.	E-mail	Jóváhagyott éves beszámoló	Főigazgató
41.	A tanévi tervezés folyamatának felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év július 15.	Sablonok, Szempontrendszerek, Dokumentumok, Beszámolók	Javaslat a fejlesztésre	Igazgató

A MUNKATÁRSAK KIVÁLASZTÁSA ÉS BETANÍTÁSA FOLYAMATA

FOLYAMAT NEVE	**V3. Emberi erőforrások menedzselése /A munkatársak kiválasztása és betanítása**
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, beilleszkedésük támogatása.
ELVÁRT EREDMÉNY	Hatékony nevelő-oktató munkához szükséges humánerőforrás megléte.
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés; V2. Tanévi tervezés; SZK1. Szakmai-képzési tervezés; V7. Partnerek azonosítása, partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Szükséges humánerőforrás felmérése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	június 30.	Tantárgyfelosztás	Humánerőforrás - tervezet	Igazgató
2.	Kérelem a humánerőforrás felvételére	Igazgató	Főigazgató	Minden év július 3.	Kérelem	Engedélyezett humánerőforrás	Főigazgató
3.	Pályázat kiírása, közzététele / Álláshirdetés feladása	Igazgató	Rendszergazda	Minden év július 15.	Pályázati kiírás Álláshirdetés	Beérkezett álláspályázatok/ önéletrajzok	Igazgató
4.	Álláspályázatok/ önéletrajzok megismerése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 1.	Álláspályázatok Önéletrajzok	Javaslattétel	Igazgató
5.	Állásinterjú, kiválasztás	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden augusztus 15.	Álláspályázatok Önéletrajzok	Döntés a felvételről, Kérelem a felvételről	Igazgató
6.	A kiválasztott oktató/technikai dolgozó felvételének engedélyeztetése a Centrummal	Igazgató	Főigazgató	Minden év augusztus 15.	Kérelem	Engedélyezés	Főigazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
7.	Munkaköri alkalmassági vizsgálat	Igazgató	Munkaügyi előadó	Minden év augusztus 25.	Beutaló	Alkalmassági igazolás	Igazgató
8.	Munkaszerződés elkészítése	Igazgató	Munkaügyi előadó	Minden év augusztus 28.	Személyi anyagok Álláspályázat önéletrajz, Centrum által jóváhagyott kérelem	Aláírt munkaszerződés	Igazgató
9.	Munka- és tűzvédelmi oktatás	Igazgató	Munka- és tűzvédelmi előadó	Minden tanév első tanítási napja	Oktatási anyag	Aláírt munkavédelmi napló, Tűzvédelmi napló	Igazgató
10.	Tájékoztató és munkaköri leírás elkészítése	Igazgató	Munkaügyi előadó	Minden év szeptember 1.	SZMSZ, MT	Aláírt Tájékoztató és munkaköri leírás	Igazgató
11.	Az új oktató bemutatása az oktatói értekezleten	Igazgató	Munkaközösség vezető	Minden év szeptember 1.	Álláspályázat önéletrajz	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Igazgató
12.	Alapdokumentumok, szabályzatok, szokásrend, intézmény megismerése	Igazgató	Munkaközösség vezető	Minden év szeptember 1.	SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi Szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat, és az adott területre vonatkozó szabályozó dokumentumok	Aláírt dokumentumok	Igazgató
13.	Oktatói óralátogatás	Igazgató	Igazgató, Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezető	Első tanévben 4 alkalom	Óralátogatási szempontok	Óralátogatási jegyzőkönyv	Igazgató

A TOVÁBBKÉPZÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉNEK FOLYAMATA

FOLYAMAT NEVE	**V3. Emberi erőforrás menedzselése / A továbbképzési rendszer működtetése**
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény céljainak megvalósítása érdekében hatékony továbbképzési rendszer működtetése a Centrum koordinációjával
ELVÁRT EREDMÉNY	A szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek megfelelően folyamatosan megújított szakmai és pedagógiai tudással rendelkező, képzett oktatók, Továbbképzési terv, Beiskolázási program
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V7. Partnerek igényeinek és elégedettségének mérése; V10. Oktatói értékelés; SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Továbbképzések felmérése, adatbázis aktualizálása	Igazgató	Igazgató-helyettesek	szeptember 30.	Adatbázis	Felülvizsgált kimutatás	Igazgató
2.	Továbbképzési program elkészítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden negyedik év március 15.	Szempontrendszer a felülvizsgálathoz Minőségpolitika	Felülvizsgált továbbképzési program	Igazgató
3.	A felülvizsgált Továbbképzési program elküldése jóváhagyásra a Centrumnak	Igazgató	Igazgató	Minden negyedik év március 15.	Felülvizsgált továbbképzési program	E-mail	Igazgató
4.	A jóváhagyott Továbbképzési program beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden negyedik év április 30.	E-mail	Jóváhagyott Továbbképzési program	Főigazgató
5.	Beiskolázási terv elkészítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év március 15.	Intézményi és KRÉTA nyilvántartások, Végzettség, képzettség, továbbképzések adatai IKK felület továbbképzések	Beiskolázási terv	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					Minőségpolitika Továbbképzési program		
6.	Az intézmény beiskolázási tervének elküldése a Centrumnak	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év március 15.	Beiskolázási terv	E-mail	Igazgató
7.	A Centrum döntése az intézmény Beiskolázási tervének elfogadásáról, vagy javításáról	Főigazgató	Igazgató	Minden év április 30.	E-mail	Elfogadott beiskolázási tervek	Főigazgató
8.	Intézményi belső tudásmegosztás megtervezése	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Munkaközösség-vezetők	szeptember 1.-augusztus 31.	Megvalósult továbbképzések listája	Belső tudásmegosztás tervezet	Igazgató
.9	Intézményi tudásmegosztás (Szakmai nap, workshop, műhelymunkák)	Igazgató	Oktatók	szeptember 1.-augusztus 31.	Továbbképzések oktatási anyagai	Igazolás a belső tudásmegosztáson való részvételről Jelenléti ív	Igazgató
10.	Tudásmegosztó adatbázis létrehozása és folyamatos feltöltése	Igazgató	Oktatók	szeptember 1.-augusztus 31.	Oktatáshoz kapcsolódó dokumentumok (tanmenet, feladatlap, óravázlat, segédanyag)	Feltöltött dokumentumok	Igazgató
11.	Részvétel a Centrum által tervezett tudásmegosztó fórumokon. (Szakmai műhelyek, műhelymunkák, belső képzési alkalmak és témák programjának kialakítása)	Főigazgató	Igazgató	szeptember 1.-augusztus 31.	Továbbképzési programok Beiskolázási tervek	Belső tudásátadás programja Igazolás a fórumon való részvételről	Főigazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
12.	Megvalósítás nyomonkövetése, adatok eredmények rögzítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	október 30-június 15.	Továbbképzési programok, Beiskolázási tervek, Belső tudásátadás terve Igazolások, tanúsítványok	Kimutatás az oktatók képzettségi, végzettségi, továbbképzési adataival	Igazgató
13.	Tervezési folyamat és eredmények felülvizsgálata, fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Igazgató	Igazgató-helyettesek	június 30.	Továbbképzési programok, Beiskolázási tervek, Belső tudásátadás terve Igazolások, tanúsítványok Elégedettségi mutatók	Fejlesztési javaslat	Igazgató

AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS FOLYAMATA

A FOLYAMAT NEVE	**V4. Intézményi önértékelés**
A FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatás nyújtásának biztosítása
ELVÁRT EREDMÉNY	A szakmai képzés, kollégiumi nevelés terén a partneri igények és elégedettség figyelembe vételével az erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Stratégiai tervezés, Intézményi önértékelés, Panaszkezelés

Az intézményi önértékelés folyamatában a közreműködők és határidők meghatározását az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

