



A Pápai SZC Reguly Antal Szakképző Iskola és Kollégium Minőségirányítási Rendszere

Készítette: Horváth Attila igazgató

Hatályos: 2025. szeptember 1-től

Jóváhagyás dátuma:

Jóváhagyta:

.....

SZC főigazgató aláírása

.....

SZC kancellár aláírása





Az oktatói testület elfogadási nyilatkozata

A Pápai SZC Reguly Antal Szakképző Iskola és Kollégium Minőségirányítási Rendszerének felülvizsgálata során a Minőségirányítási Csoport a korábban megfogalmazott előírásoknak, valamint a fenntartó iránymutatásának megfelelően a MIR VII. Mellékleteket kiegészítette az Adatvédelmi szabályzattal.

Kiegészítésre került *A Pápai SZC Reguly Antal Szakképző Iskola és Kollégium bemutatása* (a I./1.) fejezet.

Átfogalmazásra került *Az intézmény küldetése* (II./1.)

Pontosításra kerültek a *Stratégiai célok* (II./3.1.)

Beillesztésre került *A belső tudásmegosztás eljárásrendje* (7. sz. melléklet).

A fent megnevezett változtatásokat az intézmény oktatói testülete 2025. augusztus hó 29. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Zirc, 2025. év augusztus hó 29. nap

.....
hitelesítő oktatói testületi tag 1.

.....
hitelesítő oktatói testületi tag 2.





Tartalomjegyzék

I.	Bevezetés	7
1.	A Pápai SZC Reguly Antal Szakképző Iskola és Kollégium bemutatása	7
2.	Jogszabályi háttér.....	8
3.	A minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya	9
4.	A minőségirányítási rendszer elfogadása, módosítása, felülvizsgálata	9
II.	Minőségpolitika	10
1.	Az intézmény küldetése	10
2.	Az intézmény jövőképe	11
3.	Intézményi célrendszer	12
4.	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	14
5.	Az oktatók értékelési rendszere	18
III.	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	26
1.	Intézményi indikátorrendszer	26
2.	Partneri igény- és elégedettség mérések	30
IV.	Intézményi folyamatmodell	34
1.	Vezetési-irányítási folyamatok	35
2.	Szakmai-képzési folyamatok	38
3.	Támogató és erőforrás folyamatok	41
V.	Intézményi önértékelés	42
1.	Az intézményi önértékelési szempontsor	42
2.	Az intézményi önértékelés folyamata	64
3.	Az intézményi önértékelés sablonjai	68
VI.	Intézmény vezetőjének önértékelése	69
1.	Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása	69
2.	Az intézményvezetői önértékelés folyamata	69
3.	Intézményvezetői önértékelési szempontsor	72
VII.	Mellékletek	91





I. Bevezetés

1. A Pápai SZC Reguly Antal Szakképző Iskola és Kollégium bemutatása

Intézményünk múltja több mint 125 évre nyúlik vissza. 1951-től MÜM 307. elnevezéssel kezdődött el a vágásképzés, melynek helyszíne az apátság épülete volt. Az 1962/1963-as tanévben elkezdődött a vas-, építő- és villamosipari képzés, az 1964/1965-ös tanévben pedig a mezőgazdasági gépszerelők oktatása.

1968-69-ben felépült egy korszerű tanműhely Zircen, amely gyakorlati oktatási helyiségekből és egy szociális létesítményből állt.

Az 1986/1987-es tanévtől bevezetésre került a mezőgazdasági gépszerelő tanulók négy éves szakközépiskolai oktatása.

Az 1990/1991-es tanévben elkezdődött a gazdaasszonyok képzése, melynek programjának kidolgozásában iskolánk jelentős részt vállalt.

A rendszerváltás után 1995-re elkészült az új iskola, 2002-re a 120 fős új kollégium és az ebédlő, 2003-ra pedig a tornacsarnok épülete.

Jelenlegi fenntartónk 2015. július 1-től a Pápai Szakképzési Centrum.

A „COMENIUS I.” programban végzett tevékenységünkért a „Közoktatás Minőségért Díj 2002.” elismerést kaptuk. 2005-ben pedig Regionális Minőségi Díjat és elismerő oklevelet a „Közoktatás Minőségéért”. 2016-ban és 2020-ban az „ÖKOISKOLA” címmel gazdagodott intézményünk, 2023-ban pedig elnyertük az „ÖRÖKÖS ÖKOISKOLA” címet. 2018-ban a Fogyasztói Tudatosságra Nevelő Iskola címet adományozta a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Fogyasztóvédelemért Felelős Helyettes Államtitkársága intézményünknek. Több alkalommal sikeresen pályáztunk az ERASMUS+ és a Határtalanul! programokra.

A neveléshez-oktatáshoz nemcsak a személyi, hanem az infrastrukturális feltételek is adóttak. A tantermekben internet-csatlakozási lehetőség van, digitális tábla, projektor segíti a nevelési-tanítási folyamatot. Az iskola tetőterében kapott helyet a 24 000 kötetes könyvtár.

Intézményünk fontos telephelye a tanműhely. Jól felszerelt, a mai kor szellemének és az ipar elvárásainak megfelelő gépeken sajátíthatják el diákjaink tudásukat.

Jó kapcsolatokat ápolunk a környékbeli vállalkozásokkal, országos szinten szakmai szervezetekkel, gyártókkal.

1977-ben gépmúzeumot nyitott meg iskolánk. A jelentős gépgyűjteményt a Magyar Mezőgazdasági Múzeum Főigazgatója 1978-ban védetté nyilvánította. 1987-ben társadalmi összefogással a Szakmunkásképző Intézet vezetői, tanulói és dolgozói a védett gépeknek a tanműhely mellett egy kiállító-épületet építettek, raktárral együtt. Az épületben megnyílt az „Agrárműszaki Emlékek Gyűjteménye” című állandó kiállítás.

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény hatályba lépésével megkezdődött az OKJ-s képzések kivezetése és az új szakmajegyzék szerinti oktatás, illetve a Dobbantó program / Műhelyiskola párosítású kompetenciafejlesztésre / részsakmára irányuló oktatás. Ezzel egyidejűleg kezdtük meg felnőttképzési tevékenységünket. A felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya az összes tanulólétszámhoz viszonyítva tanévenként mintegy 15-20%. Az elmúlt években az átlagos tanulói létszám 300 fő, az átlagos oktatói létszám 30 fő.

Jelenlegi képzéseink (zárójelben az ágazat megnevezésével):

9-11. évfolyamon: Gépi és CNC forgácsoló (Gépészet); Mezőgazdasági gépész (Mezőgazdaság és erdészet); Burkoló (Építőipar); Festő, mázoló, tapétázó (Építőipar); Kereskedelmi értékesítő (Kereskedelem); Cukrász (Turizmus-vendéglátás); Pincér (Turizmus-vendéglátás); Szakács (Turizmus-vendéglátás);

9-13. évfolyamon Logisztikai technikus (Közlekedés és szállítmányozás); Kisgyermekgondozó, -nevelő (Szociális).

Intézményünknek a szakképzésben a 10. és 11. évfolyamon, technikumban 11-13. évfolyamon vannak duális partnerei. Képzési struktúrában meghatározóak, tanulóink 80%-a duális képzőhelyen végzi szakmai gyakorlatát.

Duális partnerek száma szakképzésben: 21 db; technikumban: 20 db.

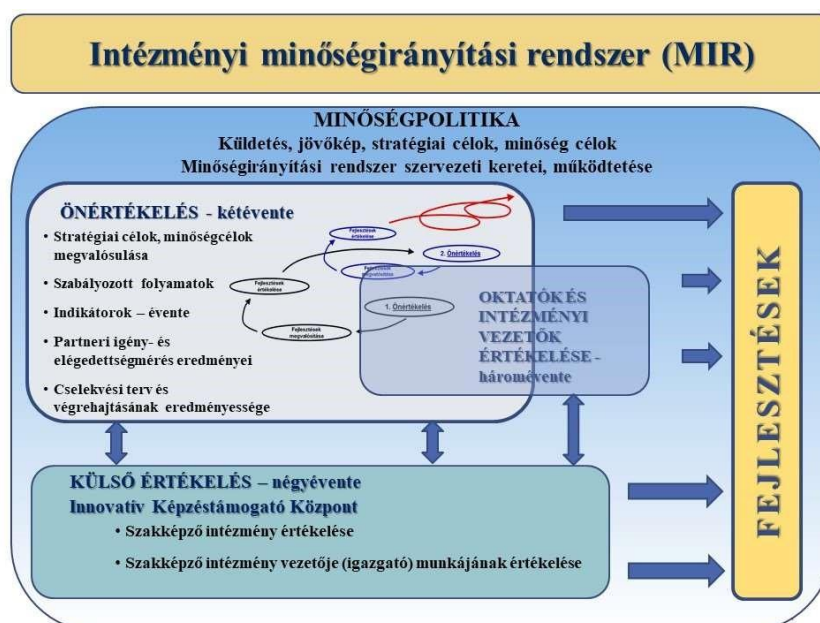
„Olyan lesz a jövő, mint amilyen a ma iskolája.”

Szent-Györgyi Albert

2. Jogszabályi háttér

- Szakképzés 4.0 A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat,
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (a továbbiakban: Szkt.),
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szkr.),
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.).

Intézményünk minőségirányítási rendszere önértékelésen és az EQAVET Keretrendszeren alapszik. Az új szabályozás szerinti minőségirányítási rendszer elemeit, működését, kapcsolati rendszerét az alábbi ábra mutatja be:





3. A minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

A Pápai Szakképzési Centrum részeként működő szakképző intézmények esetében a főigazgató meghatározta a szakképzési centrum és a szakképző intézmény minőségirányítási feladatait, amely a 2022. április 20-án kiadott *Közös alapok a Pápai Szakképzési Centrum részeként működő szakképző intézmények minőségirányítási rendszerének kialakításához* c. dokumentumban szerepel.

Intézményünk az e dokumentumban foglalt fenntartói iránymutatás alapján, annak figyelembe vételével dolgozta ki minőségirányítási rendszerét.

A Pápai SZC Reguly Antal Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszerében foglaltak hatálya kiterjed az intézmény valamennyi szervezeti egységére.

A minőségirányítási rendszer működtetéséért az igazgató felel helyettesei, valamint az egyes szervezeti egységek (kollégium, tanműhely) vezetésével megbízott oktatók közreműködésével.

4. A minőségirányítási rendszer elfogadása, módosítása, felülvizsgálata

Az intézmény minőségirányítási rendszerét, illetve annak módosítását az igazgató készíti el, és azt – az oktatói testület véleményének kikérését követően – a fenntartó hagyja jóvá.

A minőségirányítási rendszer a hivatalos hatálybaléptetéstől visszavonásig érvényes, módosítása esetén a módosított minőségirányítási rendszer hatálybalépésétől megszűnik az előző változat időbeli hatálya.

Az igazgató a jogszabályi környezethez, illetve a működési tapasztalatokhoz igazodva rendszeresen – de legalább évente – gondoskodik a minőségirányítási rendszer felülvizsgálatáról; a minőségirányítási csoport (MICS) számára felelősséget és hatáskört adhat.



II. Minőségpolitika

1. Az intézmény küldetése

Iskolánk többcélú, összetett nevelési-oktatási intézmény, amely tanulóit versenyképes kínálattal várja, hogy képességeiknek, érdeklődésüknek, személyiségüknek megfelelően tanulhassanak.

Intézményünkben integrált nevelés-oktatás folyik. Kiemelt feladatunknak tartjuk az egyéni képességek minél teljesebb kibontakoztatását, a tehetséggondozást, valamint a felzárkóztatást.

Küldetésünk az eredményes szakmai és érettségi vizsgára felkészítő nevelő-oktató munka, illetve tanulóinknak a munkavállaláshoz és az önálló életkezdéshez szükséges ismereteket nyújtása. Ehhez kapcsolódóan, illetve a változó munkaerő-piaci igényekhez igazodva kiemelt figyelmet fordítunk az oktatás színvonalának, hatékonyságának és esélyteremtő erejének növelésére.

Feladatunk olyan korszerű tudással rendelkező szakemberek képzése, akik felismerik a bennük rejlő képességeket, és azt tovább fejlesztik a szakmai képzés keretében.

Működésünk alapvető értékei szerint biztosítjuk, hogy a tanulók a magyarság és az egyetemes kultúra értékeit közvetítő, magas színvonalú nevelés-oktatásban részesüljenek, s így korszerű tudással rendelkező szakemberekké váljanak. A kulcskompetenciák fejlesztésével, az egyéni képességek felismertetésével és megerősítésével felkészüljenek az élethosszig tartó tanulásra. Testileg, szellemileg, erkölcsileg egészséges fiatalok hagyják el az iskolát, akik képesek az életben önállóan, biztonsággal eligazodni. Az oktatók jól felkészülten, a minőség iránt elkötelezetten, új módszerek alkalmazására készen és megújulásra képesen végezhesék nevelő-oktató munkájukat. Az oktatói testület tagjai az intézményi kereteken belül és azon kívül is a partnerség és az együttműködésre alapozzák tevékenységüket.

Fontosnak tartjuk, hogy a pályaválasztó fiatalok és szüleik körében a szakképzés valós alternatíva legyen, a szakképzés elismertsége, presztízse folyamatosan nőjön azzal is, hogy az oktatás-képzés minőségét a visszajelzések és eredmények alapján folyamatosan fejlesztjük.

Felelősek vagyunk azért, hogy az általunk felkészített és sikeres vizsgát tett diákok és felnőttek naprakész tudással és korszerű, a gyakorlatban is jól alkalmazható kompetenciákkal kerüljenek ki a szakképző intézményeinkből.

Oktatói testületünk kiemelt feladatának tartja az iskolai hagyományok ápolását. Az iskolai hagyományok ugyanis diákságunk mindennapi életének sarokkövei, melyek révén intézményünk tényleges diákpolgárává válnak, így alakul ki kötődésük az iskolához.



2. Az intézmény jövőképe

Intézményünk olyan optimista jövőképet vázol maga elé, amilyennek egy távolabbi időhorizonton látni szeretné az iskola működését és annak feltételrendszerét.

Ennek keretében középtávon törekszünk olyan iskolai profilt kialakítani és működtetni, mely lehetőséget teremt

- a stabil működés kialakítására és megerősítésére.
- beiskolázási adataink növelésére.
- infrastrukturális feltételeink és humánerőforrás kapacitásunk optimális kamatoztatására.
- a technikumi képzésekben részt vevő tanulók arányának növelésére.
- az egyes ágazatokon belül a szakmaválasztás lehetőségének kiterjesztésére.
- a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő képzések indítására.
- arra, hogy a térség iskolái között meghatározó szerepet töltsünk be, s ennek részeként az iskolánknak otthont adó várossal, Zircce, valamint a térség településeivel szorosabb együttműködést alakítsunk ki. *„Mint ahogy Zirc a Bakony fővárosa, úgy legyen a Reguly a Bakony szakképzője.”*

Tevékenységünket úgy végezzük, hogy

- partnereink folyamatosan keressék és alkalmazzák a munkavégzéshez szükséges kompetenciákkal, valamint a társadalmi felelősségvállalásra való hajlandósággal rendelkező tanulóinkat.
- duális partnereinkkel együttműködve maximálisan kiaknázzuk a különböző pályázatokban, támogatásokban rejlő lehetőségeket.
- magas színvonalú technikumi és szakképző iskolai nevelés-oktatást, kollégiumi ellátást és felnőttképzést biztosítunk.



3. Intézményi célrendszer

Szakképző intézményként biztosítanunk kell a munkaerő-utánpótlást, valamint a szakmai és a kulcskompetenciák fejlesztésén alapuló innovatív szaktudást.

Célunk, hogy a nálunk végzettséget szerző diákok kiváló szakemberek legyenek, megállják helyüket a munkaerő-piacon. Az intézmény sajátos földrajzi elhelyezkedése (kisvárosban található, illetve többnyire kisebb települések vannak a vonzáskörzetében), és a térség sajátos gazdasági szerkezete (kevés nagyvállalkozásnak van a városban székhelye) révén a továbbiakban is csak távolabbi partnerekkel, képzőhelyekkel van lehetőségünk kialakítani és fenntartani szoros kapcsolatot.

3.1 Stratégiai célok

Céljaink elérése érdekében együttműködünk a gazdasági szereplőkkel, állami intézményekkel. Folyamatosan figyeljük, monitorozzuk céljaink teljesülését, partnereink igényeit, önreflexív módon értékeljük tevékenységünket, ezt megosztjuk partnereinkkel.

Arra törekszünk, hogy olyan módszereket és technikákat alkalmazzunk az oktatás során, hogy az élményalapú tudást minden tanulónk megtapasztalja, motivált maradjon a szakmája és a tanulás iránt.

A kitűzött stratégiai célok:

- A lemorzsolódás 2021/2022. tanévi adatának 2%-kal való csökkenése három év alatt (2022. 06. 15. – 2025. 06. 15.).
- A képzéseinket eredményesen teljesítő tanulóknak a megszerzett szakmában történő elhelyezkedési aránya emelkedjen 50 %-ra öt éven belül (2022. 12. 31. – 2027. 12. 31.).
- Duális képzőhelyekre kihelyezett tanulók 80 %-ra emelése három év alatt (2021/2022-es tanév – 2024/2025-ös tanév).
- A technikumi képzésben résztvevő tanulók arányának 50%-ra növelése három éven belül (2022. 10. 01. – 2025. 10. 01.).
- A felnőttképzési jogviszonyú tanulók számának 30 %-kal való növelése két éven belül (2021/2022-es tanév – 2023/2024-es tanév).
- A kollégiumi partnerek (szülő, tanuló) elégedettsége legalább 75%-ot mutasson (2023/2024. tanév – 2025/2026. tanév).