Az intézményi önértékelés folyamata				
Lépés	**Leírás**	**Felelős**	**Input adat/anyag**	**Output adat/anyag**
1.	Intézményi önértékelés indítása			
1.1	Intézményi önértékelés előkészítése	igazgató	MICS névsora, igazgatói határozat az önértékelés indításáról	jegyzőkönyv, jelenléti ív
1.2	Oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	MICS vezető	Módszertani javaslat (Önértékelési KK); KK	Tájékoztató anyag
1.3	Önértékelésben résztvevő kollégák felkészítése	MICS vezető	Segédanyagok (	Igazolás a felkészítésről
1.4	Önértékelési munkaterv elkészítése	MICS vezető	intézményi MIR	Önértékelési munkaterv
2.	Intézményi önértékelés végrehajtása			
2.1	Információ- és adatgyűjtés	MICS által javasolt Önértékelési csoport	Intézményi dokumentumok (pl. SZMSZ, SZP, Házirend, indikátorok, éves beszámolók stb.), partneri elégedettségmérés eredményei, folyamatgazdákkal, intézményvezetővel,	Begyűjtött és elemzett adatok

Az intézményi önértékelés folyamata				
Lépés	**Leírás**	**Felelős**	**Input adat/anyag**	**Output adat/anyag**
			munkaközösség vezetőkkel, partneri kapcsolattartókkal folytatott interjúk, duális partnereknél lefolytatott helyszíni megfigyelések feljegyzései, benchmark információk, adatok más szakképző intézményektől	
2.2	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi leírások elkészítése	MICS által javasolt Önértékelési csoport	Intézményi önértékelési munkasablon (KK 9. melléklet)	Tényszerűen kitöltött önértékelési munkasablon a 21 önértékelési szemponthoz (amennyiben nemleges a tényszerű válasz, jelenjen meg a fejlesztendő célok között)
2.3	A működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének %-os értékelése	MICS által javasolt Önértékelési csoport Intézményvezető	Kitöltött önértékelési munkasablon	Kitöltött önértékelési munkasablon százalékos értékeléssel
2.4	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS által javasolt Önértékelési csoport Intézményvezető	Kitöltött önértékelési munkasablon	konszenzusos Erősségek és fejlesztendő területek listája (kerek mondatokkal kifejtve az erősségek és fejlesztendő területek külön-külön)

Az intézményi önértékelés folyamata				
Lépés	**Leírás**	**Felelős**	**Input adat/anyag**	**Output adat/anyag**
2.5	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS által javasolt Önértékelési csoport Intézményvezető	Kitöltött önértékelési munkasablon	Erősségek és fejlesztendő területek összesített listája
2.6	A fejlesztendő területek rangsorolása	MICS által javasolt Önértékelési csoport Intézményvezető	Erősségek és fejlesztendő területek összesített listája/ Rangsorolási módszertan	Fejlesztendő területek rangsorolt listája
2.7	Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	MICS által javasolt Önértékelési csoport	Összesítő elemzés, fejlesztendő területek rangsorolt listája	Az oktatói testületnek kiküldött tájékoztató anyag
2.7.1	Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	MICS által javasolt Önértékelési csoport	Önértékelési dokumentáció, prezentáció	Oktatótestületi ülés jkv.
2.7.2	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	MICS által javasolt Önértékelési csoport Intézményvezető	Fejlesztendő területek rangsorolt listája	Megvalósítandó fejlesztések kijelölése (akár a Fejlesztendő területek rangsorolt listájában)
3.	Intézményi önértékelés követése			
3.1	Fejlesztési célok meghatározása	MICS/MICS által javasolt Fejlesztési csoport / Intézményvezető	Fejlesztendő területek rangsorolt listája/Okelemzési módszertan	3-6 fejlesztendő területnél fejlesztési célok rövid (1-2 db néhány hónap, max. 1 év), közepes (2-3 éves)

Az intézményi önértékelés folyamata				
Lépés	**Leírás**	**Felelős**	**Input adat/anyag**	**Output adat/anyag**
				és hosszú távra (4-5 éves)
3.2	Cselekvési tervek készítése és megvalósítása	MICS/MICS által javasolt Fejlesztési csoport	Fejlesztési célok / Módszertani útmutató 10.sz. melléklete	Oktatótestület által elfogadott, fenntartó által jóváhagyott Cselekvési tervek/kapcsolódó státuszjelentések
3.3	Cselekvési tervek megvalósításának értékelése	MICS/MICS által javasolt Fejlesztési csoport	Oktatótestület által elfogadott, fenntartó által jóváhagyott Cselekvési tervek/kapcsolódó státuszjelentések	Jó gyakorlatok, intézményi folyamatszabályozások
4.	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	MICS vezető	Önértékelési dokumentáció	Tapasztalatok összegzése
5.	Intézményi önértékelés zárása, az új önértékelés indítás	Igazgató	Önértékelési dokumentáció	Új önértékelés tervezete

PARTNERI IGÉNY- ÉS ELÉGEDETTSÉGMÉRÉS FOLYAMATA

A FOLYAMAT NEVE	**V7. Partneri igény- és elégedettségmérés**
A FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő partnerek minél magasabb színvonalú kiszolgálása
ELVÁRT EREDMÉNY	A szakmai képzés, kollégiumi nevelés terén a partneri igények és elégedettség figyelembe vételével az erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés, V4. Intézményi önértékelés, T3. Panaszkezelés

A Partneri igény- és elégedettségmérés folyamatában a közreműködők és határidők meghatározását az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	A mérésbe bevontak köre	A minta nagysága	Módszer Mérőeszköz mellékletszám	A mérés gyakorisága/ időpontja	Összegzés készítése	Partnerek tájékoztatása	Felelős/ közreműködő
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	az intézményben foglalkoztatott oktatók	100 %-os minta érvényességi határ: 80 %	elektronikus kérdőív *13. melléklet*	tanévente március hó	minden tanév április 30.	június 30.	kijelölt MICS tag
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók	100 %-os minta *érvényességi határ:* 60 %	elektronikus kérdőív *11. melléklet*	tanévente október-február	minden tanév március 31.	június 15.	kijelölt MICS tag/osztályfőnök

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	A mérésbe bevontak köre	A minta nagysága	Módszer Mérőeszköz mellékletszám	A mérés gyakorisága/ időpontja	Összegzés készítése	Partnerek tájékoztatása	Felelős/ közreműködő
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei	osztályonként 20 %-os mintavétel *érvényességi határ:* 50 %	elektronikus kérdőív *12. melléklet*	tanévente január-február	minden tanév március 31.	június 15.	kijelölt MICS tag/osztályfőnök
Duális képző hely kérdőív	intézményi és intézmény-vezetői önértékelés	Az intézményben munka-szerződés vagy tanuló-szerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek	az összes munka- illetve tanulószerződések 20 %-a *érvényességi határ:* 50 %	elektronikus kérdőív *14. melléklet*	az önértékelési ciklus 2. éve december hó	az önértékelési ciklus 2. éve január 31.	február 28.	kijelölt MICS tag
Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézmény-vezetői önértékelés	az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek	20 %-os mintavétel *érvényességi határ:* 50 %	elektronikus kérdőív *15. melléklet*	az önértékelési ciklus 2. éve december hó	az önértékelési ciklus 2. éve január 31.	február 28.	kijelölt MICS tag

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	A mérésbe bevontak köre	A minta nagysága	Módszer Mérőeszköz mellékletszám	A mérés gyakorisága/ időpontja	Összegzés készítése	Partnerek tájékoztatása	Felelős/ közreműködő
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók	100 %-os minta *érvényességi határ:* 60 %	elektronikus kérdőív *5. melléklet*	az adott oktató értékelési folyamatába illesztve, az értékelési ciklus során 1 alkalommal	március 31.	június 15.	kijelölt MICS tag

AZ INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS FOLYAMATA

A FOLYAMAT NEVE	**V10. Intézményvezetői önértékelés**
A FOLYAMAT CÉLJA	Megfelelés az Szkr. 124.§(5) bekezdésében előírtaknak
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézményvezető munkájának értékelése, az erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása
FOLYAMATGAZDA	MICS-vezető
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1.Stratégiai tervezés, V4. Intézményi önértékelés, T3. Panaszkezelés

No.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet
1.	Partnerek azonosítása	MICS vezető	MICS tagok	minden második év szeptember 30.	partnerlista	kérdőívezésre kijelölt partnerek listája
2.	Partneri kérdőívek összeállítása	MICS vezető	MICS tagok	minden második év szeptember 30.	önértékelési Kézikönyv kérdőív minta	kérdőívek
3.	Kérdőíves vizsgálat	MICS vezető	MICS tagok	minden második év október 31.	kérdőív	kitöltött kérdőív
4.	A kérdőívek kiértékelése	MICS vezető	MICS tagok	minden második év november 30.	kitöltött kérdőívek	kiértékelt kérdőívek, összegző elemzés
5.	A kiértékelt kérdőívek átadása az intézményvezetőnek	MICS vezető	--	minden második év december 15.	összegző elemzés	átadott összegző elemzés
6.	Az intézményi önértékelés átadása az intézményvezetőnek	MICS vezető	--	minden második év április 30.	intézményi önértékelés	átadott intézményi önértékelés
7.	A működési gyakorlat -leírások, a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelése alapján a szempontonként feltárt erősségek fejlesztendő területek elemzése	igazgató	n.r.	minden második év május 31.	intézményi önértékelés	erősségek és fejlesztési célok listája

No.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet
8.	Az értékelési szempontokhoz kapcsolódó, az intézményvezető munkájára vonatkozó partneri mérési eredmények elemzése	igazgató	n.r.	minden második év május 31.	intézményi önértékelés	erősségek és fejlesztési célok listája
9.	Cselekvési terv készítése	igazgató	n.r.	minden második év június 30.	intézményi és intézményvezetői erősségek és fejlesztési célok listája	cselekvési terv
10.	A cselekvési terv megküldése jóváhagyásra a Centrumnak	igazgató	n.r.	minden második év július 10.	cselekvési terv	beküldött cselekvési terv

AZ OKTATÓI/TÁMOGATÓ OKTATÓI ÉS INTÉZMÉNYVEZETŐ-HELYETTESI ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA

A FOLYAMAT NEVE	**V11. Oktatói/támogató oktatói és intézményvezető-helyettesi értékelés**
A FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény szakmai fejlődésének támogatása. Az oktatási-nevelési-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése.
ELVÁRT EREDMÉNY	Jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása. Megfelelően képzett oktatók/támogató oktatók biztosítása.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés, V3. Emberi erőforrások menedzselése, SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése

Értékelt beosztása	Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum
oktató/ támogató oktató	1.	óralátogatás / kollégiumi csoportfoglalkozás látogatása	az órát látogató oktató/felettes vezető	igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető	az értékelésben aktuális tanévben április 15.	óraterv; napló	foglalkozás-látogatási megfigyelési napló; feljegyzés a látogatást követő megbeszélésről
	2.	tanulói kérdőívek kitöltése, kiértékelése	MICS-tag: az értékelt beosztása szerinti oktató	igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető	az értékelésben aktuális tanévben április 15.	kérdőív	kitöltött kérdőívek, összegző értékelés
	3.	duális partneri kérdőív, amennyiben releváns	MICS-tag: az értékelt beosztása szerinti oktató	igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető	az értékelésben aktuális tanévben április 15.	kérdőív	kitöltött kérdőívek, összegző értékelés
	4.	dokumentum-elemzés	MICS-tag: az értékelt beosztása szerinti oktató	igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető	az értékelésben aktuális tanévben április 15.	tanmenet, látogatott órák óraterve	összegző értékelés

Értékelt beosztása	Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum
oktató/ támogató oktató	5.	összegző értékelés elkészítése	igazgató	igazgatóhelyettes, kollégiumvezető	az értékelésben aktuális tanévben május 15.	1-4 lépésben keletkezett dokumentum	összegző értékelés
	6.	egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről, erősségek, fejlesztendő területek meghatározása	igazgató	igazgatóhelyettes	az értékelésben aktuális tanévben június 15-ig	összegző értékelés	egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről; erősségek, fejlesztendő területek listája
	7.	cselekvési terv készítése	értékelt oktató/támogató oktató	igazgatóhelyettes	az egyeztetést követő 30 napon belül	fejlesztendő területek listája	cselekvési terv
	8.	a keletkezett dokumentumok iktatása	igazgató	titkárság	az értékelésben aktuális tanévben július 31-ig	1-7 lépésben keletkezett dokumentum	iktatószám, beszkennelt értékelési dokumentáció

Értékelt beosztása	Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum
intézmény-vezető-helyettes/ kollégiumvezető	1.	tanulói kérdőívek kitöltése, kiértékelése	MICS-tag: az értékelt beosztása szerinti oktató	igazgató-helyettes/kollégiumvezető	minden tanév április 15.	kérdőív	kitöltött kérdőívek, összegző értékelés
	2.	*duális partneri kérdőív, amennyiben releváns*	MICS-tag: az értékelt beosztása szerinti oktató	munkaközösség-vezető	minden tanév április 15.	kérdőív	kitöltött kérdőívek, összegző értékelés
	3.	dokumentum-elemzés	MICS-tag: az értékelt beosztása szerinti oktató	igazgató-helyettes/ kollégiumvezető	minden tanév április 15.	tanmenet, látogatott órák óraterve	összegző értékelés
	4.	vezetői kompetenciák értékelése	MICS vezető	igazgató-helyettes/ kollégiumvezető	minden tanév május 15.	1-4 lépésben keletkezett dokumentum	összegző értékelés
	5.	összegző értékelés elkészítése	igazgató	igazgató-helyettes/ kollégiumvezető	minden tanév június 15-ig	összegző értékelés	egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről; erősségek, fejlesztendő területek listája
	6.	egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről, erősségek, fejlesztendő területek meghatározása	igazgató MICS vezető	igazgató-helyettes/ kollégiumvezető	az egyeztetést követő 30 napon belül	fejlesztendő területek listája	cselekvési terv

Értékelt beosztása	Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum
	8.	cselekvési terv készítése	értékelt intézményvezető-helyettes	--	minden év július 31-ig	1-7 lépésben keletkezett dokumentum	iktatószám, beszkennelt értékelési dokumentáció
	9.	a keletkezett dokumentumok iktatása	igazgató	titkárság	minden tanév április 15.		foglalkozás-látogatási megfigyelési napló; feljegyzés a látogatást követő megbeszélésről