3.2 Minőségcélok

A stratégiai céljaink eléréséhez az alábbi minőségcélokat fogalmaztuk meg:

- Az igazolatlan hiányzások és a bukások számának csökkenése 3 év alatt 2 %-kal. (lásd 15., 17., 18., 19. indikátor)
- „Rugalmas tanulási utak” alkalmazása dobbantó program, műhelyiskola, felnőttek szakmai oktatása indításával. (lásd 5. indikátor)
- Szakmai vizsgaeredmények javulása 3 éven belül 5 %-kal. (lásd 11., 12., 20., 21. indikátor)
- A felzárkóztatás mellett a tehetséggondozásra is nagy hangsúlyt kell fektetni annak érdekében, hogy tanulóink minden évben az országos vagy regionális szakmai versenyeken legalább 2 szakmában, valamint országos közismereti versenyen minden kategóriában (humán, komplex, természetismeret) részt vegyenek. (lásd 8. indikátor)
- A duális partnerek számának 20 %-kal történő növelése három év alatt. (lásd 4. indikátor)
- A pályaorientációba bevont iskolák, körzetek számának emelése a jelenlegi mennyiség 1,5-szeresére két év távlatában. (lásd 14. indikátor)
- Három éven belül egy külföldi partneriskolával való kapcsolat kiépítése. (lásd 14., 24. indikátor)
- A személyi és tárgyi feltételek fejlesztése révén folyamatosan javuló munkakörülményeket kívánunk biztosítani tanulóink és oktatóink részére a minőségi munkavégzés és a hatékony nevelés-oktatás érdekében. Ehhez kapcsolódóan fontosnak tekintjük az iskola épületeinek, helyiségeinek otthonossá tételét, melynek keretében öt éven belül megvalósítjuk az osztálytermek újrafestését, osztálytermek tanulók általi dekorációját, valamint információs pontot helyezünk el az előtérben. (lásd 22., 23. indikátor)

Céljaink eléréséhez valljuk:

„A siker titka, hogy a szokásos dolgokat szokatlanul jól csinálod.” (John Davison Rockefeller)

3.3 Fejlesztési célok

Fejlesztési célon a fejlesztésre vonatkozó rövid-, közép- vagy hosszú távú célokat értünk, amelyek projektszerűen valósulnak meg, és szintén a stratégiai célokhoz illeszkednek.

A 2023/2024-es tanév intézményi önértékelésének eredményeként az intézmény fejlesztési céljai a következők:

1. Az egységes értékelési rendszer megvalósítása és hosszú távú működése érdekében a Szakmai Program releváns tartalmainak átdolgozása.

A projekt időtartama: 2024. 09. 01. – 2026. 08. 31.



2. A tanulók teljesítményének növelése érdekében az oktatók digitális felkészültségének javítása a 2024/2025-ös tanév végéig.
A projekt időtartama: 2024. 09. 01. – 2029. 08. 31.
3. A hatékonyan működő tudásmegosztás érdekében az oktatói belső tudásmegosztás módszertanának kialakítása és működtetése a 2026/2027-es tanév végéig.
A projekt időtartama: 2024. 09. 01. – 2027. 06. 15.
4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

4.1 A minőségirányítási csoport működtetésének feltételei

A minőségirányítási rendszer működtetési feladatainak elvégzéséhez létre kell hozni az intézményi minőségirányítási csoportot (MICS).

A fenntartó által meghatározott létszámkeretet figyelembe véve az intézmény minőségirányítási csoportját négy fő alkotja, melyből egy fő igazgatóhelyettes, három fő oktató. A csoport összetételének módosítását az igazgató javaslata és az oktatói testület elfogadása alapján a főigazgató hagyja jóvá.

Az intézmény a minőségirányítási csoport hatékony működtetése, zavartalan munkavégzése érdekében biztosítja a munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételeket (laptop, pendrive, irodai eszközök), a megfelelő munkakörnyezetet (irodahelyiség), valamint az ezekkel kapcsolatos szolgáltatások (belső hálózat, internetelérhetőség, nyomtatási lehetőség, telefonhasználat) rendelkezésre állását.

A minőségirányítási csoport finanszírozásáról az intézmény vezetője a fenntartó egyetértésével dönt. A feladatvégzés történhet a kötött munkaidő terhére végzett tevékenység keretében, vagy osztott (oktatói és minőségirányítási feladatok) részmunkaidős foglalkoztatási formában, illetve finanszírozott többletfeladat formájában.

3.2 A minőségirányítási csoport feladata

- az igazgató és a főigazgató iránymutatása szerint a minőségirányítási rendszer leírása (előterjesztésként, javaslatként), ennek keretében a folyamatszabályozások kidolgozási ütemtervének elkészítése;
- az önértékelés feladatainak szervezése, lebonyolítása;
- az önértékelési folyamat során a vezetés és a munkatársak folyamatos tájékoztatása (a vezető egyetértésével);
- a partneri mérések szervezése, koordinálása;



- az intézményi munkatársak felkészítése a minőségirányítási feladatok elvégzésére,
- az önértékelés megvalósításának tervezése, a minőségirányítási rendszer működésének tervezése, a feladatok megvalósításába a munkatársak bevonásának tervezése, éves munkatervbe illesztése;
- az önértékelési szempont- és elvárásrendszer alapján az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése;
- a fejlesztendő területek sorrendjének meghatározása, az intézmény fejlesztendő területei prioritizált listájának elkészítése,
- a fejlesztendő területek előterjesztése az oktatói tantestület és az igazgató számára;
- az oktatói értékelés során évente végzendő adatgyűjtés és kérdőívezés koordinálása;
- az intézményvezetői önértékelés előkészítésének koordinálása;
- az Önértékelési Kézikönyv és a szabályozott folyamat mentén a partneri kérdőívek összeállítása, a mintavétel és a módszertan meghatározása;
- a beérkezett kérdőívek összesítése, és az eredmények intézményvezetőhöz való eljuttatása.

3.3 A munkatársak minőségirányítási feladatai

A MICS a minőségirányítással kapcsolatos feladatokat koordinálja, a feladatokban való közreműködés minden oktató, illetve külön meghatározott esetekben egyes technikai dolgozók részéről elvárt.

A minőségirányítással kapcsolatos feladatok rögzítésre kerülnek az intézményi SZMSZ-ben és a munkaköri leírásokban is. A feladatok előrehaladása a féléves és éves beszámolóknak kerül bemutatásra.

Az osztályfőnöki megbízással rendelkező oktatók minőségirányítási feladatkörei: adatok gyűjtése és szolgáltatása, partneri mérésekben való közreműködés, részvétel a fejlesztések megvalósításában. Ezen felül a minőségirányítási vagy fejlesztő csoportba való delegálás esetén az adott csoport tevékenységi körébe tartozó feladatok ellátása.

A munkaközösség-vezetői megbízással rendelkező oktatók minőségirányítási feladatkörei: adatok gyűjtése és szolgáltatása, az önértékelés értékelési területenkénti értékelési feladatai, részvétel a célok meghatározásában, a folyamatszabályozásokat végző csoportokban és a fejlesztések megvalósításában. Ezen felül a minőségirányítási, folyamatszabályozási vagy fejlesztő csoportba való delegálás esetén az adott csoport tevékenységi körébe tartozó feladatok ellátása.

A külön megbízással nem rendelkező oktatók, valamint a technikai dolgozók adminisztrációs feladatokban vesznek részt.



A munkatársak SZMSZ-ben és munkaköri leírásokban rögzített minőségirányítási feladatai a kötött munkaidőben a szakmai oktatással összefüggésben elrendelhető egyéb feladatok terhére kerülnek elszámolásra.

A vezetői megbízással rendelkező oktatók minőségirányítási feladatkörei: adatok gyűjtése és szolgáltatása, az önértékelés értékelési területenkénti értékelési feladatai, részvétel a döntésekben, a célok meghatározásában és a fejlesztések megvalósításában.

Ezen felül a minőségirányítási, folyamatszabályozási vagy fejlesztő csoportba való delegálás esetén az adott csoport tevékenységi körébe tartozó feladatok ellátása.



3.4 A fejlesztő csoport tagjai, feladatai, finanszírozása

Az egyes önértékelési ciklusokban az intézményi önértékelés folyamatának ütemezése szerint létre kell hozni a fejlesztő csoporto(ka)t, melynek tagjait az önértékelés során meghatározott fejlesztendő területek jellege alapján kell kiválasztani.

A fejlesztő csoport releváns kompetenciákkal rendelkező tagjait az intézményvezető kéri fel, és bízta meg. A fejlesztő csoport tagja lehet vezető, munkatárs, de külső szakértő is, illetve a MICS tagja is.

A fejlesztő csoport feladata:

- a fejlesztendő terület elemzése;
- okkeresés, szükség esetén kiegészítő vizsgálatok végzése;
- a fejlesztési cél kijelölése (mérhető indikátorral);
- cselekvési terv készítése (az oktatói testület által jóváhagyott fejlesztések tekintetében);
- a cselekvési terv megvalósításának koordinálása;
- az intézményi munkatársak folyamatos tájékoztatása a fejlesztési feladatok előrehaladásáról.

A fejlesztő csoport tagjai jellemzően nem rendszeresen, hanem csak meghatározott időszakokban látnak el feladatot, ezért tevékenységüket többletfeladatként célszerű finanszírozni. Ennek mértékét – az intézményvezető javaslatára – a fenntartó határozza meg.

3.5 A folyamatszabályozási csoport tagjai, feladatai, finanszírozása

A folyamatszabályozást végző csoport tagjait az intézményvezető kéri fel és bízta meg a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak köréből. A folyamatszabályozási csoport tagja lehet vezető, munkatárs, illetve a MICS tagja is.

A folyamatszabályozási csoport feladata a IV.4. fejezetben meghatározott és ütemezett folyamatok szabályozásának kidolgozása – az Intézményi önértékelés folyamata kivételével (mert ennek a szabályozásnak el kell készülnie a MIR hatálybalépéséig).

A folyamatszabályozási csoport tagjai jellemzően nem rendszeresen, hanem csak meghatározott időszakokban látnak el feladatot, ezért tevékenységüket többletfeladatként célszerű finanszírozni. Ennek mértékét – az intézményvezető javaslatára – a fenntartó határozza meg.



5. Az oktatók értékelési rendszere

Az oktatói értékelési rendszer elemei:

1. Az oktatók értékelése.
2. Az intézményi vezetők (igazgatóhelyettesek) értékelése.
3. Az igazgató értékelése.

A munkaközösség-vezetők, a gyakorlatioktatás-vezetői, illetve kollégium vezetői feladatokat ellátó dolgozók oktatóként – és nem vezetőként – kerülnek értékelésre.

5.1 Az oktatói értékelési rendszer célja

A cél az intézményünk szakmai fejlődésének támogatása. Az oktatási-nevelési-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése képes lesz megmutatni az intézményünk egyéni szakmai-pedagógiai arculatát, erősíteni a tanulóközpontú oktatást-nevelést-képzést és a minőségi pedagógiai-szakmai munkát, továbbá elősegíteni a mindehhez való egyenlő hozzáférést.

Hosszú távú célként jelenik meg a pedagógiai értékek bemutatása, egységesen jó szakmai színvonalú szakmai oktatás biztosítása. Olyan intézmény megteremtése, ahol a tanulók lehetőséget kapnak képességeik fejlesztésére, kibontakoztatására, és amelyből értékes, alkotóképes és a társadalom számára hasznos felnőttként lépnek ki.

5.2 Az értékelési rendszer személyi feltételei

Az oktatói és az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi. Az oktatók értékelésének elkészítésébe az igazgatóhelyettesek, egyéb releváns vezetők, illetve középvezetők (gyakorlati oktatásvezetői feladatokkal megbízott oktatók, munkaközösség-vezetők, kollégiumi munka koordinálásával megbízott oktatók) is bevonásra kerülnek.

5.3 Az oktatói értékelés eljárásrendje

Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató a további intézményi vezetők bevonásával háromévente értékeli az oktató munkáját, erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet, vizsgálja az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer alapján kidolgozott elvárásrendszer teljesülését.

Az oktatói értékelésben:

- az igazgató és az igazgatóhelyettesek minden oktatóra,
- a munkaközösség-vezetők csak az általuk vezetett munkaközösség tagjaira,



- a kollégiumi munka koordinálásával megbízott oktató csak a kollégiumi oktatókra,
- a gyakorlati oktatásért felelős vezető kizárólag a gyakorlati oktatási feladatokat (is) végző oktatókra

vonatkozóan vesz részt.

Abban az esetben, ha egy oktató több munkaközösség tagja, akkor az ő értékelését az a munkaközösség-vezető végzi, akinek a munkaközösségében a legnagyobb óraszámban érintett az adott oktató az oktatói értékelés tanévében.

Az intézményvezető a háromévenkénti értékelés eredményére támaszkodik az oktatók bérmegállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízásnál. Ezekben a kérdésekben az igazgató javaslatára a főigazgató dönt a kancellár egyetértésével.

5.4 Az oktatói értékelés módszertana, eszközei

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

5.4.1 Dokumentumelemzés

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

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

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



A dokumentumok és vizsgálati szempontjaik a következők:

- KRÉTA napló
 - Pedagógiai eredményesség.
 - A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
 - Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
 - A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
- Munkatervek és beszámolók
 - Pedagógiai eredményesség.
 - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
 - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
 - Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.
 - Részt vesz tudásmegosztásban.
 - Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
 - Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.
 - Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
 - Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
 - Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.
 - Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
 - Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.
 - A tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumai (óra- /foglalkozás tervek, egyéni fejlesztési tervek, digitális tananyagok, projekttervek).
 - Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
 - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
 - Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
 - Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
 - A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
 - A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
 - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.

- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
- Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

5.4.2 Megfigyelés

Az értékelés egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett óra-/foglalkozáslátogatás. A kapott információk összegzése adhat képet arról, hogyan valósítja meg tanítási óráján az oktató az intézmény nevelési-oktatási feladatait, követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket, figyelembe veszi-e a tanulócsoporthoz adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését, és hogy mindezek összhangban állnak-e az oktató tervezőmunkájával. A tanórák, foglalkozások látogatása ad információt arról is, hogy megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása, megfelelő-e a motiválás, a tanulás korszerű értelmezése, a korszerű pedagógiai technológiák alkalmazása, a folyamatos ellenőrzés és értékelés. A látogatáson tapasztaltak nemcsak a szakmai tervezést és annak megvalósulását mutatják meg, hanem a tanulói magatartás és reakció kiszámíthatatlansága miatt az oktató spontán reagálását, etikus viselkedését, szakmai professzionizmusát is.

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



- A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
- A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz, valamint a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
- Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen, szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

5.4.3 Kérdőív

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

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

5.5 Az oktatói értékelés területei, szempontok

Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazandó.

A munkaviszonyban álló oktatókat, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell.

A szakképző intézmény vezetője egyeztetés keretében ismerteti az oktatóval az értékelés eredményét. Az oktató véleményt fűzhet az értékeléshez.

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 szempontokat értékelni, hanem a szempontok figyelembevételével az egész értékelési területre kell 1-6 ponttal értékelni az oktató teljesítményét, kompetenciáit. Nem minden oktatói munkakörben releváns minden szempont, ezektől a szempontoktól eltekintve a teljes értékelési területet kell pontozni. A magyarázat segíti az adott értékelési szempont szakképző intézményi értelmezését.

Az oktatói értékelési rendszer szempontsorát – valamint a szempontokhoz tartozó magyarázatokat, adatforrásokat és a súlyszorzókkal kiegészített értékelési mezőket – értékelési területenként a **3.1.1. számú melléklet** tartalmazza.

5.6 Az oktatói értékelés ütemezése

Jogszabály szerint az igazgató háromévente értékeli az oktatók munkáját. Újonnan belépő oktatót értékelni kell a belépést követő első teljes félév végén, azt követően pedig legfeljebb egy éven belül. A megvalósítás ütemezését az éves munkatervben kell rögzíteni.

5.7 Az intézményi vezetők értékelésének személyi feltételei, eljárásrendje

Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi. Az intézményi vezetők értékelésénél a szakképzési centrum vezetését be kell vonni. Az igazgatók értékelését a főigazgató végzi, a szakképzési centrum további vezetőinek részvételével.

Az értékelés folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával.

A munkakör értékelésének szempontjai megegyeznek az oktatói értékelés szempontjaival, azzal a különbséggel, hogy a szakmai tapasztalatnál figyelembe kell venni a vezetői tapasztalatot, illetve a vezetői munkaerőpiaci tapasztalatot, továbbá a munkaerőpiaci értéknél fontos szempont a vezetői szerep. Igazgató értékelése esetén figyelembe kell venni – amennyiben rendelkezésre áll – az előző külső értékelés, intézményi és intézményvezetői önértékelés és a kérdőíves felmérések eredményeit.