SZAKMAI-KÉPZÉSI TERVEZÉS FOLYAMATA

FOLYAMAT NEVE	**SZK1. Szakmai-képzési tervezés**
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény és a Centrum stratégiai céljainak, a jogszabályi követelményeknek megfelelő szakmai képzés megtervezése. A helyi munkaerőpiaci és egyéni képzési igényeknek megfelelő szakmai-képzési tervezés átláthatóan, a partnerekkel és a Centrummal egyeztetett folyamatban, ütemezésben a KKK és a PTT alapján megy végbe.
ELVÁRT EREDMÉNY	A képzések és a képzési programok összhangja a stratégiai célokkal, a KKK -k előírásait és a Centrum elvárásait maximálisan teljesítő szakmai – képzési program. A duális partnerrel való hatékony együttműködés a szakmai képzés tervezése és megvalósítása során, a KKK követelményeit teljesítő szakmai - képzési program jön létre.
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés, V2. Tanévi tervezés, V3. Emberi erőforrások menedzselése
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A Centrum tájékoztatójának beérkezése a Centrum stratégiai céljairól (szakmaszerkezet, tanulólétszám, módszertani eszköztár, a szakmai programhoz kidolgozott szempontrendszer)	Főigazgató	Igazgató	június 15.	Tájékoztató, kivonat az elvárásokról, szempontrendszer	--	Főigazgató
2.	Az intézmény jövőképének, stratégiai céljainak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően a szakmai dokumentumok áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	június 30-ig	KKK, Szakmai Program jövőkép, stratégiai célok, minőségcélok	felülvizsgált szakmai dokumentumok (nevelési program, oktatási program, képzési program, eszközjegyzék)	Igazgató
3.	A Centrum stratégiájának összevetése az intézmény	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	június 30-ig	tájékoztató a Centrum stratégiai céljairól, kivonat az	Javaslatok	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	stratégiájával, ennek felülvizsgálata				elvárásokról, minőségcélok, jövőkép		
4.	Személyi és tárgyi feltételek felülvizsgálata, ennek egyeztetése a Centrummal	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	június 30-ig	Szakmai Program	Kérelem	Igazgató
5.	Személyi és tárgyi feltételekkel kapcsolatos kérelem jóváhagyása	Főigazgató	Kancellár Főigazgató-helyettes	június 30-ig	Kérelem	Jóváhagyott kérelem	
6.	Személyes konzultáció a munkaerőpiaci szereplőkkel, véleményük összevetése az intézmény stratégiájával, javaslatok, elvárások beépítése az intézményi stratégiába	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, duális partnerek	július 1-ig	Centrum szempontrendszere alapján felülvizsgált Szakmai Program	Javaslatok, elvárások	Igazgató
7.	A Centrum által kidolgozott szempontrendszer alapján a Szakmai Program felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	június 30-ig	Szakmai Program, Centrum által kidolgozott szempontrendszer	átdolgozott Szakmai Program	Igazgató
8.	Személyes konzultáció a duális partnerekkel a Szakmai Programmal kapcsolatban, a Képzési program közös felülvizsgálata	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, duális partnerek	július 1-ig	Szakmai Program (Képzési program)	egyeztetett Szakmai Program	Igazgató
9.	Az együttműködés feltételeinek megtervezése a duális partnerekkel. Az intézmény részvételi feltételeinek egyeztetése a duális partner gyakorlati képzése során,	Igazgató	Duális partnerek, igazgatóhelyettesek	augusztus 31-ig	duális partnerek képzési programja	egyeztetett képzési program, nyilatkozat az együttműködésről, munkarend, órarend	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	munkarend, órarend összehangolása						
10.	Az értékelési rendszer összehangolt kialakítása a duális partnerekkel	Igazgató	Duális partnerek, igazgatóhelyettesek	augusztus 31-ig	Szakmai Program	átdolgozott Szakmai Program	Igazgató
11.	Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	augusztus 31.ig	javaslat	ütemterv	Igazgató
12..	Az intézmény és a duális partner egyeztetésének eredménye beküldésre kerül a Centrumhoz	Igazgató	Duális partnerek	augusztus 31-ig	egyeztetett Szakmai Program	egyeztetett Szakmai Program	Igazgató
13.	A felülvizsgált és egyeztetett Szakmai Program beküldése a Centrumhoz jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettes	szeptember 05-ig	felülvizsgált Szakmai Program	jóváhagyott Szakmai Program	Igazgató
14.	A Szakmai program megvalósulása adatainak, tapasztalatainak összegyűjtése, elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	június 30-ig	KRÉTA adatok, partneri igény- és elégedettségmérés adatai, szakmai beszámolók	Szakmai – Képzési program fejlesztési javaslatok	Igazgató

PÁLYAORIENTÁCIÓ FOLYAMATA

FOLYAMAT NEVE	**SZK2. Pályaorientáció**
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény tanulói létszámának fenntartása. A tanulók a saját életpályájuk megalapozásához kapjanak ismereteket, mind önmagukról, mind a munkaerőpiaci környezetükről, és kellően alapozzák meg a pályaválasztási döntésüket.
ELVÁRT EREDMÉNY	A meghatározott képzési profil és az engedélyezett beiskolázási létszám maximális teljesítése. A tanulókban a munka világában való folyamatos tájékozódási igény megléte.
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V2. Tanévi tervezés; V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése; SZK2. Beiskolázás és tanulói felvétel
FOLYAMATGAZDA	Oktatási-nevelési igazgatóhelyettes
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	**Középfokú beiskolázás**						
1.1.	Előző tanév pályaorientációs gyakorlatának felülvizsgálata, elemzése, eredmények, hatások értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	Az előző tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentuma-év végi beszámoló	Elkészült beszámoló	Igazgató
1.2.	Pályaorientációs terv készítése az előző év tapasztalatai mentén	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 30.	Elkészült beszámoló	Pályaorientációs terv	Igazgató
1.3.	Papíralapú kiadványok, szórólapok és online kiadványok tervezése, előkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, Rendszergazda	Minden év szeptember 30.	Pályaorientációs terv Előző évi kiadványok, eredmények	Szórólap, online kiadvány terve	Igazgató
1.4.	Papíralapú kiadványok, szórólapok elkészítése, és online kiadványok feltöltése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, Rendszergazda	Minden év szeptember 30.	Központi kiadványok, Iskolai kiadványok, Pályaorientációs terv	Szórólap, online kiadvány	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	az iskola honlapjára és a Facebookra						
1.5.	Az iskolát képviselő oktatók, diákok kijelölése, felkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 30.	Pályaorientációs terv	Kijelölt diákok névsora, feladatok leírása	Igazgató
1.6.	Médiamegjelenések szervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év szeptember 30.	Pályaorientációs terv	Egyeztetett lista	Igazgató
1.7.	Városi pályaorientációs rendezvények lehetőségeinek feltérképezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év szeptember 30.	Kormányhivatal Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály elektronikus értesítése	Jelentkezési lap	Igazgató
1.10.	Rendezvényen való részvétel megszervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év október 15.	Pályaorientációs terv	Feladatok, Felelősök listája	Igazgató
1.11.	Városi pályaorientációs rendezvényen való részvétel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Oktatói testület Diákok, Felnőttek	Minden év október 31.	Pályaorientációs terv, feladatok, Felelősök listája	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató
1.12.	Nyílt napok szervezése (személyes részvétel és on-line részvétel)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év október 20.	Pályaorientációs terv	Feladatok, Felelősök listája	Igazgató
1.13.	Nyílt napok megrendezése, pályaorientációs elbeszélgetések	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Oktatói testület, Diákok	Minden év november első hete és január harnmadik hete	Pályaorientációs terv, Feladatok, Felelősök listája	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.14.	Általános iskolákban szülői értekezleten való tájékoztatás	Igazgató	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	Minden év december 15.	Pályaorientációs terv, Szórólap	Jelenléti ív	Igazgató
1.15.	Szakmakóstoló megszervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év június 30.	Pályaorientációs terv	Feladatok, felelősök listája, forgatókönyvek, eszközszükséglet	Igazgató
1.16.	Szakmakóstoló megrendezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év július 31.	Pályaorientációs terv, Feladatok, Felelősök listája	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató
1.17.	A megvalósult pályaorientációs programok kiértékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	Jelenléti ívek, Képi dokumentumok	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Igazgató
1.18.	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi Pályaorientációs tervbe	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Prioritási lista	Igazgató
2.	**Az iskola diákjainak pályaorientációja**						
2.1.	Pályaorientációs programok tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 30.	Elkészült beszámoló	Pályaorientációs terv	Igazgató
2.2.	Pályaorientációs programok megvalósítása	Igazgató	Oktatói testület	Minden tanév október 01-június 30.	Pályaorientációs terv	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató
2.3.	Pályaorientációs programok értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	Jelenléti ívek, Képi dokumentumok	A tanévi pályaorientációs programok	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
						kiértékelési dokumentumai	
2.4.	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi Pályaorientációs tervbe	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Prioritási lista	Igazgató