Az igazgató értékelésével kapcsolatos részletszabályokat a Pápai SZC vezetése által készített „KÖZÖS ELJÁRÁSREND KIEGÉSZÍTÉS a Pápai Szakképzési Centrum részeként működő szakképző intézmények minőségirányítási rendszerének részét



képező oktatói és intézményi vezetői teljesítményértékeléshez” című dokumentum tartalmazza.

Az igazgató értékelésének szempontsorát – valamint a szempontokhoz tartozó magyarázatokat, adatforrásokat és a súlyszorzókkal kiegészített értékelési mezőket – értékelési területenként a **3.1.3. számú melléklet** tartalmazza.

Az intézményi vezetők (igazgatóhelyettesi szintű vezetők) értékelési szempontsorát – valamint a szempontokhoz tartozó magyarázatokat, adatforrásokat és a súlyszorzókkal kiegészített értékelési mezőket – értékelési területenként a **3.1.2. számú melléklet** tartalmazza.

Az oktatók értékelésének eljárásrendje:

S.sz.	Tevékenység	Felelős	Bevont munkatársak	Határidő
1.	Az intézményvezetők tájékoztatása, közös eljárásrend meghatározása/felülvizsgálata.	SZC főigazgató	igazgatók	Az értékelési évben augusztus 31-ig.
2.	Az oktatói testület tájékoztatása.	igazgató	igazgató-helyettesek	Az értékelési évben szeptember 30-ig.
3.	Az értékeléshez szükséges adatok gyűjtésének megkezdése.	igazgató	MICS tagok	Az értékelési évben szeptember 30-ig.
4.	A kérdőívek előkészítése on-line formában	MICS vezető	MICS tagok	Az értékelési évben szeptember 15-ig.
5.	Adatgyűjtés a kitöltött kérdőívek alapján.	igazgató	MICS tagok	Az értékelési évben március 15-ig.
6.	Az értékelő lapok előkészítése	igazgató	intézményi vezetők	Az értékelési évben április 15-ig.
7.	Értékelési javaslatok előkészítése oktatónként	igazgató	intézményi vezetők	Az értékelési évben április 30-ig.
8.	Az oktatói értékelés szupervíziója.	igazgató	igazgató-helyettesek	Az értékelési évben április 30-ig.
9.	Erősségek, fejlesztendő területek meghatározása.	igazgató	igazgató-helyettesek	Az értékelési évben május 15-ig.
10.	Egyeztetés az értékelés eredményéről oktatónként.	igazgató	igazgató-helyettesek	Az értékelési évben május 31-ig.
11.	Minden értékelt oktató az értékelő megbeszélést követően cselekvési tervet készít.	igazgató	oktatók	Az értékelési évben az értékelést követő 30 napon belül.
12.	Az intézményvezető jóváhagyja a cselekvési tervet oktatónként.	igazgató	oktatók	A cselekvési tervek leadását követő 15 napon belül.
13.	A cselekvési tervek megvalósítása.	igazgató	oktatók	A következő értékelési évben március 31-ig.
14.	Cselekvési tervek megvalósításának értékelése, felülvizsgálata.	igazgató	igazgató-helyettesek	A következő értékelési évben március 31-ig.



Az intézményi vezetők intézményi értékelésének eljárásrendje:

S.sz.	Tevékenység	Felelős	Bevont munkatársak	Határidő
1.	Az intézményvezetők tájékoztatása, közös eljárásrend meghatározása/felülvizsgálata.	SZC főigazgató	igazgatók	Az értékelési évben augusztus 31-ig.
2.	Az intézményi vezetők tájékoztatása.	igazgató	intézményi vezetők	Az értékelési évben szeptember 30-ig.
3.	Az értékeléshez szükséges adatok gyűjtésének megkezdése.	igazgató	MICS tagok	Az értékelési évben szeptember 30-ig.
4.	A kérdőívek előkészítése on-line formában.	igazgató	MICS tagok	Az értékelési évben szeptember 15-ig.
5.	Adatgyűjtés a kitöltött kérdőívek alapján.	igazgató	MICS tagok	Az értékelési évben március 15-ig.
6.	Az értékelő lapok előkészítése	igazgató	-	Az értékelési évben április 15-ig.
7.	Értékelési javaslatok előkészítése vezetőnként.	igazgató	-	Az értékelési évben április 30-ig.
8.	Az intézményi vezetők értékelésének szupervíziója.	igazgató	-	Az értékelési évben április 30-ig.
9.	Erősségek, fejlesztendő területek meghatározása.	igazgató	-	Az értékelési évben május 15-ig.
10.	Egyeztetés az értékelés eredményéről vezetőnként.	igazgató	-	Az értékelési évben május 31-ig.
11.	Minden értékelt vezető az értékelő megbeszélést követően cselekvési tervet készít.	igazgató	intézményi vezetők	Az értékelési évben az értékelést követő 30 napon belül.
12.	Az intézményvezető jóváhagyja a cselekvési tervet vezetőnként.	igazgató	intézményi vezetők	A cselekvési terv leadását követő 15 napon belül.
13.	A cselekvési tervek megvalósítása.	igazgató	intézményi vezetők	A következő értékelési évben március 31-ig.
14.	Cselekvési tervek megvalósításának értékelése, felülvizsgálata.	igazgató	-	A következő értékelési évben március 31-ig.



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

1. Intézményi indikátorrendszer

1.1 Az indikátor fogalma

Az indikátor olyan jelzőszám, mutató, amelynek segítségével egy célkitűzés megvalósulásának adott szintjét lehet szemléltetni.

Az intézményben gyűjtött adatok akkor válnak indikátorrá, ha azt valamely cél elérésének mérésére, értékelésére használja az intézmény. Ehhez elengedhetetlen, hogy a célokhoz pontosan meghatározzuk az elvárt eredményeket.

1.2 Az intézmény indikátorainak meghatározása, az indikátorok felsorolása

1. Tanulólétszám (intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként).
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya (intézménytípusonként, ágazatonként).
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma (feladatlellátási helyenként számított oktatólétszám alapján).
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel intézménytípusonként rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva (intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként).
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva.
6. Országos kompetenciamérés eredményei.
7. NSZFH mérések eredményei.
8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények (nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten).
9. Elhelyezkedési mutató.
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal.
11. Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga).
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva (összesen, szakmánként).
13. Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten).
14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények.
15. Intézményi lemorzsolódási mutató.
16. Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac).



17. Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek).
18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva.
19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva.
20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva.
21. Műhelyiskolában részs szakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva.
22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg.
23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva.
24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek.

1.3 Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei

Ssz.	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az adatgyűjtés időpontja	Közreműködő	Adatelemző / Adatközlés felelőse
1.	Tanulólétszám	intézmény-típusonként, ágazatonként, szakmánként	Október 01.	Iskolatitkár	Igazgató
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	intézmény-típusonként, ágazatonként	Április 30.	Iskolatitkár	Igazgató
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján	Október 01.	Iskolatitkár	Igazgató
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	intézmény-típusonként, ágazatonként, szakmánként	Az első félév utolsó tanítási napján.	Szakmai igazgató-helyettes	Szakmai igazgató-helyettes
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		Az első félév utolsó tanítási napján.	Szakmai igazgató-helyettes	Szakmai igazgató-helyettes
6.	Országos kompetenciamérés eredményei		Vissza-menőleg érhetőek el az adatok	Oktatási igazgató-helyettes	Oktatási igazgató-helyettes



7.	NSZFH mérések eredményei		Az NSZFH által megküldött adatokkal egy időben	Oktatási igazgató-helyettes	Oktatási igazgató-helyettes
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten	Tanév vége	Az osztályfőnöki munka-közösség vezetője	Igazgató
9.	Elhelyezkedési mutató		Július 1.	Szakmai igazgató-helyettes	Szakmai igazgató-helyettes
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal		12-36 hónap elteltével (2022. szeptember 1-től)	Igazgató	Igazgató
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga	Június 30.	Igazgató	Igazgató
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként	Vizsgaidőszakok vége (ágazati vizsga esetében augusztus 31.)	Szakmai igazgató-helyettes	Szakmai igazgató-helyettes
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten	Július 1.	Iskolatitkár	Igazgató
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények		Adott tanév végén	Iskolatitkár	Igazgató
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató		Október, Június	Iskolatitkár	Igazgató
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac (szülő és tanuló a kollégium vonatkozásában is)	Adott tanév vége	MICS vezető	Igazgató
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek	Adott tanév vége	Iskolatitkár	Igazgató
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		Október 1.	Iskolatitkár	Igazgató
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		Október 1.	Iskolatitkár	Igazgató



20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		Október 1.	Iskolatitkár	Igazgató
21.	Műhelyiskolában részs szakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva		Vizsgát követően	Iskolatitkár	Igazgató
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg		Október 1.	Iskolatitkár	Igazgató
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva		Október 1.	Iskolatitkár	Igazgató
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek		Augusztus 1.	Műszaki vezető	Igazgató

1.4 A kötelező és az egyedi intézményi indikátorok részletes leírását, értelmezési és számítási útmutatóját, valamint az egyes indikátorokhoz szükséges adatok forrásait, az adatgyűjtés időszakait és felelőseit az **1. sz. melléklet** tartalmazza.



2. Partneri igény- és elégedettség mérések

2.1 A partneri mérések elvégzésének szervezeti keretei

Az intézményi önértékeléshez szükséges a releváns partneri kör véleménye is az intézményi és az intézményvezetői munkáról.

Az elvárásrendszer és az Önértékelési Kézikönyv alapján intézményünk meghatározta azoknak a partnereknek a körét, akiknek/amelyeknek a véleményét az önértékelés kétéves ciklusában legalább egyszer partneri igény- és elégedettségmérés keretében kikéri.

A partnerek közül releváns partnerek azok, akik/amelyek az intézmény stratégiai céljaihoz kapcsolódóan kiemelt jelentőségűek, érdekeltek a szakképzés eredményességében, elvárásaik, elégedettségük meghatározó az intézmény számára, továbbá az intézmény eredményes, hatékony működéséhez elengedhetetlen a jó partneri együttműködés.

A releváns partnerek közül az önértékelés során mérendő partnerek azt a kört jelentik, akik/amelyek elvárása és elégedettsége kulcsfontosságú az intézmény működésében, céljainak elérésében, ezért feltétlenül szükséges a mérésekbe való bevonásuk.

A külső partnerek közül relevánsak a munkaerő-piaci partnerek, az általános iskolák, egyéb szakmai szervezetek, de közülük csak a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások és a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek azok, akiknek/amelyeknek a véleményét az intézmény az önértékelés kétéves ciklusában legalább egyszer partneri igény- és elégedettségmérés keretében kikéri.

A belső partnerek közül relevánsak a diákönkormányzat, a képzésben résztvevők vagy az egyéb alkalmazottak, de a tanulók, a törvényes képviselőik, illetve az oktatók véleményét kell kikérni igény- és elégedettségmérés keretében.



2.2 Az intézményi és az intézményvezetői önértékelés keretében az alábbi partneri méréseket kell elvégezni:

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Melléklet száma	A mérés formája	A mérés ütemezése / határideje	A mérés felelőse (közreműködői)	A mérés érvényességi határa
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	2.1.1. számú melléklet	on-line	2025. november	MICS vezető (MICS tagok)	85 %
Oktatói kérdőív	intézmény-vezetői önértékelés és igazgató értékelése	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	4.1.1. számú melléklet	on-line	2026. március	MICS vezető (MICS tagok)	85 %
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	2.1.2. számú melléklet	on-line	2026. március	MICS vezető (MICS tagok, osztályfőnökök)	70 %
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	2.1.3. számú melléklet	on-line	2026. február	MICS vezető (MICS tagok, osztályfőnökök)	50 %



Duális képzőhely kérdőív-1	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő 50%-os mintavétellel.	2.1.4. számú melléklet	on-line	2026. február	MICS vezető (MICS tagok, munkaközösség-vezetők)	50 %
Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő 20%-os mintavétellel.	2.1.5. számú melléklet	on-line	2026. február	MICS vezető (MICS tagok, munkaközösség-vezetők)	30 %

2.3 Az oktatói teljesítményértékelés keretében az alábbi partneri mérést kell elvégezni:

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Melléklet száma	A mérés formája	A mérés ütemezése / határideje	A mérés felelőse, közreműködői	A mérés érvényességi határa
Tanulói kérdőív	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100%-os minta	3.3.1. számú melléklet	on-line	2026. február	MICS vezető (MICS tagok, osztályfőnökök)	70 %

2.4 A partneri igény- és elégedettségmérés lebonyolítása

A partneri mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi, a mérések lebonyolításába további kollégák bevonása is szükséges lehet. A partneri mérések lebonyolítása elektronikus kérdőívszerkesztő és kiértékelő programok segítségével történik.

A partneri méréseket úgy kell elvégezni, hogy a mintavételi arány figyelembevételével a felmérés érvényessége biztosított legyen. Ennek mértékét a MICS határozza meg.

A partneri mérések ütemezését össze kell hangolni az intézményi önértékelés folyamatával és oly módon szükséges megtervezni, hogy az összesített adatok az önértékelést végző munkatársak számára időben rendelkezésre álljanak.

2.5 A partneri igény- és elégedettségmérés eredményeinek feldolgozása

A kérdőívek feldolgozása során keletkezett adatokat elektronikusan kell tárolni annak érdekében, hogy több éven keresztül is biztosítható legyen az adatok összehasonlítható feldolgozása. Egy ilyen folyamatos elektronikus tárolás lehetővé teszi a jövőben, hogy adatokat idősorosan vagy tematikusan le lehessen kérdezni, illetve azok alkalmasak legyenek összehasonlítások, tematikus összesítések és elemzések elvégzésére.

Vizsgáljuk a kérdésekre kapott válaszok számszerű összesítését, a válaszlehetőségek közötti megoszlást, az úgynevezett alapmegoszlást, a válaszok átlagértékét kérdésenként és összességében is. A kérdőív eredményeit grafikusán is megjelenítjük, amely segíti az elemző folyamatot.

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

A partneri mérések összesített eredményeiről e-mailben tájékoztatjuk a felmérésben részt vevő partnereket, hiszen ők joggal elvárják, hogy lássák annak eredményét, továbbá fontosnak érezzék a véleményük kinyilvánítását a későbbiekben is az intézmény munkájának fejlesztése érdekében.

IV. Intézményi folyamatmodell

Minőségirányítási rendszerünkben azonosítjuk és szabályozzuk azokat a folyamatokat, amelyek meghatározzák az intézményi működést a célok elérése érdekében.

A folyamat egymással kapcsolatban vagy kölcsönhatásban álló olyan tevékenységek sorozata, amelyek bemeneteket használnak fel egy tervezett eredmény létrehozására.

A folyamatszabályozás célja az intézményi működés legjobb gyakorlatának a kialakítása, a működés eredményességének javítása, a folyamat változékonyságának csökkentése, a célok megbízható teljesítése, valamint a szabályozott terület folyamatos fejlesztése. A célokat a folyamatok működtetésének segítségével érhetjük el; a folyamatszabályozás célorientált, gyakorlatközpontú és a PDCA logikára épül.

Az intézményi folyamatainkat három területen (vezetési-irányítási, szakmai-képzési, támogató és erőforrás folyamat-területeken) határoztuk meg.

Az intézményi folyamatmodellünk folyamatai kapcsolódnak az egyes önértékelési területekhez, szempontokhoz és elvárásokhoz, így az önértékelés keretében a folyamatok működésének értékelése is megtörténik.

Az V.1. fejezet tartalmazza az önértékelési szempontok és a folyamatok kapcsolatát, az V.2. fejezet pedig az intézményi önértékelés folyamatszabályozását.

1. Vezetési-irányítási folyamatok

Vezetési-irányítási folyamat-terület szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Stratégiai tervezés	Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának folyamata.	• az országos szakképzési stratégia jogszabályok által megfogalmazott elvárásait, a partneri elvárásokat, a munkaerő-piaci adatokat és információkat, a regionális fejlesztési stratégiát, a fenntartói, tulajdonosi döntéseket, a szakmai elvárásokat, • az intézmény célrendszerét, • az intézmény működési környezetének szociokulturális jellemzőit, gazdasági fejlesztéseit, munkaerő-piaci trendjeit.
2.	Tanévi tervezés	Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése.	• az intézmény célrendszerét • az önértékelés és külső értékelés eredményeit, • az ágazati irányítás és a fenntartó által meghatározott feladatokat, • a tanév rendjéről szóló rendeletet, • az intézményi SZMSZ által meghatározott szervezeti kereteket, adminisztrációs és dokumentálási szabályokat, • a duális partneri kör elvárásait, működési feltételeit.

3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)	Az intézmény emberi erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása, az egymáshoz kapcsolódó folyamat(ok)nak, az emberi erőforrás-gazdálkodás kapcsolatrendszerének meghatározása az intézmény más szakmai folyamataival. (Lehetőség van ezen folyamat alfolyamatokra, vagy több folyamatra bontására is.) Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése. A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása. A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása. A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek a szabályozása.	• a foglalkoztatás jogszabályi előírásait, • a munkatársak alkalmazásának jogszabályi előírásait, a képesítési követelményeket, az oktatói értékelés elvárásait; az intézményközi együttműködés, a közös foglalkoztatás elvárásait, kereteit, • az intézmény célrendszerét, annak a szakmai-képzési, módszertani célkitűzéseit, • a betanítási rend intézményi hagyományait, a szervezeti struktúráját, • a továbbképzési rendszernek az intézményi céloknak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően történő kialakítását, • a meglévő és megszerzett belső tudás multiplikációjának megvalósítását, a szervezeti keretek biztosításával.
-----------	---	---	---

4.	Intézményi önértékelés	Az intézmény munkájának értékelése a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása. A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek. Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése. A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének a megtervezése.	• az önértékelési és a külső értékelési kézikönyveket, az oktatói értékelés intézményi szabályozásának elvárásait, szempontrendszerét, módszertani előírásait, • az intézményi folyamatmodellt, • az intézmény indikátorrendszerét, partneri méréseit, • a minőségirányítás szervezeti kereteit, • a célrendszer kialakításának intézményi szabályait, • az értékelések, elemzések, felülvizsgálat, beavatkozás kapcsolatrendszerét.
5.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	A releváns (mirendő) partneri kör véleményét az intézményi és az intézményvezetői munkáról az önértékelés kétéves ciklusában legalább egyszer partneri igény- és elégedettségmérés keretében ki kell kérni. Az azonosított partneri körön belül a partnerekkel való kapcsolat szorossága alapján az intézmény meghatározza releváns partnereit, akik/amelyek az intézmény stratégiai céljaihoz kapcsolódóan kiemelt jelentőségűek: 1. Belső partnerek: • az intézmény valamennyi dolgozója, • diákönkormányzat, • tanulók, képzésben résztvevő személyek, • szülők/törvényes képviselők. 2. Külső partnerek, pl.:	• partneri adatbázis, • intézményi MIR, • KRÉTA • szakmai együttműködések dokumentumai, • SZMSZ.

		• duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, • releváns munkaerőpiaci partnerek, • végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, • egyéb szakmai szervezetek, • általános iskolák. Partneri adatbázis készítése.	
--	--	--	--

2. Szakmai-képzési folyamatok

Szakmai-képzési folyamat-terület szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Szakmai-képzési tervezés	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése. A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal. Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között. A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.	• a szakmajegyzéket, • a képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények), • a programtervet, • az intézmény szakmai programját (célrendszert, tanulói értékelés rendjét), • az intézmény duális partneri körét, • az ágazati képző központ, és a duális partnerek képzési munkamegosztását, • a tanévi tervezés intézményi szabályait, az intézmény munkarendjét, • a tantárgyfelosztást, az órarend készítés intézményi szabályait.

2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása. A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása. A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.	• a marketing lehetőségeinek feltárását a partneri rendszerben történő együttműködés keretében, • a pályaorientáció terén folytatott együttműködést a gazdasági szereplőkkel, • a fenntartó alapító okiraton alapuló képzési kereteit, • a szakmai és a képzési programban meghatározott képzési kínálatot, • az intézményi és az intézményközi együttműködéssel biztosított tanulási utakat, • az intézménynek a fenntartó által meghatározott képzési profilját és az engedélyezett beiskolázási létszámát, • a felvételi eljárás szabályait, • a felnőttek felnőttképzési szerződés keretében folyó oktatásának előírásait, szabályait, • a tanév rendjét, • az intézményi humánerőforrás- és infrastrukturális kapacitásokat, • a duális partneri kör képzési lehetőségeit, részvételét a pályaorientációban.
----	---	--	---

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

3. Támogató és erőforrás folyamatok

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



V. Intézményi önértékelés

Az önértékelési folyamat ütemezése

A minőségirányítási tevékenységünk keretében rendszeres időközönként – kétévente – átfogó önértékelést végzünk.

A kétéves önértékelési ciklus 2022. szeptember 1-jén indult.

Az intézményi önértékelés szervezeti háttere

Az intézményben a MICS tagjai irányítják, koordinálják az önértékelést, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat is bevonunk, figyelemmel arra, hogy az önértékelést végzők jól reprezentálják az EQAVET alapú önértékelési szempontsor által lefedett intézményi működési területeket.

Az önértékelésben részt vevők kiválasztása során előnyben részesítjük azokat a munkatársakat, akik elkötelezettek az intézmény fejlesztése iránt, rendelkeznek mérés-értékelési ismeretekkel, gyakorlattal és egy adott területen megfelelő rálátással rendelkeznek az intézmény működésére. Az önértékelésben részt vevő munkatársak számára szükséges a megbízást írásban rögzíteni, dokumentálni.

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

1.1 A TERVEZÉS önértékelési területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló

		2019. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i>
	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatásszervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i>

		<i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i>
	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 végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tanközpontok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja 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.</i>
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi

	minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i>
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 bevonja őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési

		szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i>
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a

		diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i>
	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. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.</i>

1.2 A MEGVALÓSÍTÁS önértékelési területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i>
	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 pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális

		képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerőpiaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i>
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az az oktatók együttműködése.	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket,

		tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i>
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.

		<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkorai céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i>
	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a 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.

		<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzák azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i>
	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i>
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az	

	online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra terüle tén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i>
--	--	---

1.3 Az ÉRTÉKELÉS önértékelési területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások

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

	oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i> <i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i>
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a

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

1.4 A FELÜLVIZSGÁLAT önértékelési területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások

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

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

1.5 A kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az önértékelési szempontokhoz

Az intézményi sajátosságok figyelembevételével az egyes önértékelési szempontokhoz az alábbi kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések kerültek hozzárendelése önértékelési szempontonként:

1.5.1 A TERVEZÉS önértékelési terület önértékelési szempontjaihoz kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések

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 a végzeteket 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	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	V1 V5 SZK1 SZK2	4 5 14	duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V3 V4 V5 T1 T3	1 4 5 9 10	oktatói duális képzőhelyek
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 SZK1	14 22 23	oktatói duális képzőhelyek
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 V5 SZK1 SZK2	2 4 5 14	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	T2 T3		oktatói

1.5.2 A MEGVALÓSÍTÁS önértékelési terület önértékelési szempontjaihoz kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések

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	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.	V5 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
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 SZK3 SZK4	22 23	oktatói duális képzőhelyek
	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	V1 SZK1 SZK4	10 12 17 18 19 20 21	oktatói tanulói a végzeteket 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
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1	8 10 11 14 24	oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

1.5.3 Az ÉRTÉKELÉS önértékelési terület önértékelési szempontjaihoz kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések

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 támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4 V5		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 V5	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 V5 SZK1	8 10 11 14 24	oktatói tanulói
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	V1 V2 T2	2 4 5 15	oktatói

1.5.4 A FELÜLVIZSGÁLAT önértékelési terület önértékelési szempontjaihoz kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések

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



2. Az intézményi önértékelés folyamata

Folyamat neve	Intézményi önértékelés
Folyamat célja	Magas színvonalú, minőségi képzési szolgáltatás elérése
Elvárt eredmény	Intézményi fejlesztések megvalósítása a magas színvonalú, minőségi képzési szolgáltatás elérése érdekében
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

1. Intézményi önértékelési ciklus (2023/2024. tanév)

S.sz.	Tevékenység		Felelős	Közreműködő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1..	Az intézményi önértékelés követése, további lépései	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	MICS vezető, FCS vezető	FCS tagok, vezetőség	2026.06.30-ig	értékelés	Önértékelési szempontokban megfogalmazott elvárások, Fejlesztések leírása	Jó gyakorlatok, intézményi folyamat-szabályozások	

S.sz.	Tevékenység		Felelős	Közreműködő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az intézményi önértékelés előkészítése	1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	igazgató	MICS vezető, igazgató-helyettesek	2024.09.30-ig	prezentáció		Tájékoztató anyag	
		1.2. Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	MICS vezető	MICS tagok, igazgató	2024.09.30-ig	értekezlet	Segédanyagok		



A Pápai SZC Reguly Antal Szakképző Iskola és Kollégium Minőségirányítási Rendszere

		1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS vezető	MICS tagok, igazgató	2024.09.30-ig	csoportmunka	Tanév rendje, MIR	Önértékelési munkaterv	PDCA elv teljesülésének értékelése
2.	Az intézményi önértékelés végrehajtása	2.1. Információ- és adatgyűjtés	MICS vezető	MICS tagok, munkatársak	2026. február-március	lekérdezés, dokumentum elemzés, interjú, kérdőívek	SZMSZ, Házi rend, Szakmai Program, nyilvántartások, jelentések, beszámolók	feljegyzés, adatbázis	Információ- és adatgyűjtés megfelelőségének ellenőrzése
		2.2. Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlatleírások elkészítése	MICS vezető	MICS tagok, munkatársak	2026. április	leírás	Intézményi önértékelési munkasablon	Működési gyakorlatok szöveges leírása	Működési gyakorlatleírások tényszerűségének vizsgálata
		2.3. Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos értékelése	MICS vezető	MICS tagok, munkatársak	2026. május	elemzés, értékelés	működési gyakorlatleírások	Működési gyakorlatleírások százalékos értékeléssel	
		2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS vezető	MICS tagok, vezetőség, munkaközösség-vezetők	2026. május	elemzés, értékelés	működési gyakorlatleírások, indikátorok, partneri mérések eredményei	erősségek és fejlesztendő területek leírása	
		2.5. Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS vezető	MICS tagok	2026. május	elemzés, összefüggések feltárása	erősségek és fejlesztendő területek leírása	Erősségek és fejlesztendő területek összesített listája	



A Pápai SZC Reguly Antal Szakképző Iskola és Kollégium Minőségirányítási Rendszere

		2.6. A fejlesztendő területek rangsorolása	MICS vezető	MICS tagok, vezetőség, munkaközösség-vezetők	2026. május	értékelés, rangsorolás	Erősségek és fejlesztendő területek összesített listája	Fejlesztendő területek rangsorolt listája	Prioritás ellenőrzése
		2.7. Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről:	igazgató	MICS vezető	2026. május vége, június eleje			Jegyzőkönyv	
		2.7.1. Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	igazgató		2026. május vége, június eleje	prezentáció	Önértékelési dokumentáció		
		2.7.2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	igazgató		2026. május vége, június eleje	értekezlet	Önértékelési dokumentáció	A fejlesztésre kijelölt 3-6 terület listája	
3.	Az intézményi önértékelés követése, további lépései	3.1. Fejlesztési célok meghatározása	FCS vezető	FCS tagok, vezetőség	2026.06.15-ig	leírás	A fejlesztésre kijelölt területek listája	Fejlesztési célok	SMART kritériumok teljesülésének ellenőrzése
		3.2. Cselekvési tervek készítése	FCS vezető	FCS tagok, oktatói testület	2026.07.31-ig	leírás	Fejlesztési célok, Éves munkaterv	Cselekvési tervek	Cselekvési tervek és az éves munkaterv összhangjának ellenőrzése
		3.3. Cselekvési tervek megküldése a fenntartónak	igazgató		2026.07.31-ig	elektronikus és/vagy postai úton	Cselekvési tervek	Jóváhagyott cselekvési tervek	
		3.4. Cselekvési tervek megvalósítása	FCS vezető	FCS tagok	2026.09.01-től	cselekvési tervekben meghatározott módon	Jóváhagyott cselekvési tervek	Fejlesztések leírása	Rendszeres tájékoztatás eredményességének értékelése



A Pápai SZC Reguly Antal Szakképző Iskola és Kollégium Minőségirányítási Rendszere

		3.5. Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	MICS vezető, FCS vezető	FCS tagok, vezetőség	2028.06.30-ig	értékelés	Önértékelési szempontokban megfogalmazott elvárások, Fejlesztések leírása	Jó gyakorlatok, intézményi folyamat-szabályozások	
4.	Összegzés	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	igazgató	MICS vezető, MICS tagok, vezetőség	2026.06.30-ig	leírás	Önértékelés dokumentumai	Tapasztalatok összegzése	Az önértékelési gyakorlat szabályozás szerinti működésének ellenőrzése

3. Az intézményi önértékelés sablonjai

- Munkasablon az intézményi önértékeléshez **(2.2. számú melléklet)**
 - Táblázatos formában tartalmazza az önértékelési terület és az önértékelési szempont megnevezését, az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás, valamint az intézményi működési gyakorlat leírását, továbbá az intézményi működési gyakorlat értékelésén belül a százalékos értéket, az erősségeket és a fejlesztendő területeket, valamint az esetleges megjegyzéseket.
- Cselekvési terv sablon **(2.3. számú melléklet)**
 - Fejlécként tartalmazza a cselekvési terv számát és megnevezését, célját, célértékét, illetve annak mérési módját, továbbá a projekt vezetőjét és időtartamát.
 - Táblázatos formában megjeleníti feladatonként a felelős(ök), a résztvevők és az erőforrások megnevezését, valamint az időtartam és határidő adatokat, továbbá a módszer és az elvárt eredmény leírását.

VI. Intézmény vezetőjének önértékelése

Minőségirányítási rendszerünk meghatározó része az intézmény átfogó önértékelése. Az intézményi önértékelés rendszerét úgy alakítjuk ki, hogy annak keretében 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 ilyen módon az intézményi önértékelésre és az Szkr.-ben előírt kérdőíves értékelésre épül, amely során a vezető egyes tevékenységekben vállalt feladataira, szerepére és vezetői kompetenciáira helyezzük a hangsúlyt.

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

Az intézményvezető önértékelése kapcsolódik az intézményi önértékelés folyamatához. Az előkészítő lépéseket követően a vezető akkor kezheti meg önértékelési tevékenységét, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása, illetve megtörtént az adott szempontnak való megfelelés értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása. Az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések mellett ezek szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját.

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

2.1 A MICS intézményvezetői önértékelésével kapcsolatos feladatai

A MICS által összeállított partneri kérdőívek alapján az oktatói testület, és a munkaerő-piaci partnerek (duális képzőhelyek és végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek) értékelik az intézményvezető munkáját.

A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése az intézményi önértékeléssel egyidőben. Ezt követően a MICS összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek.

2.2 Az intézményvezető önértékelési feladatai

A megkapott dokumentumok alapján az intézményvezető megkezdi önértékelését, amelynek során megvizsgálja és elemzi:

- az intézményi önértékelés során önértékelési szempontonként megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat, a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelését, és a szempontonként feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket,
- az értékelési szempontokhoz kapcsolódó, saját munkájára vonatkozó partneri mérési eredményeket (oktatói testület, képzési tanács, munkaerőpiaci partnerek megkérdezésének eredményei).

Az intézményvezető továbbá elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat. A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal.

Az intézményvezető saját fejlesztési céljai kiválasztásánál figyelembe veszi az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket, hiszen a vezető és az intézmény fejlesztési céljai egymást erősítik, összehangolásuk a minőségfejlesztés eredményességét növeli. A fejlesztések eredményessége érdekében legfeljebb hat vezetői fejlesztési célt tűz ki.

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

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

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



2.3 Az intézményvezetői önértékelés ütemezése

1. intézményvezetői önértékelési ciklus (2023/2024.)				
S.sz.	Tevékenység	Felelős	Bevont munkatársak	Határidő
1.	Az 1. önértékelési ciklus cselekvési terv megvalósításának értékelése	igazgató	MICS vezető	2026. június 30.

S.sz.	Tevékenység	Felelős	Bevont munkatársak	Határidő
1.	Partneri kérdőívek összeállítása.	MICS vezető	MICS tagok	2026. 01. 31.
2.	Partnerek kérdőíves megkérdezése	MICS vezető	oktatói testület, munkaerő-piaci partnerek	2026. február
3.	Beérkezett kérdőívek összesítése	MICS vezető	MICS tagok	2026. március 31.
4.	Partneri megkérdezés és az intézményi önértékelés eredményének átadása az igazgatónak	MICS vezető	MICS tagok	2026. május
5.	Partneri megkérdezés és az intézményi önértékelés eredményének vizsgálata, elemzése	igazgató	-	2026. június 30.
6.	Intézményvezetői önértékelési dokumentum elkészítése	igazgató		2026. június 30.
7.	Fejlesztési célok kitűzése	igazgató	-	2026. június 30.
8.	Cselekvési terv készítése	igazgató	-	2026. július 31.
9.	Az önértékelési dokumentum és a cselekvési terv megküldése a fenntartónak jóváhagyásra	igazgató	-	2026. július 31.
10.	Cselekvési terv megvalósítása	igazgató		2026. 09. 01-től
11.	Cselekvési terv megvalósításának értékelése	igazgató	MICS vezető	2028. június 30.
12.	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	igazgató	MICS vezető, MICS tagok	2026. szeptember-október

3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

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

3.1 A TERVEZÉS önértékelési területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások

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

		marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i>
	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezekben milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való</i>

		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 végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i>

	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. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</i>
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.

		Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i>
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés



		megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</i>
	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. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.</i>
--	--	---

3.2 A MEGVALÓSÍTÁS önértékelési területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások

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

		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 pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az</i>

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

		rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.

		A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.</i>
	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás).