BEISKOLÁZÁS, TANULÓI FELVÉTEL FOLYAMATA

FOLYAMAT NEVE	**SZK2. Beiskolázás, tanulói felvétel**
FOLYAMAT CÉLJA	A tanulói létszám megtartása, lehetőség szerinti növelése; marketingtevékenység fejlesztése; beiskolázási eljárás szabályozása
ELVÁRT EREDMÉNY	Meghirdetett felvehető tanulólétszámnak megfelelő tanuló felvétele. Tanulói létszám növekedése; erősödő marketingtevékenység; jogszabályban maximalizált tanulólétszám elérése
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V2. Tanévi tervezés, SZK1. Szakmai – képzési tervezés
FOLYAMATGAZDA	általános igazgatóhelyettes
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet
1.	**Beiskolázás a 9. évfolyamra**			**Tanév rendje rendeletben meghatározott konkrét időpontok**		
1.1	Tanulmányi területek meghatározása	igazgató	igazgatóhelyettes	október	jogszabályilag érvényes szakmajegyzék	Tanulmányi területek rögzítése a KIFIR-ben
1.2	Felvételi tájékoztató elkészítése	igazgatóhelyettes		október	Felvételi tájékoztató	Felvételi tájékoztató rögzítése a KIFIR-ben és a honlapon
1.3	Felvételi jelentkezések érkezése	igazgatóhelyettes	iskolatitkár	február	jelentkezései lapok	jelentkezők listája
1.4	Pontszámítás, felvételi rangsor készítése	igazgatóhelyettes	iskolatitkár	március	általános iskolai tanulmányi eredmények	jelentkezők felvételi jegyzékének nyilvánosságra hozatala a honlapon
1.5	Felvételi rangsor	igazgató	igazgatóhelyettes	április	ideiglenes felvételi rangsor	felvételi keretszámok és ideiglenes felvételi rangsor rögzítése a KIFIR-ben
1.6	Egyeztetett felvételi jegyzék	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes	április	--	egyeztetett felvételi jegyzék letöltése

No.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet
1.7	Jelentkezők és általános iskolák értesítése	igazgatóhelyettes	iskolatitkár	április	egyeztetett felvételi jegyzék	értesítő levelek
1.8	Rendkívüli felvételi eljárás	igazgató	igazgatóhelyettes	május - augusztus	egyeztetett felvételi jegyzék	rendkívüli felvételi eljárásban hirdetett létszámkeret
1.9	Egészségügyi alkalmassági vizsgálat	igazgatóhelyettes	védőnő iskolaorvos	május	kiértesítés az orvosi vizsgálatról	orvosi vélemény
1.10	Beiratkozás	igazgatóhelyettes	iskolatitkár	június	beiratkozási lap	beírási napló
2.	**Tanulók felvétele 13. évfolyamra**			**augusztus**		
2.1	Jelentkezési lap készítése érettségi utáni képzésre	igazgatóhelyettes	iskolatitkár	október		jelentkezési lap a honlapon
2.2	Jelentkezők gyűjtése	igazgatóhelyettes	iskolatitkár	folyamatos		jelentkezők listája
2.3	Jelentkezők értesítése	igazgatóhelyettes	iskolatitkár	augusztus		email
2.4	Beiratkozás	igazgatóhelyettes	iskolatitkár	augusztus	jelentkezési lap	beírási napló

OKTATÓK SZAKMAI-KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FOLYAMATA

FOLYAMAT NEVE	**SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése**
FOLYAMAT CÉLJA	Együttműködési szabályok meghatározása az intézmény oktatói számára, közös követelmények meghatározása az egy osztályban, egy szakmában, egy ágazatban oktatók együttműködésére, mely lehetőséget nyújt az oktatói kompetenciák hatékony továbbfejlesztésére. Az intézmény figyelembe veszi a duális partnerek véleményét és igényeit a szakmai oktatók továbbképzésének, együttműködésének tervezésében.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézmény oktatóinak – szakmai, közismereti, duális képzőhely oktatói – tervszerű, hatékony együttműködése az intézményen belül, és a Centrum intézményei között.
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V3. Emberi erőforrások menedzselése V7. Partnerek azonosítása, partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, V10. Oktatói értékelés,
FOLYAMATGAZDA	Szakmai igazgatóhelyettes
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Intézményi, és partneri igények felmérése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	kétévente június 30-ig	partneri igény-és elégedettségmérés releváns kérdései kérdőívek	kitöltött partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívek	Igazgató
2.	Partneri elégedettségmérés eredményeinek kiértékelése, a tanév oktatói együttműködéseinek felülvizsgálata	Igazgató	MICS, Igazgatóhelyettes	kétévente július 15-ig	kitöltött partneri igény- és elégedettségmérő kérdőívek	elemzés, értékelés, javaslatok	Igazgató
3.	A Centrum együttműködési követelményének megismerése az intézmények felé az együttműködésre (intézményközi együttműködés, a duális partnerrel való együttműködés, közismereti és szakmai oktatók)	Főigazgató	Igazgató	minden év augusztus 30.	az együttműködés tervezete éves munkaterv sablonja	éves munkaterv	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.	Javaslattétel az együttműködés területeire, gyakoriságára és a várt eredményeire, az együttműködés követelményeire a Centrum által megfogalmazott elvek és az elemzés megállapításai alapján	Igazgató	munkaterületek vezetői (kollégiumvezető, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó, Igazgatóhelyettesek)	minden tanév szeptember 30-ig	javaslatok	éves munkaterv óralátogatások terve	Igazgató
5.	Az oktatók képzési-szakmai együttműködésének megtervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők	szeptember 30-ig	éves munkaterv	a képzési-szakmai együttműködés ütemterve	Igazgató
6.	A munkaközösségek értekezleteinek tervezése	Igazgató	munkaközösség vezetők, Igazgatóhelyettes	szeptember 30-ig	ütemterv	ütemterv	Igazgató
7.	Egy osztályban oktatók értekezletei	Igazgató	Igazgatóhelyettes	első értekezlet szeptember 30-ig, január, június	-	jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató
8.	A szakmai oktatók értekezlete a gyakorlati képzőhelyek oktatóival	Igazgató	szakmai Igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	évente 2 alkalommal (január, június)	-	jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató
9.	Az osztályfőnökök együttműködése a kollégiumi nevelőkkel	Igazgató	kollégiumvezető, Igazgatóhelyettes	szeptember 1-június 15. havi rendszerességgel	tanulói értékelés	--	Igazgató
10.	Óralátogatások	Igazgató	Igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	évente 2 alkalommal	óralátogatások terve	hospitálási napló, jó gyakorlatok listája	Igazgató
11.	Intézményen belüli együttműködések nyomon	Igazgató-helyettes	munkaközösség vezetők	október 1-től augusztus 31-ig	éves munkaterv	együttműködésre vonatkozó adatok	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	követése a Centrum követelmények alapján			tanév során negyedévente		éves beszámoló	
12.	A Centrum által megfogalmazott együttműködési tervben foglalt intézményközi oktatói együttműködések megvalósítása, a duális partnerek bevonásával	Igazgató	duális partnerek, oktatók, Centrum dolgozói	október 1-től augusztus 31-ig	Centrum együttműködési terv	együttműködés adatai, megállapodások, emlékeztetők, együttműködés eredményei	Igazgató
13.	Szakmai műhelyekben, műhelymunkákban, belső képzési alkalmakon történő részvétel a Centrum tervezete alapján	Igazgató	szakmai Igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	október 1-től augusztus 31-ig	Centrum által szervezett belső képzések listája	jelentkezési lap	Igazgató
14.	Jó gyakorlatok megosztása, disszeminációja, szervezeten belül és intézményközi együttműködéssel	Igazgató,	Centrum vezetése, duális partnerek, oktatók, Centrum dolgozói	október 1-től augusztus 31-ig	emlékeztetők, együttműködés eredményei,	jó gyakorlatok dokumentációja, publikálásra előkészített anyag	Igazgató
15.	Partneri elégedettségmérés	Igazgató	MICS	június 30-ig	kérdőívek	kérdőívek	Igazgató
16.	Az együttműködési folyamat és az eredmények értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek munkaközösség vezetők	június 20-ig	emlékeztetők, együttműködés eredményei KRÉTA adatok	összegzés: erősségek, fejlesztendők	Igazgató
17.	Fejlesztési javaslatok az intézményi és az intézményközi együttműködésben	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	június 30-ig	összegzés: erősségek, fejlesztési javaslatok	fejlesztési célkitűzések	Igazgató

A MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR SZABÁLYOZÁSA

FOLYAMAT NEVE	**SZK4. A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása**
FOLYAMAT CÉLJA	A módszertani kultúra szabályozása és ezek lebontása különböző dokumentumokra. A módszertani anyagok rendszerezése és eszköztár elkészítése
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézmény oktatási és pedagógiai céljaihoz illeszkedő és rendszeresen felülvizsgált eszköztár
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V2. Tanévi tervezés
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	**Helyzetelemzés, a célok kijelölése**						
1.1.	Szakmai csoportok létrehozása	Igazgató-helyettesek	munkaközösség-vezetők	minden év szeptember 30.	Szakképzési törvény és továbbképzési terv, munkaközösségi munkatervek, intézményi célrendszer	Lista a munkaközösségi megbeszélések eredményeivel	Igazgató
1.2.	Adatelemzés, a rendelkezésre álló anyagok áttekintése	Igazgató	MICS	minden év szeptember 30.	előző továbbképzések, a belső hálózaton található anyagok	felülvizsgálat, tanmenetek	MICS-vezető
1.3.	Célmeghatározás (erősségek, gyengeségek)	Igazgató	MICS	minden év szeptember 30.	korábbi továbbképzési terv, eszköztár	felülvizsgált terv és eszköztár	MICS-vezető
2.	**Továbbképzések tervezése**						
2.1.	A továbbtanulás és a továbbképzések tervezése	Igazgató	oktatók	minden év október 15.	előző évi tervek teljesülése	beiskolázási terv, kimutatás a továbbképzésekről	MICS-vezető

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.2.	A fejlődési irányra tett javaslatok felmérése a duális partnerek részéről	szakmai igh.	duális partnerek	minden év október 15.	előző továbbképzések tapasztalatai	Javaslati lista	Igazgató
2.3.	A fejlődési irányra tett javaslatok felmérése az oktatók részéről	igazgató-helyettesek, munka-közösségek	oktatók	minden év október 15.	előző továbbképzések tapasztalatai, az új szakmai célok elvárásai	Javaslati lista	Igazgató
2.4.	Tudásátadás, jó gyakorlatok rendszeres rögzítése, gyűjtése	igazgató-helyettesek, munka-közösségek	oktatók	egész tanévben folyamatos	korábbi jó gyakorlatok dokumentumai	Az új jógyakorlatok dokumentumai	Igazgató
3.	**Eszköztár elkészítése**						
3.1.	Módszertani anyagok begyűjtése, kategorizálása	igazgató-helyettesek	munkaközösségek, oktatók	minden év nov. 30.	előző lista	új lista	Igazgató
3.2.	Belső módszertani felület elkészítése	igazgató-helyettesek	rendszergazda, munkaközösség-vezető	egész tanévben folyamatos	kész digitális tananyagok és egyéb dokumentumok	működő módszertani felület	Igazgató
3.3.	Területi felbontás elkészítése	igazgató-helyettesek	munkaközösség-vezető, rendszergazda	egész tanévben folyamatos	kész digitális tananyagok és egyéb dokumentumok	területekre bontott módszertani felület	Igazgató
4.	**A módszertani kultúra rendszerének és eszköztárának felülvizsgálata**						
4.1.	Célmeghatározás (erősségek, gyengeségek)	Igazgató	MICS	minden év június 30.	korábbi továbbképzési terv, eszköztár	felülvizsgált terv és eszköztár	MICS-vezető
4.2.	Tapasztalatok összegyűjtése a használhatóságról	igazgató-helyettesek	oktatók	minden év június 30.	korábbi továbbképzési terv,	felülvizsgált terv és eszköztár	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					eszköztár, az eszköztár használatának tapasztalatai		
4.3.	Fejlesztési javaslatok összegyűjtése	igazgató-helyettesek	oktatók	minden év június 30.	korábbi továbbképzési terv, eszköztár használatának tapasztalatai	felülvizsgált terv és eszköztár fejlesztendő irányának meghatározása	Igazgató

GAZDASÁGI ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA, BESZERZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE

FOLYAMAT NEVE	**T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, az iskola költségvetésének tervezése, felhasználása és annak nyomon követése**
FOLYAMAT CÉLJA	Az iskola zavartalan működéséhez költségvetési év szerinti költségvetés tervezés, fejlesztéséhez a gazdasági erőforrások biztosítása, a költés átlátható követésének tervezése és megvalósítása
ELVÁRT EREDMÉNY	Az iskola zavartalan működése, fejlődése
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés, V3. Emberi erőforrások menedzselése, SZK1. Szakmai-képzési tervezés

Lépés	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az Intézmény szakmai programjának megvalósításához szükséges személyi erőforrás-szükséglet meghatározása	gazdasági csoportvezető	igazgató-helyettesek, kollégiumvezető gondnokság-vezető élelmezésvezető	SZC által meghatározott időpont	Az előző gazdasági év munkaügyi adatai, tervezett változások, fejlesztések, jogszabályváltozások, KKK-k, PK-k Az iskola számára előírt saját bevétel összege Az iskola számára meghatározott intézményi keret dokumentuma	Szakmai program személyi és tárgyi erőforrásigénye	Igazgató
2.	Az Intézmény működtetéséhez szükséges személyi és tárgyi erőforrások és a kapcsolódó kiadások meghatározása	gazdasági csoportvezető	igazgató-helyettesek, kollégiumvezető, gondnokság-vezető, élelmezés-vezető	SZC által meghatározott időpont	Az előző gazdasági év működési dokumentumai, számlái, karbantartási, fejlesztési tervek. Az iskola számára meghatározott intézményi keret dokumentuma.	Kiadási terv (Része a költségvetési tervnek)	Igazgató

Lépés	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3.	Az Intézmény bevételeinek tervezése	gazdasági csoportvezető	igazgató-helyettesek, kollégium-vezető, gondnokság-vezető, élelmezés-vezető	SZC által meghatározott időpont	Centrum által az előző évben az intézményre osztott költségvetési támogatási keret, saját bevételek terve Az iskola számára előírt saját bevétel összege.	Bevételi terv (Része a költségvetési tervnek)	Igazgató
4.	Intézményi költségvetés tervezet összeállítása	gazdasági csoportvezető	-	SZC által meghatározott időpont	Az előző gazdasági év munkaügyi adatai, tervezett változások, fejlesztések, jogszabály-változások, KKK-k, PK-k Az előző év működési dokumentumai, számlái, karbantartási, fejlesztési tervek Centrum által az előző évben az intézményre osztott költségvetési támogatási keret, saját bevételek, kiadások terve	Intézményi költségvetési terv (tervezet)	Igazgató
5.	A költségvetés tervezetének egyeztetése	gazdasági csoportvezető	Kancellár, gazdasági vezető	SZC által meghatározott időpont	Személyi, tárgyi kiadások tervezete, bevételtervezet,	Egyeztetett intézményi költségvetési terv	Igazgató
6.	A költségvetés elfogadása	Igazgató	Kancellár, gazdasági vezető	Tárgyév január 31.	Egyeztetett intézményi költségvetési terv	Elfogadott Intézményi költségvetés	Kancellár
7.	Éves priorizált fejlesztési terv elkészítése	Igazgató	igazgató-helyettesek, kollégiumvezető, gondnokság-vezető, élelmezés-vezető	tárgyév február 28.	tervezett változások, fejlesztések, jogszabályváltozások, KKK-k, PK-k	Priorizált fejlesztési terv	Kancellár, gazdasági vezető