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

		eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</i>
	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. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát.</i>

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

3.3 Az ÉRTÉKELES önértékelési területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKELES 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. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan</i>

		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 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 alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.</i>

		<i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.</i>
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek</i>

		<i>alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i>
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.</i>

3.4 A FELÜLVIZSGÁLAT önértékelési területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások

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

		Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i> <i>Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.</i>
	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 prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az</i>

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

Az intézményvezetői önértékelés cselekvési terv sablonja megegyezik az intézményi önértékelés során használt cselekvési terv sablonnal (lásd **2.3. számú melléklet**), mely:

- Fejlécként tartalmazza a cselekvési terv számát és megnevezését, célját, célértékét, illetve annak mérési módját, továbbá a projekt vezetőjét és időtartamát.
- Táblázatos formában megjeleníti feladatonként a felelős(ök), a résztvevők és az erőforrások megnevezését, valamint az időtartam és határidő adatokat, továbbá a módszer és az elvárt eredmény leírását.

VII. Mellékletek

1. Intézményi indikátorrendszer

2. Az intézményi önértékelés dokumentumai

2.1. Az intézményi önértékelés partneri mérőeszközei

2.1.1. Az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

2.1.2. A tanulók elégedettségét mérő kérdőív

2.1.3. A szülők elégedettségét mérő kérdőív

2.1.4. A duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

*2.1.5. Az intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
elégedettségét mérő kérdőív*

2.2. Munkasablon az intézményi önértékeléshez

2.3. Cselekvési terv sablon az intézményi és az intézményvezetői önértékeléshez

3. Az oktatók értékelésének eszközei

3.1. Értékelési szempontsorok, súlysorzókkal

3.1.1. Az oktatók értékelésének szempontsora, súlysorzókkal

3.1.2. Az igazgatóhelyettesek értékelésének szempontsora, súlysorzókkal

3.1.3. Az igazgató értékelésének szempontsora, súlysorzókkal

3.2. Az oktatói értékelés módszertani eszközei, sablonjai

3.2.1. Dokumentum az oktatói értékelés eredményének egyeztetéséhez

3.2.2. Dokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről

3.2.3. Dokumentum az óra-, foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez

3.2.4. Dokumentum a látogatást követő értékelő megbeszeléshez

3.3. Az oktatói értékelés során alkalmazott partneri mérőeszközök

3.3.1. A tanulók elégedettségét mérő kérdőív

4. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai Intézményi folyamatok szabályozása

4.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

4.1.1. Az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

4.1.2. A duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

*4.1.3. Az intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
elégedettségét mérő kérdőív*

5. Intézményi folyamatok szabályozása

6. Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat

7. A belső tudásmegosztás eljárásrendje és módszertana



1. számú melléklet

Intézményi indikátorrendszer

*Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és
számítási útmutatója*

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatközlés ideje	Adatközlés felelőse	Adatforrás
1.	Tanulólétszám	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e. A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiagram) vagy időbeli viszonyszám (lánc- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével. Időbeli viszonyszám számítása esetén: A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%] A mutató számítása: <i>Létszámváltozás az előző év adatához viszonyítva =</i> $\frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} \times 100$ <i>Létszámváltozás az első év adatához viszonyítva =</i> $\frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} \times 100$	Október 01.	Igazgató	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 csak akkor lesz évről évre összehasonlítható, ha már a képzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTÁban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.

		Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).			
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása: <i>Jelentkezők és felvettek aránya =</i> $\frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}} \times 100$	Április 30.	Igazgató	
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: <i>Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma =</i> $\frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}}$ ahol - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő. Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő. A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató.	Október 01.	Igazgató	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás

		Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár órszáma. 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.			
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	A mutató számítása: <i>Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya =</i> $\frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} \times 100$ 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 $(325 \text{ fő} / 611 \text{ fő}) \times 100 = 53,19\%$. 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 első félév utolsó tanítási napján.	Szakmai igazgató-helyettes	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt. A mutató számítása: <i>Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya =</i> $\frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} \times 100$	Az első félév utolsó tanítási napján.	Szakmai igazgató-helyettes	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén

		Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$. Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.			szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.
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.	Vissza-menőleg érhetőek el az adatok	Oktatási igazgató-helyettes	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.
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.	Az NSZFH által megküldött adatokkal egy időben	Oktatási igazgató-helyettes	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”

		Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.			elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.	Tanév vége	Igazgató	Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.
9.	Elhelyezkedési mutató	A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása: <i>Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya =</i> $\frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} \times 100$ 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,	Július 1.	Szakmai igazgató-helyettes	Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettek vonatkozásán tartalmaz adatot.) A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a

		- 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 $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%$ Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéseihez megfelelő információkat szolgáltat.			további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal. Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely meg mutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal. 2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos	12-36 hónap elteltével (2022. szeptember 1-től)	Igazgató	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

		százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival. Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.			
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga. Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzetek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2. Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.	Június 30.	Igazgató	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: <i>Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya =</i> $\frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} \times 100$ Példa: A május–júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanuló száma 428 fő. A május–júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulók száma 402 fő. A mutató számítása tehát $(402 \text{ fő} / 428 \text{ fő}) \times 100 = 93,93\%$.	Vizsgaidőszakok vége (ágazati vizsga esetében augusztus 31.)	Szakmai igazgató-helyettes	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.

		Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.			
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.	Július 1.	Igazgató	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény. Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár. Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klimatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta. Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Adott tanév végén	Igazgató	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.

		Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.			
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva. A mutató számítása: <i>Lemorzsolódás mértéke =</i> $\frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október elsejei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} \times 100$ 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 $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információtartalommal bírhat.)	Október, Június	Igazgató	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 (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként. A szülők és a tanulók elégedettségét a kollégium tekintetében is vizsgáljuk.	Adott tanév vége	Igazgató	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek) [db/tanév] [óra/tanév]	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicsérek és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...) Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicsérek száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	Adott tanév vége	Igazgató	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: <i>HH tanulók aránya</i> = $\frac{\text{HH tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} \times 100$ Példa:	Október 1.	Igazgató	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.

		Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) \times 100 = 7,52\%$.			
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: <i>SNI tanulók aránya</i> = $\frac{\text{SNI tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} \times 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) \times 100 = 10,87\%$.	Október 1.	Igazgató	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: <i>Dobbantó programban tanulók aránya</i> = $\frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} \times 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) \times 100 = 5,69\%$.	Október 1.	Igazgató	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
21.	Műhelyiskolában részs szakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	A mutató számítása: <i>Műhelyiskolában részs szakmát szerzők aránya</i> = $\frac{\text{részs szakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} \times 100$ Példa:	Vizsgát követően	Igazgató	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül

		Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részzakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.			részzakmát szerzők száma: KRÉTA.
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	1. A mutató számítása: <i>Szakmai továbbképzéseken részt vevő oktatók aránya =</i> $\frac{\text{szakmai továbbképzéseken részt vevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} \times 100$ ahol: - szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), - oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$. 2. A mutató számítása: <i>Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség =</i> $\frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}}$ 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 $1\,825\,000 \text{ Ft} / 107 \text{ fő} = 17\,056 \text{ Ft}$.	Október 1.	Igazgató	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.

23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva [%]	A mutató számítása: <i>Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya =</i> $\frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} \times 100$ ahol: - szakértői, szaktanácsadói, vizsgaelnöki tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben részt vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), - oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.	Október 1.	Igazgató	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Augusztus 1.	Műszaki vezető	Az intézmény nyilvántartása.



2.1.1. számú melléklet

Az oktatók elégedettségét mérő kérdőív az intézményi önértékeléshez

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 számít bele!)

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

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

17. Az intézményben alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.
18. Az intézmény rendelkezik digitális oktatási stratégiával, illetve biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.
19. Az intézmény bevonja a duális képzőhelyeket a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
20. Az oktatókat ösztönzik a digitális tananyagok, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök fejlesztésére.
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, virtuális tanulási környezet alkalmazására.



2.1.2. számú melléklet

A tanulók elégedettségét mérő kérdőív az intézményi önértékeléshez

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 számít bele!)

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre, stb.).
4. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
5. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
6. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
7. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
8. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.
9. Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.
10. Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.
11. Az iskola az elsajátítandó szakmai tartalmak kialakítása során figyelembe veszi azoknak a vállalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.
12. Az iskola egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.
13. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
14. Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.
15. A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaeorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

Kérjük, hogy az alábbi kérdésekre csak kollégista tanulók válaszoljanak!

20. A kollégium biztosítja a tanuláshoz szükséges feltételeket.
21. A kollégiumi nevelőkhöz minden esetben bizalommal fordulhatok.
22. A kollégium változatos szabadidős tevékenységet biztosít.
23. Elégedett vagyok a kollégiumi ellátással és elhelyezéssel.



2.1.3. számú melléklet

A szülők elégedettségét mérő kérdőív az intézményi önértékeléshez

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 számít bele!)

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

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

Kérjük, hogy az alábbi kérdésekre csak kollégista tanulók gondviselői válaszoljanak!

17. Megfelelő tájékoztatást kapok a kollégiumi életéről.
18. Elégedett vagyok a kollégiumi ellátással és elhelyezéssel.
19. A kollégium szükség esetén segítséget nyújt gyermekem tanulmányi előmenetelében.
20. A kollégium elegendő számú szabadidős tevékenységet biztosít gyermekemnek.



2.1.4. számú melléklet

A duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív az intézményi és az intézményvezetői önértékeléshez

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 számít bele!)

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

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

.....

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



2.1.5. számú melléklet

Az intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
elégedettségét mérő kérdőív az intézményi és az intézményvezetői
önértékeléshez

Az intézményben végzeteket 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 számít bele!)

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

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

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

.....

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



2.2. számú melléklet

Munkasablon az intézményi önértékeléshez

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

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 értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatásszervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

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

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	
Az önértékelési szempontához 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 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. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabállyal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS
-----------------------------	---------------------

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

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák 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 tapasztalatairól. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkor céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennélfelül figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	
Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtantervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a 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. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzák azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

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

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

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

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	
Az önértékelési szempontához 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. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minősgbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét.</i> <i>Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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



2.3. számú melléklet

Cselekvési terv sablon az intézményi és az intézményvezetői
önértékeléshez

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



3.1.1. számú melléklet

Az oktatók értékelésének szempontsora, súlyszorzókkal

Értékelési terület			Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly- szorzó	Súlyo- zott pont- szám
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség g	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 (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Sakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
	3.	Munka-erőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, 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 (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)				
Szakmai kompetenciák értékelése	4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények , versenyeredmények, munkatervék, beszámolólok	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 képzí önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervék, 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 tervék, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
	5.	A szakképzés-releváns korszerű	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési	6	18	108

	módszertan alkalmazása	alapú módszereket alkalmaz.	módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	tervek, tanmenetek			
		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, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,	6	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 aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény			
7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési 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 célokhöz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és			

		követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.		értékelési gyakorlat összevetése)			
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény			
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsga-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), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás			
8.	Együttműköd és más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6	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 pályaaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
9.	Személyiség-fejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	15	90
		Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a	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			

		vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.					
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projekteken, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteken és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6	15	90
		Külső-belső szakmai kapcsolat-rendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók			
Összesen					60	100	600



3.1.2. számú melléklet

Az igazgatóhelyettesek értékelésének szempontsora, súlyszorzókkal

Értékelési terület		Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly- szorzó	Súlyo- zott 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 (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkatapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön				
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben 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.				
Vezetői kompetenciák	4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	10	60
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű 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	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló	6	14	84

		minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.					
		Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények			
		Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatói vélemények			
		Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények			
		Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérési 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 alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
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 alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	14	84
		Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv			

		eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.					
		Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók			
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejlesztí az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
	7. Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	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 és duális partneri vélemények			
	8. Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			

		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6	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, végzettséget 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 pályorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Résztvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények			
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			
		Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
Összesen					60	100	600



3.1.3. számú melléklet

Az igazgató értékelésének szempontsora, súlyszorzókkal

Értékelési terület			Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly- szorzó	Súlyo- zott 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 munkatapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.						
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön						
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben 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.						
Vezetői kompetenciák	4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képviseli önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	10	60	
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulástani folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.						tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.						

		munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.		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. Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját. Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét. 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. Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez. A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi. 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. Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját. A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez. A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja. A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények tanulói vélemények, oktatói vélemények munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok munkatervek és beszámolók, intézményi	6	14	84

			(vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.		alapdokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.			munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
		Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	T2 T4 M1 É1 F1 F2		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv	6	14	84
		Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.			minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók			
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.			minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus	T3 M2 M3 M7	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi		6	10	60

				csatornákat használ.	F1 F3	kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
			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 képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
8.		Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	M4 É2 F1	SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
			Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.		munkaterv, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
9.		Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	T3 T5 T6 M2 M3 F3	munkaterv és beszámoló, oktatói vélemények	6	9	54
			Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társzervezetek, duális	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői			

			képzési partnerek, munkaerőpiac).	kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.		és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
			A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktivan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs tevékenységben.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktivan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	T1 T7 M7 É3 F1 F2 F3	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói 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				
Összesen							60	100	600



3.2.1. számú melléklet

Dokumentum az oktatói értékelés eredményének egyeztetéséhez

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről

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

Dátum:

.....
igazgató aláírása

.....
oktató aláírása



3.2.2. számú melléklet

Dokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés
eredményéről

Egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről

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

Dátum:

.....
igazgató aláírása.....
főigazgató aláírása.....
intézményi vezető aláírása



3.2.3. számú melléklet

Dokumentum az óra-, foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez

Óra-, foglalkozáslátogatás megfigyelési napló

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

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

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

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

Megfigyelési szempontok	
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.	



3.2.4. számú melléklet

Dokumentum a látogatást követő értékelő megbeszéléshez

Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

Az értékelő megbeszélés helye, ideje:

Az értékelő megbeszélés résztvevői:

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

Összegző értékelés

Megjegyzés az értékeléshez

Dátum:

.....
értékelő aláírása

.....
oktató aláírása



3.3.1. számú melléklet

A tanulók elégedettségét mérő kérdőív az oktatói értékeléshez

A tanulók elégedettségét mérő kérdőív

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

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0

(A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!)

Pontos válaszaid segítenek abban, hogy oktatód munkájára vonatkozóan a véleményed megismerjük. Segítő közreműködésedet előre is köszönjük!

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

Oktató neve:

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



4.1.1. számú melléklet

Az oktatók elégedettségét mérő kérdőív az intézményvezetői
önértékeléshez és az igazgató értékeléséhez

Az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

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 számít bele!)

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

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

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



4.1.2. számú melléklet

A duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív az intézményi és az intézményvezetői önértékeléshez

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 számít bele!)

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

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

.....

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



4.1.3. számú melléklet

Az intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
elégedettségét mérő kérdőív az intézményi és az intézményvezetői
önértékeléshez

Az intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív

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

teljesen igaz = **4**, általában igaz = **3**, többnyire nem igaz = **2**, egyáltalán nem igaz = **1**, nincs információ = **0**.

(A „0” megjelölést az átlagba nem számít bele!)

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

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

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

.....

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



5. számú melléklet

Intézményi folyamatok szabályozása

- 5.1. A stratégiai tervezés folyamata*
- 5.2. A tanévi tervezés folyamata*
- 5.3. Az emberi erőforrások menedzselésének folyamata*
- 5.4. Intézményi önértékelés folyamata (lásd V. 2. fejezet)*
- 5.5. Partnerek azonosításának, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérésének folyamata*
- 5.6. Szakmai-képzési tervezés folyamata*
- 5.7. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamata*
- 5.8. Oktatók szakmai-képzési együttműködésének folyamata*
- 5.9. Módszertani kultúra és eszköztár működtetésének, fejlesztésének folyamata*
- 5.10. Gazdasági erőforrások biztosításának, beszerzési tevékenység működtetésének folyamata*
- 5.11. Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelésének folyamata*
- 5.12. Panaszkezelés folyamata*

5.1. A stratégiai tervezés folyamata

Folyamat neve	Stratégiai tervezés
Folyamat célja	Az intézményi stratégiai célrendszer kialakítása, mérésének és felülvizsgálatának szabályozása
Elvárt eredmény	Az intézmény küldetését, jövőképét, szakmai programját, képzési programját és képzési együttműködési rendszerét meghatározó célrendszer
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

S.sz.	Tevékenység		Felelős	Közre- működő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentu- mok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Adatgyűjtés, helyzetelemzés	1.1. Külső környezet elemzése	igazgató	MICS tagok, gyakorlati oktatásért felelős oktató, kollégium vezetésért felelős oktató		adatgyűjtés, -elemzés, -rendszerzés	Szakképzési tv. és vhr., Ipar 4. stratégia, külső partneri mérések	adatbázis	A rendelkezésre álló adatok, információk teljeskörűségének ellenőrzése
		1.2. Belső adottságok vizsgálata	igazgató	MICS tagok, gyakorlati oktatásért felelős oktató, kollégium vezetésért felelős oktató		adatgyűjtés, - elemzés, - rendszerzés, SWOT analízis	korábbi stratégiai dokumentumok, belső partneri mérések eredményei, az intézményi önértékelés eredményei, az intézményi indikátorok értékei	adatbázis	A rendelkezésre álló adatok, információk teljeskörűségének ellenőrzése