Lépés	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
8.	A költségvetés teljesülésnek felügyelete, a tervezettől eltérő bevételek és kiadások szerinti korrigálása	Igazgató	gazdasági vezető, gazdasági csoportvezető	Tárgyhónap utolsó munkanapja	SZC által készített havi pénzforgalmi kimutatás.	Havi felhasználási terv	Igazgató
9.	Az elfogadott költségvetés megvalósítása	Igazgató	gazdasági vezető, gazdasági csoportvezető	Tárgyév	Elfogadott költségvetés, Beszerzési Szabályzat, Közbeszerzési Szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat, Önköltségszámítási Szabályzat	Megrendelők, engedélykérelmek, számlák, bizonylatok	Kancellár, gazdasági vezető
10.	A tárgyév költségvetésének zárása, elemzése, értékelése	Igazgató	gazdasági csoportvezető	Tárgyévet követő év március 31.	Tárgyévi költségvetés, - Intézményi beszámolók	Szöveges gazdasági beszámoló	Kancellár, gazdasági vezető

A KRÉTA KEZELÉSE

FOLYAMAT NEVE	**T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése**
FOLYAMAT CÉLJA	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása
ELVÁRT EREDMÉNY	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszernek az intézménnyel, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, tanulókkal és tanügyi, oktatási-nevelési folyamatokkal kapcsolatos adatainak szabályos vezetése, tárolása, megőrzése
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés, V4. Intézményi önértékelés, V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, SZK1. Szakmai – képzési tervezés

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Indikátorokhoz kapcsolódás
1.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelésének tervezése, a folyamat felülvizsgálata, eredményének beépítése				KRÉTA felülete, KRÉTA Tudásbázis		
1.1	Felhasználói jogosultsági körök meghatározása	igazgató	igazgató-helyettes	minden tanév augusztus 25.	előző tanév jogosultsági rendszere	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere	
1.2	Felhasználói jogosultságok kiosztása	igazgató-helyettes		minden tanév augusztus 27.	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere	működő új jogosultsági rendszer	Új: felhasználói jogosultsággal rendelkező munkavállalók létszáma jogosultsági szintenként

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Indikátorokhoz kapcsolódás
2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetése						
2.1	Tanügyi adminisztráció						
2.1.1	Új osztályok létrehozása	igazgató-helyettes		9. és kifutó évfolyam minden tanév június 20. felnőttek szakmai oktatása folyamatos	KIFIR és fenntartói megállapodás (beiskolázási engedély) jelentkezések	új osztályok a Krétában	
2.1.2	Új tanulók felvétele	igazgató-helyettes	iskolatitkár	tanév rendje rendeletben meghatározott beiratkozás	tanulói iratok	beírási napló új tanulók a Krétában	1., 2.; 18.; 19.; 20.; 21. indikátor
2.1.3	Kifutó osztályok lezárása, kivezetése	igazgató-helyettes	iskolatitkár	tanulói jogviszonyban minden tanév június 30. felnőttképzési jogviszonyban szakmai vizsgaidőszak utolsó napján	szakmai vizsga, érettségi vizsga törzslapok	kifutó osztályok lezárása	11. indikátor
2.1.4	Felmenő osztályok / csoportok létrehozása	igazgató-helyettes		minden tanév július 15.	előző tanév osztályai	felmenő osztályok a Krétában	

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Indikátorokhoz kapcsolódás
2.1.5	Előzetes tantárgyfelosztás rögzítése	igazgató-helyettes	igazgató-helyettes	minden tanév július 15.	előzetesen jóváhagyott excel alapú TFO	előzetes tantárgyfelosztás a KRÉTA rendszerben	Új: oktatók száma; óratömeg
2.1.6	Javítóvizsgák eredményei alapján az osztálynévsorok aktualizálása	igazgató-helyettes	iskolatitkár	minden tanév augusztus 31.	javítóvizsgák jegyzőkönyve	aktualizált osztálynévsorok	1.;15.;18.;19.; indikátor
2.1.7	Nyári gyakorlatok teljesítésének rögzítése	igazgató-helyettes	iskolatitkár	minden tanév augusztus 31.	nyári gyakorlati naplók	aktualizált osztálynévsorok	1.; 5. indikátor
2.1.8	Tanulói jogviszonyok rendezése, aktualizálása	igazgató-helyettes	iskolatitkár	minden tanév augusztus 31.	beírási napló	Adat tisztított Kréta	1.; 5. indikátor
2.1.9	Felmenő osztályok osztályok / csoportok tanulóinak átléptetése	igazgató-helyettes	iskolatitkár	minden tanév augusztus 31.	Krétában található osztályok / csoportok tanulói az előző tanévben	Krétában osztályok / csoportok tanulói az aktuális tanévben	1.;15.;18.;19.;20.;21. indikátor
2.1.10	Tanévváltás elvégzése	igazgató-helyettes		minden tanév augusztus 31.	Krétában található adatok előző tanévben	Krétában az adatok az aktuális tanévben	
2.1.11	Tanév rendjének rögzítése	igazgató-helyettes		minden tanév szeptember 3.	munkaterv tervezete	feltöltött munkaterv	Új: tanítási napok száma; tanítás nélküli munkanapok
2.1.12	Tantárgyfelosztás rögzítése	igazgató-helyettes		minden tanév szeptember 5.	előzetes tantárgyfelosztás	végleges tantárgyfelosztás	Új: oktatók száma; óratömeg
2.1.13	Órarend rögzítése	igazgató-helyettes		minden tanév szeptember 7.	órarendtervezet	végleges órarend	Új: oktatók száma; óratömeg

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Indikátorokhoz kapcsolódás
2.1.14	Tanulói adatok aktualizálása	igazgató-helyettes	osztályfőnökök, iskolatitkár	minden tanév szeptember 15.	korábbi tanulói adatok	frissített tanulói adatok	1.; 2.; 5.;18.; 19.; 20.; 21. indikátor
2.1.15	Alkalmazotti adatok aktualizálása	igazgató-helyettes	munkaügyi ügyintéző	minden tanév szeptember 15.	korábbi alkalmazotti adatok	frissített alkalmazotti adatok	Új: munkavállalói létszám
2.1.16	Osztálynaplók adatainak ellenőrzése, osztálynaplók archiválása és iktatása a POSZEIDON-rendszerben	igazgató-helyettes	iskolatitkár, osztályfőnökök	minden tanév június 20.	Kréta naplói	pdf állományok	1. indikátor
2.2.17	Törzslapok nyomtatása	igazgató-helyettes	osztályfőnökök	minden év augusztus 31.	Kréta törzslapjai	papíralapú törzslapok	Új: tanügyi dokumentumok száma
2.2	Oktatási / nevelési folyamatok rögzítése						
2.2.1	Csoport beosztások rögzítése	munkaközösség-vezetők, szaktanárok	igazgató-helyettes iskolatitkár	minden tanév szeptember 15.	szintfelmérő dolgozatok eredménye	módosított csoportbeosztás	1.; 2.; 3.; 5.; indikátor
2.3.2	Tanév közbeni tanulói adatváltozások rögzítése	osztályfőnök	iskolatitkár	bejelentést követő 3. munkanap	tanulói iratok, dokumentumok	módosított adatok	1.; 2.; 3.; 5.; 20.; 21. indikátor
2.3.3	Tanév közbeni alkalmazotti adatváltozások rögzítése	igazgató-helyettes	munkaügyi ügyintéző	bejelentést követő 3. munkanap	alkalmazotti iratok, dokumentumok	módosított adatok	Új: munkavállalói létszám
2.3.4	Haladási napló vezetése	igazgató-helyettes	oktatók	tanítási hét utolsó munkanapja	tanári órarend	kitöltött haladási napló	Új: be nem írt órák száma/átlagosan