2.	A stratégia felülvizsgálata	2.1. Küldetés, jövőkép felülvizsgálata	igazgató	MICS tagok, gyakorlati oktatásért felelős oktató, kollégium vezetésért felelős oktató, munkaközösség-vezetők		csoportmunka	Szakmai Program, Minőségirányítási rendszer, Közös alapok; fenntartói dokumentum, Vezetői program, MIR	Felülvizsgált küldetés, jövőkép	Az Önértékelési kézikönyvben meghatározott elvek teljesülésének értékelése
		2.2. Stratégiai célok megfogalmazása, felülvizsgálata	igazgató	MICS tagok, gyakorlati oktatásért felelős oktató, kollégium vezetésért felelős oktató, munkaközösség-vezetők		csoportmunka	Küldetés, jövőkép	Stratégiai célok	A fenntartó által megfogalmazott centrum szintű célokkal való összhang teljesülésének értékelése
		2.3. Stratégiai célok lebontása (akciók)	igazgató	MICS tagok, munkaközösség-vezetők		csoportmunka	Stratégiai célok	Az éves munkatervben megjelenő feladatok	A feladatokhoz kapcsolódó célok konkrétságának ellenőrzése, valamint az adott évre vonatkozó fejlesztési célok és feladatok megjelenítésének ellenőrzése
3.	A stratégia elfogadtatása, megismertetése	3.1. A stratégia elfogadtatása a munkatársakkal	igazgató	MICS vezető		tájékoztató értekezlet	Szakmai Program, Minőségirányítási rendszer, Éves munkaterv	jegyzőkönyv	A stratégia elfogadásának ellenőrzése (munkatársak)

		3.2. A stratégia megismertetése a külső partnerekkel	igazgató	MICS tagok		szokásos kommunikációs csatornák		visszajelzések, megismerési nyilatkozatok	A stratégia megismertetési sikerességének ellenőrzése (külső partnerek)
4.	A stratégia értékelése, ellenőrzése, módosítása	4.1. A stratégia megvalósításának értékelése	igazgató	MICS tagok, gyakorlati oktatásért felelős oktató, kollégium vezetésért felelős oktató		értekezlet	Éves munkaterv, intézményi vezetői és munkaközösség-vezetői beszámolók	jegyzőkönyv	A stratégiai célok teljesülésének, valamint a célokhoz rendelt feladatok ellenőrzése
		4.2. A stratégia megvalósításának módosítása	igazgató	Munkatársak		egyéni és csoportmunka	A megvalósítás étékelésének jegyzőkönyve	A jegyzőkönyvben deklarált módosítási javaslatok szerint elkészített éves munkaterv	
		4.3. A stratégia megfelelőségének ellenőrzése	igazgató	MICS tagok, FSZCS tagok, gyakorlati oktatásért felelős oktató, kollégium vezetésért felelős oktató		önértékelés	Intézményi önértékelés	beszámoló	• a stratégia értékelése (tartalom, megfogalmazás), • a stratégia meghatározásához kapcsolódó folyamat ellenőrzése, • a stratégia megvalósulásának ellenőrzése, • a stratégia ismeretének ellenőrzése a

									partnerek körében, • a stratégia tudatos használatának ellenőrzése a munkatársak körében, • a stratégiából lebontott feladatok ellenőrzése
		4.4. A stratégia módosítása, újbóli felülvizsgálata	igazgató	MICS tagok, FSZCS tagok, gyakorlati oktatásért felelős oktató, kollégium vezetéséért felelős oktató		csoportmunka	A stratégia ellenőrzésének beszámolója	módosított stratégia	

5.2. A tanévi tervezés folyamata

Folyamat neve	Tanévi tervezés
Folyamat célja	Az intézmény éves nevelő-oktató munkáját szabályozó dokumentum készítése
Elvárt eredmény	Az intézmény éves nevelő-oktató munkáját meghatározó munkaterv
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

S.sz.	Tevékenység		Felelős	Közreműködő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A tanévi tervező munka előkészítése	1.1. Az éves nevelés-oktatási célok meghatározása	Igazgató	Igazgató-helyettesek, gyakorlati oktatásért felelős oktató, kollégium vezetésért felelős oktató	augusztus hó (alakuló értekezlet)	adat-gyűjtés, adat-elemzés	Tantárgyfelosztás, előző tanév beszámoló, partneri elégedettség-mérések eredményei, tanév rendje rendelet, SZMSZ, Szakmai Program, az önértékelés és a külső értékelés eredményei	Vezetői program	A stratégiai célokkal való összhang ellenőrzése.
		1.2. Oktatói testület tájékoztatása az éves nevelés-oktatási célokról	Igazgató	Igazgató-helyettesek	augusztus hó (alakuló értekezlet)	értekezlet	Vezetői program	Jegyző-könyv	A tájékoztatás hatékonyságának ellenőrzése.
		1.3. Személyi feltételek aktualizálása	Igazgató	Igazgató-helyettesek,	augusztus 31.	adat-gyűjtés,	Alkalmazotti nyilvántartás,	Személyi feltételek	A személyi feltételek számba vételének

					gyakorlati oktatásért felelős oktató, kollégium vezetésért felelős oktató, HR-ügyintéző		adat-elemzés	álláspályázatok eredményei	fejlesztésének listája	teljeskörűségi vizsgálata
		1.4. Tárgyi és szervezeti feltételek aktualizálása		Igazgató	Igazgató-helyettesek, gyakorlati oktatásért felelős oktató, kollégium vezetésért felelős oktató, műszaki vezető, gondnok	augusztus 31.	adat-gyűjtés, adat-elemzés	Nyilván-tartások, munkaköri leírások	Tárgyi és szervezeti feltételek fejlesztésének listája	A tárgyi és a szervezeti feltételek számba vételének teljeskörűségi vizsgálata
2.	Az éves munkaterv összeállítása	2.1. Munkaközösségi munkaterv elkészítése	2.1.1. Munkaközösségi célok, célértékek meghatározása	Igazgató	Munkaközösségek tagjai	augusztus 24.	adat-gyűjtés, adat-elemzés	Vezetői program, tantárgyfelosztás, előző tanév beszámoló	Feljegyzés (a munkaközösségi célokról, célértékekről)	A vezetői programmal való összhang vizsgálata
			2.1.2. Feladatok, felelősök, időkeretek meghatározása	Igazgató	Munkaközösségek tagjai	augusztus 25.	csoportmunka	A tanév helyi rendje, vizsganaptár	Munkaközösségi feladat terv	Átfedések, ütközések ellenőrzése
			2.1.3. A munkaközösségi	Igazgató	Munkaközösségek tagjai	augusztus 26.	csoportmunka	Feljegyzés, munkaközösségi feladat terv	Munkaközösségi	Tartalmi és formai követelmények önellenőrzése

			munkatervek összeállítása						munka-tervek	
			2.1.4. A munkaközös-ségi munkatervek értékelése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	augusztus 28.	vezetői értekezlet	Munkaközös-ségi munkatervek	Módosítási javaslatok	Tartalmi és formai követelmények ellenőrzése
			2.1.5. A munkaközös-ségi munkatervek jóváhagyása	Igazgató	Igazgató-helyettesek	augusztus 29.	vezetői értekezlet	Módosítási javaslatok, vezetői program, tantárgyfelosztás, előző tanév beszámoló, tanév rendje rendelet, vizsganaptár	Jóváhagyott munkaközös-ségi munkatervek	
		2.2. Éves munkaterv elkészítése	2.2.1. A tanév helyi rendjének elkészítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek, gyakorlati oktatásért felelős oktató, kollégium vezetésért felelős oktató	augusztus 23.	vezetői értekezlet	előző tanév beszámoló, tanév rendje rendelet, vizsganaptár, szakmai program, MICS munkaterv	A tanév helyi rendje	A tanév rendje rendelettel való összhang ellenőrzése
			2.2.2. Feladat terv elkészítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek, gyakorlati oktatásért felelős oktató, kollégium vezetésért felelős oktató	augusztus 23.	vezetői értekezlet	előző tanév beszámoló, tanév rendje rendelet, szakmai program, MICS munkaterv	Feladat terv	Átfedések, ütközések ellenőrzése
			2.2.3. A tájékoztató, kapcsolattar-	Igazgató	Igazgató-helyettesek, kollégium	augusztus 29.	vezetői értekezlet	előző tanév éves munkaterve	Tájékoztató, kapcsolat-	A kevésbé hatékony tájékoztató formák

			tási rendszer elkészítése / felülvizsgálata		vezetéséért felelős oktató				tartási rendszer	kiváltásának ellenőrzése
			2.2.4. A belső ellenőrzés tanévi rendjének elkészítése	Igazgató	Igazgató- helyettesek, gyakorlati oktatásért felelős oktató, kollégium vezetéséért felelős oktató, munka- közösség- vezetők	augusztus 29.	bővített vezetői értekezlet	tantárgy-felosztás, órarend, MICS munkaterv	A belső ellenőrzés tanévi rendje	Az egyenletes terhelés elvének ellenőrzése
			2.2.5. Pályaorientá- ciós és beiskolázási terv elkészítése	Szakmai igazgató- helyettes	Igazgató, oktatási igazgatóhelyet- tes, gyakorlati oktatásért felelős oktató, kollégium vezetéséért felelős oktató	augusztus 29.	vezetői értekezlet	tanév rendje rendelet, megyei pályaorientációs rendezvények időpontjai	Pálya- orientációs és beiskolázási terv	
			2.2.6. Fejlesztési terv elkészítése	Igazgató	Igazgató- helyettesek, gyakorlati oktatásért felelős oktató	augusztus 29.	vezetői értekezlet	Fenntartói fejlesztési terv, az Ipar 4.0 stratégia, a következő tanévre szóló beiskolázási engedély	Fejlesztési terv	A fenntartói fejlesztési tervvel, illetve az Ipar 4.0 stratégiával való összehang ellenőrzése
			2.2.7. Az éves munkaterv összeállítása	Igazgató	Igazgató- helyettesek	augusztus 30.	vezetői értekezlet	Munkaközös-ségek munkatervei, a tanév helyi rendje, feladat- terv,	Éves munkaterv	Tartalmi és formai követelmények önellenőrzése

								tájékoztatási, kapcsolattartási rendszer, a belső ellenőrzés tanévi rendje, pályaorientációs és beiskolázási terv, fejlesztési terv, DÖK munkaterve, fejlesztőpedagógus munkaterve, gyógypedagógus munkaterve		
3.	Az éves munkaterv, megismertetése, elfogadtatása, jóváhagyása	3.1. Az éves munkaterv megismertetése, elfogadtatása		Igazgató	Oktatói testület	augusztus 31.	oktatói értekezlet	Éves munkaterv	Jegyzőkönyv	
		3.2. Az éves munkaterv megküldése fenntartói jóváhagyásra		Igazgató		szeptember 15.	e-mail, illetve posta	Éves munkaterv	Elküldött e-mail, tértivevény	A dokumentumok megérkezésének ellenőrzése
4.	Az éves munkaterv megvalósulásának ellenőrzése, módosítása, értékelése	4.1. Az éves munkaterv megvalósulásának ellenőrzése		Igazgató	Igazgató-helyettesek, gyakorlati oktatásért felelős oktató, kollégium vezetésért felelős oktató, munkaközösség-vezetők	havonta	adatgyűjtés, adatelemzés	Éves munkaterv	Intézkedési terv	
		4.2. Az éves munkaterv módosítása	4.2.1. Az éves munkaterv módosítása	Igazgató	Igazgató-helyettesek, gyakorlati oktatásért	szükség szerint	vezetói értekezlet	Intézkedési terv, évközi jogszabályváltozások,	Módosított munkaterv	Tartalmi és formai követelmények önellenőrzése

					felelős oktató, kollégium vezetéséért felelős oktató, munka- közösség- vezetők			fenntartói utasítások		
		4.2.2. A módosított munkaterv megküldése fenntartói jóváhagyásra	Igazgató			szükség szerint	e-mail, illetve posta	Módosított éves munkaterv	Elküldött e- mail, tértivevény	A dokumentumok megérkezésének ellenőrzése
		4.3. Az éves munkaterv megvalósulásának értékelése	Igazgató	Igazgató- helyettesek	június 30.	adat- gyűjtés, adat- elemzés	Éves munkaterv	Tanév végi beszámoló		

5.3. Az emberi erőforrások menedzselésének folyamata

Folyamat neve	Emberi erőforrások menedzselése
Folyamat célja	Tudatos humánerőforrás-fejlesztés a pedagógus továbbképzési rendszer által kínált lehetőségek figyelembevételével.
Elvárt eredmény	A szakos ellátottság és a megfelelő módszertani felkészültség biztosítása.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

S.sz.	Tevékenység			Felelős	Közreműködő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A személyi feltételek és az oktatók továbbképzésének felülvizsgálata	1.1. Az emberi erőforrás kiválasztásának előkészítése	1.1.1. Helyzelelemzés, javaslat a személyi erőforrások fejlesztésére	igazgató	igazgató-helyettesek, területfelelősök, munkaközösség-vezetők	május vége	dokumentum-elemzés, kibővített vezetői értekezlet	előzetes TTF, szakmai program, technikai feladatok összesítő jegyzéke	Fejlesztési terv, jegyzőkönyv	
			1.1.2. Pályázat kiírása	igazgató	igazgató-helyettesek, területfelelősök, munkaközösség-vezetők	június eleje	Megbeszélés	Fejlesztési terv, jegyzőkönyv	Kiírt pályázat	A jogszabályi előírásoknak való megfelelés ellenőrzése
		1.2. Továbbképzési terv elkészítése	1.2.1. Továbbképzési ajánlatok közzététele	oktatási igazgató-helyettes	munkaközösség-vezetők	folyamatos	e-mail	Továbbképzési kínálat		Az IKK-n található aktuális továbbképzéseknek való megfelelés ellenőrzése

			1.2.2. A továbbképzési igények begyűjtése	oktatási igazgató-helyettes	munkatársak	február vége	e-mail	Továbbképzési igények	Továbbképzési igények adatbázisa	
			1.2.3. A továbbképzési igények racionalizálása	igazgató	igazgató-helyettesek, területfelelősök, munkaközösség-vezetők	március eleje	Megbeszélés, értekezlet	Továbbképzési igények adatbázisa	Az igazgató által támogatott továbbképzések listája	Indokoltság ellenőrzése
			1.2.4. Az éves továbbképzési terv elkészítése	igazgató	igazgató-helyettesek, területfelelősök, munkaközösség-vezetők	március 15.	Csoportmunka	Az igazgató által támogatott továbbképzések listája	Éves továbbképzési terv	A jogszabály által előírt kreditszám teljesítésének ellenőrzése oktatónként
			1.2.5. Az éves továbbképzési terv elfogadtatása	igazgató	munkatársak	március 15.	oktatói értekezlet	Éves továbbképzési terv	Jegyzőkönyv	
			1.2.6. A továbbképzések fenntartói jóváhagyása	igazgató	fenntartó	március 31.	e-mail	Éves továbbképzési terv	Fenntartó által jóváhagyott éves továbbképzési terv	
2.	Pályáztatás lefolytatása, továbbképzések lebonyolítása	2.1. Új munkavállaló felvételi eljárása	2.1.1. A határidőre beérkező pályázat értékelése	igazgató	igazgató-helyettesek, területfelelősök	augusztus első fele	Csoportmunka	Pályázat	A kiírásnak megfelelő pályázat listája	A képesítési követelmények ellenőrzése

		2.1.2. Interjú a pályázóval, felvételi feltételrendszer megismertetése	igazgató	igazgató-helyettesek, területfelelősök	augusz-tus közepe	Interjú	Pályázat, interjúkérdések	Feljegyzések	
			igazgató	igazgató-helyettesek, területfelelősök	augusz-tus vége	Csoportmunka	Pályázat, feljegyzések	Felvételre javasolt pályázó pályázati dokumentumai	
			igazgató	fenntartó	augusz-tus vége	e-mail	Felvételre javasolt pályázó pályázati dokumentumai	Fenntartói jóváhagyás, végleges felvételi ajánlat	A dokumentáció teljességének ellenőrzése
			igazgató	fenntartó	szeptember 01.	Ügyintézés	Munkajogi dokumentumok	Kinevezés	Adatok helyességének ellenőrzése
			igazgató	igazgató-helyettesek, munkaközösségvezető	a tanév során folyamatosan	Mentorálás	Feljegyzések, óralátogatási lap, munkatársi beszámoló	Mentori beszámoló	
		2.2. A továbbképzések lebonyolítása	igazgató	munkatársak	követ-kező tanév során folyamatosan	on-line / személyes jelenlét	Szerződés	Tanúsítvány	

3.	Az új munkatárs munkavégzésének és a továbbképzések megvalósulásának ellenőrzése	3.1. Az új munkatárs munkavégzésének ellenőrzése	3.1.1. Az új munkatárs erősségeinek és gyengeségeinek feltárása	igazgató	területfelelősök	a felvételt követő három hónapig	Megfigyelés, dokumentumelemzés	Tanmenetek, óravázlatok, napló, óralátogatási lap	Feljegyzések	
			3.1.2. Az új munkatárs munkaszerződésének felülvizsgálata	igazgató	igazgató-helyettesek	a felvételt követő három hónap eltelté-vel	Dokumentum-elemzés	Feljegyzések	Véglegesített munkaszerződés, vagy szerződés felbontása	
		3.2. A továbbképzések megvalósulásának ellenőrzése	3.2.1. A továbbképzéseken való részvétel ellenőrzése	oktatási igazgató-helyettes	területfelelősök, munkaközösség-vezetők	a tanúsítvány kiállítását követő öt munkanapon belül	Dokumentumbekérés	Tanúsítvány	Bővített adatbázis	
			3.2.2. A továbbképzések tapasztalatainak átadása	igazgató	munkatársak	a továbbképzést követő oktatói értekezleten	Oktatói értekezlet	Továbbképzési beszámoló, PPT	Jegyzőkönyv	
4.	A humán erőforrás-fejlesztés hatékonyságának értékelése	Összegzés a humán erőforrás-fejlesztés megvalósításának tapasztalatairól		igazgató	MICS vezető, MICS tagok, igazgató-helyettesek, területfelelősök	június 30.	Csoportmunka	Humán erőforrás-fejlesztés dokumentumai	Feljegyzés	A humán erőforrás-fejlesztési gyakorlat szabályozás szerinti működésének ellenőrzése