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Indikátorokhoz kapcsolódás
2.3.5	Tanulói teljesítmények értékelésének rögzítése	igazgató-helyettes	oktatók	az értékelést követő 2. tanítási hét vége	tanulói dolgozatok, produktumok	kitöltött osztályozó napló	1.; 2.; 3.; 5.; 11.; 12.; 20.; 21. indikátor
2.3.6	Tanulói hiányzások rögzítése	osztályfőnök	oktatók	a hiányzást követő 1. hét vége	igazolások	rögzített, ellenőrzött hiányzások	Új: igazolt-igazolatlan hiányzások száma/átlaga; 17. indikátor
2.3.7	Közösségi szolgálat rögzítése	igazgató-helyettes	KSZ koordinátor iskolatitkár	bejelentést követő 7. munkanap	KSZ napló	rögzített KSZ	Új: közösségi szolgálat óraszáma/átlag
2.3.8	Félévi és évvégi jegyek rögzítése	igazgató-helyettes	oktatók	osztályozó értekezlet napja	osztályozó napló	lezárt jegyek	Új: osztály átlag/iskolai átlag; 11.; 12.; indikátor
2.3.9	Szakképzési juttatások nyomonkövetése	igazgató-helyettes	iskolatitkár	minden hónap 14. munkanapjáig	szakképzési juttatások jogosultsági listája	frissített adatok	1.; 2.; 4. indikátor
3.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetésének ellenőrzése						
3.1	Adatrögzítések ellenőrzése						
3.1.1	Tanulói adatok rögzítésének ellenőrzése	igazgató-helyettes		minden év október 1.	KRÉTA tanulói felülete		1.; 2.; 3.; 5.; 20.; 21. indikátor

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Indikátorokhoz kapcsolódás
3.1.2	Alkalmazotti adatok rögzítésének ellenőrzése	igazgató-helyettes		minden év október 1.	KRÉTA alkalmazotti felülete		Új: munkavállalói létszám
3.2	Tantárgyfelosztás, órarend rögzítésének ellenőrzése	igazgató		minden tanév szeptember 20.	KRÉTA		
3.3	Oktatási / nevelési folyamatok rögzítésének ellenőrzése	igazgató-helyettes		havonta folyamatos	tanügyi dokumentumok		

Lépés	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentált információ	Keletkező dokumentált információ	Indikátorokhoz kapcsolódás
4.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működésével kapcsolatos visszacsatolás						
4.1.	A tapasztalatok összegzése	igazgató-helyettes		ellenőrzést követő 1 hét	ellenőrzési dokumentumok, feljegyzések	javaslatok a változtatásokra	
4.2.	A folyamat módosítása	igazgató	MICS, igazgató-helyettes	félévi és tanév végi tantestületi értekezletek utáni 7. nap	javaslatok a változtatásra	módosított folyamat-szabályozás	

PANASZKEZELÉS FOLYAMATA

FOLYAMAT NEVE	**T3. Panaszkezelés**
FOLYAMAT CÉLJA	Az iskolába beérkező panaszok szabályozott kivizsgálása, kezelése
ELVÁRT EREDMÉNY	A panaszok objektív kivizsgálása és szakszerű visszajelzés a panasztevőnek
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. szeptember 01.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A panasz beérkeztetése	Iskolatitkár	--	A panasz beérkezésétől számított 1 nap	A panasz írásos dokumentuma (szóbeli panasz esetén kötelező a panasz írásos dokumentálása a panasztevő részéről)	Iktatott panasz	Igazgató
2.	A panasz jogosságának elbírálása: belső egyeztetés	Igazgató	A panaszban érintett munkatársak	A panasz beérkezésétől számított 5 nap	Iktatott panasz	A panasz jogosságát megállapító vagy elutasító határozat	MICS-vezető
3.	**A panasz kezelése első fokon**						
3.1.	Amennyiben a panasz nem jogos, a panasztevő írásban történő értesítése	Igazgató	Titkárságvezető	A panasz jogossága megállapítását követő 3 nap	A panaszra vonatkozó elutasító határozat	A panasztevőnek elküldött levél és az elküldést igazoló bizonylat.	MICS-vezető
3.2.	*Amennyiben a panasz jogosnak tűnik és részletesebb kivizsgálást igényel*						
3.2.1.	A panaszt részletesen kivizsgáló személy megbízása	Igazgató	Iskolatitkár	A panasz jogossága megállapítását követő 3 nap	A panasz jogosságát megállapító határozat	Megbízás bizonylata	MICS-vezető

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3.2.2.	A panasz jogosságának elbírálása: belső egyeztetés	Megbízott munkatárs	A megbízott munkatárs döntésének függvényében az iskola munkavállalói	A megbízást követő 10 nap	Iktatott panasz; A panasz jogosságát elfogadó határozat	Feljegyzés a panasz kivizsgálásának eredményéről	Igazgató
3.2.3.	Amennyiben a panasz jogos, a panaszban érintett területre vonatkozó fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Megbízott munkatárs	A panasz kivizsgálásában érintett munkavállalók	A megbízást követő 10 nap	Feljegyzés a panasz kivizsgálásának eredményéről	Fejlesztési javaslatok	Igazgató
3.2.4.	Amennyiben a panasz kivizsgálása további egyeztetés igényel, az egyeztetés lebonyolítása	Igazgató	Megbízott munkatárs; A panasz kivizsgálásában érintett munkavállalók	A panasz jogossága megállapítását követő 15 nap	Fejlesztési javaslatok	Feljegyzés az egyeztetés eredményéről.	MICS-vezető
3.2.5.	A panasz elbírálása eredményének jelzése a panasztevő részére	Igazgató	Titkárságvezető	Az egyeztetés eredményének megállapítását követő 7 nap	Feljegyzés az egyeztetés eredményéről.	A panasztevőnek elküldött levél és az elküldést igazoló bizonylat.	MICS-vezető
4.	**A panasz kezelése másodfokon**						
4.1.	A panasztevő fellebbezési kérelmének érkeztetése	SZC Főigazgató	SZC titkárságvezető	A fellebbezés beérkezésétől számított 1 nap	A fellebbezés írásos dokumentuma	Iktatott fellebbezés	-
4.2.	A fellebbezés tartalmi vizsgálata	SZC Főigazgató	Igazgató	A fellebbezés beérkezésétől számított 5 nap	Iktatott fellebbezés	A fellebbezés jogosságát megállapító vagy elutasító határozat	-

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.3.	A panasztevő (fellebbező) írásban történő értesítése	SZC Főigazgató	SZC titkárságvezető	A fellebbezés jogossága megállapítását követő 3 nap	A fellebbezés jogosságát megállapító vagy elutasító határozat	A panasztevőnek elküldött levél és az elküldést igazoló bizonylat.	-
5.	A panaszkezelési folyamat felülvizsgálata, a szükséges módosítások megfogalmazása	Igazgató	SZC Főigazgató Panaszvizsgálatban érintett munkatársak	minden tanév tanévzáró értekezlete	Kivizsgált panaszokkal és fellebbezésekkel kapcsolatos feljegyzések, határozatok	Felülvizsgált folyamat	MICS-vezető