5.4. Intézményi önértékelés folyamata (lásd V. 2. fejezet)

5.5. Partnerek azonosításának, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérésének folyamata

Folyamat neve	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
Folyamat célja	Az intézmény kövesse nyomon a partnerek igényeinek, elégedettségének vagy elégedettségének változásait, s azokat elemezve folyamatosan építse be a mindennapi működésbe
Elvárt eredmény	Az intézmény küldetését, jövőképét, szakmai programját, képzési programját és képzési együttműködési rendszerét meghatározó célrendszer
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

S.sz.	Tevékenység		Felelős	Közreműködő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Mérés előkészítése, tervezés	1.1. Partnerek azonosítása	MICS vezető	MICS tagok	Folyamatosan	Dokumentumelemzés	E-kréta, szakmai együttműködés dokumentumai, partneri adatbázis	A megkérdezendő partnerek adatbázisa	Partneri adatbázis ellenőrzése, aktualizálása
		1.2. Mérés módszereinek, érvényességi határok meghatározása, felülvizsgálata	MICS vezető	MICS tagok, igazgató	2025. szeptember 30.	leírás	önértékelési kézikönyv, értekezlet	MIR	Reprezentativitás MIR-ben meghatározottak alapján
		1.3. Kérdőívek előkészítése online formában	MICS vezető	MICS tagok	2025. szeptember 30.	kérdőívszerkesztő, Google űrlap	MIR, oktatói értékelés munkaterve	online kérdőívek	Online kérdőívek tesztelése

2.	Mérés folyamata, végrehajtás	2.1. Mérés elvégzése az adott oktató által oktatott, tanulói jogviszonyban álló tanulók körében oktatói értékeléshez	MICS vezető	MICS tagok, osztályfőnökök	2026. február	online kérdőív	MIR, oktatói értékelés munkaterve	feljegyzés, adatbázis	Mérés érvényességi határa eléri-e a 70%-ot, 100 %-os mintavétel
		2.2. Az intézményben foglalkoztatott oktatók körében végzett mérés az intézményvezető önértékeléshez és az igazgatói értékeléshez	MICS vezető	MICS tagok, munkatársak	2026. március	tájékoztató levél, online kérdőív	oktatói értékelés munkaterve, MIR	Intézményvezetői önértékelés és igazgató értékelésének dokumentumai	Mérés érvényességi határa 85%, 100%-os mintavétel
		2.3. Az intézményben foglalkoztatott oktatók körében végzett mérés az intézményi önértékeléshez	MICS vezető	MICS tagok, munkatársak	2025. november	tájékoztató levél, online kérdőív	MIR, MICS munkaterv	Intézményi önértékelés dokumentumai	Mérés érvényességi határa 85%, 100%-os mintavétel
		2.4. Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szüleinek mérése az intézményi önértékeléshez	MICS vezető	MICS tagok, osztályfőnökök	2026. február	tájékoztató levél, online kérdőív	MIR	Intézményi önértékelés dokumentumai	Reprezentativitás, minden évfolyamon, ágazatban 20%-os mintavétel, mérés érvényességi határa 50%

		2.5. Duális képzőhelyek, az intézményben munkaszerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek mérése az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez	MICS vezető	MICS tagok, munkaközösség-vezetők	2026. február	tájékoztató levél, online kérdőív	MIR	Intézményi és intézményvezetői önértékelés dokumentumai	Reprezentativitás, minden ágazatban 50%-os mintavétel, mérés érvényességi határa 50%
		2.6. Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek mérése az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez	MICS vezető	MICS tagok, munkaközösség-vezetők	2026. február	online kérdőív	MIR	Intézményi és intézményvezetői önértékelés dokumentumai	Reprezentativitás, minden ágazatban 20%-os mintavétel, mérés érvényességi határa 30%
		2.7. Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók mérése az intézményi önértékeléshez	MICS vezető	MICS tagok, osztályfőnökök	2026. március	online kérdőív	MIR	Intézményi önértékelés dokumentumai	Reprezentativitás, 100 %-os mintavétel, mérés érvényességi határa 70 %
3.	Elemzés, értékelés	3.1. Kérdőívek feldolgozása, elemzése	MICS vezető	MICS tagok	2026. április 30.	adatok elektronikus tárolása, számszerű összesítés, megoszlás,	kitöltött kérdőívek	erősségek, fejlesztendő területek kijelölése	

						eredmények grafikus megjelenítése			
		3.2. Mérésben részt vevő partnerek tájékoztatása	igazgató	MICS tagok, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők	A kérdőívek kiértékelését követő 30 napon belül	elektronikus úton, email-ben	kérdőívek eredményei	mérésben részt vevő partnereket tájékoztató dokumentum	partneri visszaigazolás a tájékoztatásról
4.	Összegzés	Összegzés a mérések tapasztalatairól	igazgató	MICS vezető, MICS tagok, vezetőség	2026. május 31-ig	tájékoztatás	Tapasztalatok összegzését tartalmazó dokumentumok	jegyzőkönyv	

5.6. Szakmai-képzési tervezés folyamata

Folyamat neve	Szakmai-képzési tervezés
Folyamat célja	Az intézmény folyamatos együttműködése a duális képzőhellyel a szakmai-képzési tervezéstől a tanulók értékeléséig
Elvárt eredmény	Az intézmény küldetésének, jövőképének, szakmai programjának, képzési programjának és képzési együttműködési rendszerének megfelelő eredményes együttműködés a duális partnerrel.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

I. Infrastrukturális és humánerőforrás tervezés									
S.sz.	Tevékenység		Felelős	Közreműkö-dő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentu- mok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Előkészítés	1.1. Infrastruktú- ra felmérése	igazgató	igazgató- helyettesek, gyakorlati oktatás vezető, munkaközösség- vezetők	március	adatgyűjtés	KKK, PTT, szakmai program	frissített adatbázis	összeírt eszközállomány
		1.2 Humán erőforrás felmérése, adottságai	igazgató	igazgató-helyettesek	március	dokumentum- elemzés	alkalmazotti nyilvántartás	frissített adatbázis	
		1.3. Igény- felmérés	igazgató	pályaválasztási felelős	február	kérdőívezés	kérdőív	általános iskolák által visszaküldött kérdőívek	teljeskörűség

2.	Adatok elemzése, értékelése		igazgató	igazgató-helyettesek	április	dokumentum-elemzés	frissített adatbázis	a szükséges erőforrások (humán, eszköz) súlyozott listája	fontossági sorrend
3.	Tervezés	3.1. Humán-erőforrás	igazgató	igazgató-helyettesek	május	pályázatkírás	a szükséges erőforrások (humán) listája	pályázati szöveg	fenntartói jóváhagyás
		3.2. Infrastruktúra	igazgató	munkaközösség-vezetők	május	dokumentum-elemzés	a szükséges erőforrások (eszköz) listája	részletes, kidolgozott eszközlista	fenntartói jóváhagyás
4.	Megvalósítás, beszerzés	4.1. Humán-erőforrás biztosítása	igazgató	igazgató-helyettesek	június-július	pályáztatás	pályázati szöveg	pályázat	a megjelentetési fórumok „működése”
		4.2. Eszköz-beszerzés	igazgató	gazdasági vezető, műszaki vezető	június-július	megrendelés	ütemterv, cselekvési terv	számlák	megrendelési folyamat előrehaladása
5.	Összegzés	5.1. Szakirányú oktatás erőforrásainak megvalósulása	igazgató	igazgató-helyettesek	augusztus	elemzés	a szükséges erőforrások (humán, eszköz) listája	új adatbázis	megvalósítás teljesülése
II. A duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása									
S.sz.	Tevékenység		Felelős	Közreműködő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Tervezés	1.1. Adatgyűjtés	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatás vezető	február	dokumentumelemzés	duális partnerek listája	frissített adatbázis	elérhetőségek

		1.2. Duális partneri kapcsolatok azonosítása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes tanulók Kamara	március	megkeresés	intézmény duális partneri köre; kamarai adatbázis (akkreditált képzőhelyek listája)	duális partnerek listája	elérhetőségek
		1.3. Kapcsolat-felvétel a duális képzőhellyel	igazgató	szakmai igazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők	április-május	dokumentum-elemzés	duális partnerek listája	frissített lista	elérhetőségek
2.	Szabályozás	2.1. Képzési tartalom felosztása	igazgató	szakmai igazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők	augusztus 1. fele	dokumentum-elemzés	szakmai program, PTT	javasolt képzési terv	óraszámok (excel táblázat függvényekkel)
		2.2. Egyeztetés a duális partnerrel	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, duális partner	augusztus 2. fele	megbeszélés	javasolt képzési terv	elfogadott tantárgyfelosztás	duális tanulócsoporthoz tartozók listája
3.	Bevezetés	3.1. Kréta duális modul előkészítése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	szeptember 15.	adatbázis készítése	órarend, intézményi munkarend	képzőhelyek Kréta-jogosultságát tartalmazó adatbázis	ütközés, elírás
		3.2. Duális partnerek hozzáféréseinek biztosítása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, duális partner	szeptember 15.	képzőhelyek adminisztrátorainak tájékoztatása	jelszó, belépési kódok	működő Kréta modul	belépési azonosítók működése
4.	Összegzés	4.1. Működő duális Kréta modul	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, duális partner	október 01.	Kréta modul alkalmazása	duális partnerek listája	belépési azonosítók és jelszavak listája	

III. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal									
S.sz.	Tevékenység		Felelős	Közreműködő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Kapcsolattartás előkészítése	1.1. Iskolai kapcsolattartók kijelölése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	szeptember 15.	egyeztetés	oktatói adatbázis	megbízás	elérhetőségek
		1.2. Duális kapcsolattartók	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, duális partner	szeptember 15.	adatgyűjtés	tanulói munkaszerződés	adatbázis	elérhetőségek
2.	Működtetés	2.1. Kapcsolattartási háló kiépítése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	október 01.	adatgyűjtés	adatbázis	elérhetőségekkel feltöltött adatbázis	
		2.2. Csatornák működtetése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	folyamatos		elérhetőségekkel feltöltött adatbázis	működő rendszer	
		2.3. Tanulók nyomon követése	szakmai igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	folyamatos	dokumentum-elemzés	Kréta adatbázis	hiánytalan dokumentáció	adminisztráció (havonta)
3.	Összegzés	3.1. Jól működő kommunikációs rendszer	igazgató	osztályfőnökök, oktatók, duális partnerek	október 15.	együttműködés	Kréta rendszer	jól működő Kréta rendszer	
IV. Az oktatói együttműködés tervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között									
S.sz.	Tevékenység		Felelős	Közreműködő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés

1.	Előkészítés	1.1. Szakmai és képzési program áttekintése	igazgató	szakami és közismereti oktatók; duális képzőhelyek oktatói	augusztus 31.	adatgyűjtés, elemzés	kerettantervek; Szakmai Program	szakmai együttműködési területek leírása	tartalom, forma
		1.2. Együttműködési határterületek kijelölése	igazgató	szakami és közismereti oktatók; duális képzőhelyek oktatói	szeptember 15.	konzultáció	szakmai együttműködési területek leírása	konkrét együttműködések meghatározása	
2.	Tervezés	2.1. Közös kommunikációs csatornák kiépítése	igazgató	szakami, közismereti oktatók; duális képzőhelyek oktatói	szeptember 15.	kooperáció	a résztvevők elérhetőségei	elérhetőségjegyzék	tartalom, forma
3.	Megvalósulás	3.1. Szakmai együttműködés	igazgató	szakami és közismereti oktatók; duális képzőhelyek oktatói	október 01.	együttműködés	szakmai együttműködési területek leírása	Kréta statisztika	
4.	Ellenőrzés	4.1. Az együttműködés hatékonyságának ellenőrzése	igazgató	igazgatóhelyettesek	október 15.	adatgyűjtés	Kréta statisztika	beszámoló	
V. A tanulói értékelési rendszer kialakítása									
S.sz.	Tevékenység		Felelős	Közreműködő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Előkészítés	1.1. Értékelési elvek meghatározása	igazgató	igazgatóhelyettesek; munkaközösség-vezetők	szeptember 01.	értekezlet	tantárgyfelosztás Szakmai program vizsgakövetelmények	értékelési szabályok	Szakképzési törvénynek való megfelelés

		1.2. Intézményi dokumentumokban való szabályozás	igazgató	igazgatóhelyettesek; munkaközösség-vezető	szeptember 01.	kidolgozás	értékelési szabályok	átdolgozott intézményi dokumentumok	
		1.3. Munkaközösségenkénti részletszabályok kidolgozása	munkaközösségvezető	munkaközösségi tagok	szeptember 15.	értekezlet	átdolgozott intézményi dokumentumok	kidolgozott munkaközösségi részletszabályok	Szakmai programnak való megfelelés
2.	Működtetés	2.1.Értékelési szabályok működtetése	igazgató	oktatók, duális képzőhelyek	folyamatos	adatbevitel	kidolgozott munkaközösségi részletszabályok	Kréta dokumentáció	Kréta dokumentáció vezetésének ellenőrzése
3.	Ellenőrzés	3.1.A tanulói értékelési rendszer működésének ellenőrzése	igazgató	igazgatóhelyettesek; munkaközösség-vezetők	folyamatos	ellenőrzés	Kréta adatbázis	beszámoló	

5.7. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamata

Folyamat neve	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
Folyamat célja	A beiskolázási eljárási jogszabály szerinti megvalósítás folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének és adminisztrációs feladatainak meghatározása.
Elvárt eredmény	Az intézmény képzési struktúrájának párhuzamba állítása a munkaerőpiaci igényekkel, tanulói igények kielégítésével.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

S.sz.	Tevékenység		Felelős	Közreműködő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumen- tum	Keletkező dokumentu- mok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Tervezés	1.1. A meghirdetni kívánt szakmák összeállítása	igazgató	Munkaközösségvezetők	szeptember eleje	Adatgyűjtés	korábbi iskolai statisztikák, szakmai szervezetek, kamarák felmérései	Beiskolázási terv	Iskolalétszám
		1.2. Saját promóciós megjelenési formák kiválasztása	igazgató	Munkaközösség-vezetők területfelelősök, rendszergazda	szeptember közepe	Eddigi jógyakorlatok aktualizálása	Szakmai és képzési program	Hirdetések, promóciós anyagok. Nyomtatott formában, online térben. Média megjelenés, képzéseket bemutató	

								kisfilm formájában.	
		1.3. Pályaorientáció külső helyeken	igazgató	Munkaközösség-vezetők területfelelősök, MKIK	szeptember közepétől	Előzetes egyeztetés	Szakmai és képzési program	Promóciós anyagok. Jelenléti ív. Kisfilm a képzések bemutatásáról.	Megjelentek létszáma
2.	Végrehajtás	2.1. Iskolai pályaorientációs rendezvény(ek) szervezése	Szakmai igazgatóhelyettes	Munkaközösség-vezetők, területfelelősök, oktatók, duális partnerek, szakmai szervezetek, MKIK	október – január	Szakmai bemutatók, nyílt napok	Szakmai és képzési program	Promóciós anyagok. Jelenléti ív. Kisfilm a képzések bemutatásáról.	Megjelentek létszáma
		2.2. Iskola és szakmabemutatók általános iskolákban	Szakmai igazgatóhelyettes	Munkaközösségvezetők, területfelelősök, oktatók, fogadó intézmények vezetői	október – január	Kihelyezett szakmabemutatók, tanulási utak ismertetése	Szakmai és képzési program	Promóciós anyagok. Jelenléti ív. Kisfilm a képzések bemutatásáról.	Jelenlévők létszáma
		2.3. Külső szakmai rendezvényeken történő megjelenés	Szakmai igazgatóhelyettes	Kijelölt oktatók, Kamarák	október – január	Előzetes egyeztetés	Szakmai és képzési program	Promóciós anyagok. Jelenléti ív. Kisfilm a képzések bemutatásáról.	Megjelentek létszáma
		2.4. Pályaorientációs nap saját tanulóink részére	Szakmai igazgatóhelyettes	Kijelölt oktatók, osztályfőnökök	október – január	Tanulási utak, azok átjárhatóságának ismertetése	Szakmai és képzési program	Promóciós anyagok. Jelenléti ív.	Iskolánkba vissza-iratkozó tanulók száma

		2.5. Szakmai versenyek keretében történő pályorientációs rendezvények	igazgató	Munkaközösség-vezetők, területfelelősök, duális partnerek, kamarák	tanév során folyamatos	Saját szervezésben, vagy meghívásos alapon	Szakmai és képzési program	Promóciós anyagok. Jelenléti ív. Kisfilm a képzések bemutatásáról. Oklevelek.	Megjelentek létszáma. Elért eredmények
		2.6. Felnőttoktatás keretében történő képzések promotálása	igazgató	Munkaközösség-vezetők, területfelelősök, oktatók, munkaügyi hivatal, kamarák	tanév során folyamatos	Előzetes felmérések alapján, munkaügyi központ(ok) bevonásával	Szakmai és képzési program	Promóciós anyagok	Jelentkezők száma
3.	Ellenőrzés	3.1. Szervezett programokon résztvevők száma	igazgató	Területfelelősök, munkaközösség-vezetők	pályorientációs időszakban folyamatos	Jelenléti ív.	Korábbi iskolai statisztikák	Jelenléti ív	Megjelentek számaránya
		3.2. Következő tanévben jelentkezett diákok számaránya	igazgató	Területfelelősök, munkaközösség-vezetők	május	Leadott jelentkezési lapok alapján.	Korábbi iskolai statisztikák	Leadott jelentkezési lapok	Jelentkezők száma
4.	Értékelés	4.1. A beiskolázási terv és a valós jelentkezések értékelése	igazgató	Munkaközösség-vezetők, területfelelősök, oktatók	tanévnyitó értekezlet	Statisztikák alapján.	Beiskolázási terv	Befogadott jelentkezési lapok.	Iskolalétszám alakulása

5.8. Oktatók szakmai-képzési együttműködésének folyamata

Folyamat neve	Oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamat célja	Az együttműködés megvalósítása, rendszeres fenntartása a folyamat résztvevőivel
Elvárt eredmény	Javuló tanulmányi eredmények, kimeneti követelményeknek való eredményes megfelelés
Folyamatgazda	igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

S.sz .	Tevékenység		Felelős	Közreműködő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentu- mok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az együttműködés tervezésének előkészítése	1.1. A jelenlegi együttműködési formák feltérképezése, további együttműködési lehetőségek meghatározása	igazgat ó	igazgatóhelyettesek , munkaközösség- vezetők, oktatók	szeptembe r 30.	megbeszélés	tantárgyfelosztás , kerettanterv, SZMSZ	felülvizsgált szakmai program	KKK, PTT, megfelelés
		1.2.Kapcsolatfelvéte l más intézmények oktatóközösségeivel	igazgat ó	igazgatóhelyettesek	szeptembe r 30.	megkeresés	elérhetőségek listája	feljegyzés	
2.	Az együttműködés tervezése	2.1. Szervezeti, szakmai közösségek kialakítása intézményen belül és más intézményekkel	igazgat ó	igazgatóhelyettesek , munkaközösség- vezetők, oktatók	október 15.	értekezlet	szakmai program	jegyzőkönyv	törvényi szabályozásnak megfelelés

		2.2. Együttműködési elvek és követelmények kialakítása	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, duális partnerek oktatói	október 15.	értekezlet	intézményi SZMSZ-ek; intézményi munkatervek; SZC irányelvek	együttműködési munkaterv	
3.	Az együttműködés megvalósítása	3.1. Hatékony együttműködés	igazgató	oktatók	folyamatos	együttműködé	együttműködési munkaterv	beszámolók	
4.	Az együttműködés eredményességének értékelése	4.1. A szakmai-képzési együttműködés értékelése	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	május 31.	kérdőívezés	kérdőív	kitöltött kérdőív	hagyományoknak és a partneri elégedettségnek megfelelés
		4.2. A szakmai-képzési együttműködés tapasztalatainak összegzése, módosítási javaslatok megfogalmazása	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, területfelelősök, oktatók	június 30.	értekezlet	kitöltött kérdőív	összegző beszámoló	

5.9. Módszertani kultúra és eszköztár működtetésének, fejlesztésének folyamata

Folyamat neve	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Folyamat célja	A Szakmai Program megvalósulását segítő módszertani kultúra és eszköztár kialakítása
Elvárt eredmény	Az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszertani kultúra működtetése, illetve eszköztár alkalmazása.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

S.sz.	Tevékenység		Felelős	Közreműködő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A módszertani kultúra és eszköztár meghatározása	1.1. Az alkalmazott módszerek felmérése	igazgató	munkaközösség-vezetők	március	értekezlet	tanmenetek, óravázlatok, eseménynaptár, Szakmai Program	munkaközösségi jegyzőkönyv	A Szakmai Programmal való összhang ellenőrzése
		1.2. Az alkalmazott eszközök felmérése	igazgató	oktatók, gazdasági ügyintéző, rendszergazda	március	leltározás	leltárívek	eszközlista	eszközök állapota
2.	A módszertani kultúra és eszköztár fejlesztésének tervezése	2.1. A belső módszertani tudásmegosztás tervezése	igazgató	igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők	szeptember	értekezlet	munkaterv, tanmenet, PPT, óralátogatási terv	jegyzőkönyv	munkatervnek való megfelelés
		2.2. A külső módszertani tudásmegosztás tervezése (más intézményekkel való)	igazgató	igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők	szeptember	konzultáció	munkaterv, tanmenet, PPT, óralátogatási terv	ütemterv	munkatervnek való megfelelés

		együttműködés rendje)							
		2.3. A módszertani segédletek fejlesztésének tervezése	igazgató	munkaközösség-vezetők; igazgató-helyettesek, oktatók	június	megbeszélés	meglévő segédletek, KKK, PTT, kerettanterv	fejlesztési terv	szakmai programnak való megfelelés
		2.4. A hagyományos módszertani eszköztár fejlesztésének tervezése	igazgató	munkaközösség-vezetők; igazgató-helyettesek, oktatók, könyvtáros, műszaki vezető	június	értekezlet	eszközlisták, KKK, PTT, kerettanterv	beszerzendő eszközök rangsorolt listája	rendelkezésre álló források, beszerzési tilalom
		2.5. A digitális tartalomkezelés tervezése	igazgató	munkaközösség-vezetők, rendszergazda	május	értekezlet	jelenlegi és tervezett digitális tartalmak listája	digitális tartalmak platformjának és struktúrájának terve	GDPR, hozzáférési jogosultságok
3.	A módszertani kultúra és eszköztár fejlesztésének gyakorlata	2.1. A belső módszertani tudásmegosztás tervezése	igazgató	igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők	folyamatos	óralátogatás, továbbképzések, beszámolók, esetmegbeszélések	munkaterv, tanmenet, PPT, óralátogatási terv	feljegyzés, jelenléti ív	munkatervnek való megfelelés
		2.2. A külső módszertani tudásmegosztás gyakorlata (más intézményekkel való együttműködés rendje)	igazgató	oktatók, előadók, duális partnerek	időszakos	tantestületi tréning, intézménylátogatás, üzemlátogatás, előadás, bemutató óra, verseny	munkaterv, tanmenet, óraterv, feladatsor	feljegyzés	munkatervnek való megfelelés

		2.3. A módszertani segédletek fejlesztésének gyakorlata	igazgató	munkaközösség-vezetők; igazgató-helyettesek, oktatók	augusztus	dokumentum-készítés	meglévő segédletek, KKK, PTT, kerettanterv	átdolgozott segédletek	szakmai programnak való megfelelés
		2.4. A hagyományos módszertani eszköztár fejlesztésének gyakorlata	igazgató	munkaközösség-vezetők; igazgató-helyettesek, oktatók, könyvtáros, műszaki vezető	szeptember	értekezlet	eszközlisták	beszerzendő eszközök rangsorolt listája	rendelkezésre álló források, beszerzési tilalom
		2.5. A digitális tartalomkezelés gyakorlata	igazgató	munkaközösség-vezetők, rendszergazda	folyamatos	értekezlet	digitális tartalmak	digitális tartalmak platformja és struktúrája	GDPR, hozzáférési jogosultságok
4.	A módszertani kultúra és eszköztár fejlesztésének értékelése	1.1. Az alkalmazott módszerek értékelése	igazgató	igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők	1. félév vége	ellenőrzés, beszámoló	munkaterv, tanmenetek	beszámoló	szakmai programnak, munkatervnek való megfelelés
		1.2. Az alkalmazott eszközök értékelése	igazgató	igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők	1. félév vége	felmérés	eszközlista	eszköz-kihasználtsági mutatók	szakmai programnak, munkatervnek való megfelelés

5.10. Gazdasági erőforrások biztosításának, beszerzési tevékenység működtetésének folyamata

Folyamat neve	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
Folyamat célja	Gazdasági erőforrások biztosítása
Elvárt eredmény	A költségvetés nem túllépése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

S.sz.	Tevékenység		Felelős	Közreműködő(k)	Határ-idő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Beszerzési igény felmérése (oktatáshoz, működtetéshez)		műszaki vezető	iskolavezetés; oktatók; technikai dolgozók	folyama- tos	összeírás	úrlap	igénylista	A rendelkezésre álló adatok, információk teljeskörűségé-nek ellenőrzése
2.	Az igény céljának meghatározása	2.1. Beszerzés indoklása, szükségszerűsége	igazgató	iskolavezetés; területi vezetők; oktatók; technikai dolgozók	folyama- tos		tantárgy- felosztás; tanmenet; korábbi évek beszerzési adatai	szükséges igénylista	
3.	A döntés meghozatala	3.1. A beszerzési igény elfogadása	fenntartó	igazgató, műszaki vezető	a beszerzési igény benyújtását követő 15 napon belül	döntéshozatal	szükséges igénylista	elfogadó határozat	A fenntartó által meghatározott költségvetéssel való összhang teljesülésének értékelése
		3.2. A beszerzési igény elutasítása	fenntartó	igazgató, műszaki vezető	a beszerzési igény benyújtását	döntéshozatal	szükséges igénylista	elutasító határozat	

					követő 15 napon belül				
4.	A beszerzés módjának meghatározása		műszaki vezető	igazgató	a beszerzési engedélyt követő 5 napon belül	egyszerűsített beszerzési eljárás; központosított beszerzés	dokumentum-sablonok; árajánlatok	kitöltött dokumentum sablonok	
5.	Beszerzés indítása		műszaki vezető	területi vezetők; anyagbeszerző	a szerződésben rögzítettek alapján	beszállítás	szállítólevél; számla	kitöltött szállítólevél	beszállított termék
6.	Üzembe helyezés		műszaki vezető	érintettek	belső szabályozás alapján	üzembe helyezés	üzembehelyezési jegyzőkönyv	kitöltött üzembehelyezési jegyzőkönyv	a beszerzett tárgyi eszköz működésének ellenőrzése
7.	Nyilvántartásba vétel	kiemelt tárgyi eszközök esetén	műszaki vezető	gazdasági ügyintéző	a beszerzést követő 1 héten belül	műszaki átadás, átvétel	teljesítésigazolás	használatba vételi jegyzőkönyv	tárgyi eszköz, kiállított számla
8.	Ellenőrzés		igazgató	érintettek	gazdasági év végén	belső ellenőrzés	belső ellenőrzési szabályzat	belső ellenőrzési jegyzőkönyv	

5.11. Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelésének folyamata

Folyamat neve	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
Folyamat célja	A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása
Elvárt eredmény	Működő, folyamatosan aktualizált Kréta rendszer
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

S.sz.	Tevékenység		Felelős	Közreműködő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	KRÉTA adatok ellenőrzése, frissítése	1.1. Iskolai adatok	igazgató	igazgató	augusztus 01.	adatok egyeztetése	korábbi Kréta adatok	frissített adatbázis	adatok megfelelése
		1.2. Alkalmazotti adatok	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes	július 01.	munkakör felülvizsgálata; munkaviszony felülvizsgálata; vezetői megbízás felülvizsgálata; osztályfőnöki megbízás felülvizsgálata; egyéb tevékenységek felülvizsgálata	Szerződések, megbízások, munkaköri leírások	frissített adatbázis	adatok megfelelése
2.	Tanulók beemelése, adataik feltöltése,	2.1. Beiratkozott tanulók beemelése a rendszerbe, KIR adatok importálása	igazgató	iskolaitkár; oktatási igazgatóhelyettes	július 1. hete	adatok importálása	KIFIR; felvételi lista	áthozott tanulók listája	megfelelés a jelentkezéssel

	osztályba sorolása	2.2. Új tanulók alapadatainak rögzítése, tanügyi adatainak feltöltése, ellenőrzése	igazgató	iskolaitkár; oktatási igazgatóhelyettes	július közepe	ellenőrzés, adatok bevitele	születési anyakönyvi és személyi igazolvány, lakcímkártya, TAJ- és adókártya		
		2.3. Új tanulók ösztöndíjszámításhoz szükséges adatainak megadása, osztályba sorolása	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes	július közepe		bizonyítvány, jelentkezési lap	Krétába történő regisztrálás	
		2.4. Új tanulók osztályba sorolása, évfolyamának, ágazatának, szakmájának / szakképesítésének beállítása	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes	augusztus 31.	létszám alapján	jelentkezési lap		
		2.5. Felmenő osztályba járó tanulók esetében az adott tanév záradékolása	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes; iskolaitkár	augusztus 31.	záradékolás	tanulmányi eredmény	záradékolt adat	
		2.6. Felmenő osztályba járó tanulók évfolyamléptetése, átsorolása; tanügyi és szakképzési juttatáshoz kapcsolódó adatainak ellenőrzése	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes	augusztus 31.	adatbekérés	bankszámlaszám; banki igazolás	frissített adatbázis	egyező bankszámla

3.	Osztályok létrehozása		igazgató	oktatási igazgatóhelyettes	augusztus 20.		jelentkezési lap alapján		
4.	Tantárgyfelosztással kapcsolatos feladatok		igazgató	igazgató, igazgató-helyettesek	szeptember 05.	az előző évek gyakorlata alapján		elkészült TTF	SZC általi ellenőrzés
5.	Kréta vezetése, adatbevitel	adatok ellenőrzése	igazgató	osztályfőnökök	augusztus 31.	ellenőrzés	korábbi adatok	frissült adatbázis	
		adatok (hiányzás igazolása, feljegyzés beírása) bevitele	igazgató	osztályfőnökök	tanév során folyamatosan	adatok feltöltése			hónap végén összesítés
		adatok bevitele (osztályzatok, hiányzás, feljegyzés, beírás)	igazgató	oktatók	tanév során folyamatosan	adatok feltöltése			
		Félévi, év végi jegyek rögzítése	igazgató	oktatók	félévkor, tanév végén	eredmények lezárása	jegyek átlaga	értékelt/ osztályozott tanuló	megfelelés a Házirendnek
6.	Hitelesítés, iktatás		igazgató	iskolaitkár; igazgató-helyettesek	tanév végén	nyomtatás	papíralapú dokumentum, hitelesítési záradék	hitelesített dokumentum	hitelesítése, iktatása
7.	Ellenőrzés		igazgató	igazgató-helyettesek	tanév során folyamatosan		KRÉTA adatok	kitöltött KRÉTA	

5.12. Panaszkezelés folyamata

Folyamat neve	Panaszkezelés
Folyamat célja	A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása
Elvárt eredmény	Az érintettek elégedettsége; a korábbi méréshez képest 2%-kal növekedjen
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

S.sz.		Tevékenység	Felelős	Közreműködő(k)	Határidő	Módszer	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A panasz benyújtása	A panasz érkeztetése	igazgató	tanuló, osztályfőnök, DÖK, szülő, dolgozó	aktuálisan	szóban vagy írásban	panaszlevél	feljegyzés	
2.	A panasz értékelése	2.1. Az ügyvel kapcsolatos adatok gyűjtése	igazgató	érintett területi felelős	a panasztételt követő 1 héten belül	gyűjtőmunka	feljegyzés	összegyűjtött adatok	Az információk logikai összevetése
		2.2. A problémahelyzet megvizsgálása	igazgató	érintettek	a panasztételt követő 2 héten belül	analízis	összegyűjtött adatok	jegyzőkönyv	
3.	Döntés	3.1. A döntés indoklása	igazgató	iskolaitkár	a panasztételt követően 30	tájékoztatás	jegyzőkönyv	döntési határozat	tartalmi és formai követelmények

					naptári napon belül				
		3.2. A panasztevő tájékoztatása a további lehetőségekről	igazgató	a panaszos	a panasztételt követően 30 naptári napon belül	értesítés	döntési határozat	küldemény	
4.	A panasztevő reakciója	4.1. A döntés elfogadása	a panaszos	igazgató		tudomásul vétel			
		4.2. A panasztevő fellebezése	a panaszos	igazgató	a kézhezvételtől számított 15 napon belül	fellebezés	döntési határozat	fellebező levél	
5.	Az ügy felülvizsgálata	5.1. A problémahelyzet újbóli vizsgálata	igazgató	érintettek	a panasztételt követő 2 héten belül	analízis	összegyűjtött adatok, időközben felmerült újabb információk	jegyzőkönyv	
		5.2. A döntési folyamat újraindítása							
6.	A panasz lezárása	6.1. Iktatás	igazgató	iskolaitkár	a fellebezési határidő lejártát követő napon	írásban	határozat	iktatott dokumentum	
7.	Értékelés	7.1. A panaszkezelési folyamat értékelése	igazgató	igazgató és helyettesek	A panasz lezárását követően	tapasztalatok összegzése; korrekció elvégzése	iktatott dokumentumok	beszámoló	



6. számú melléklet

**Az intézmény minőségirányítási rendszerére vonatkozó adatvédelmi
és adatkezelési szabályzat**



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A tájékoztatás célja:

A minőségirányítási tevékenységgel összefüggésben felmerülő személyes adatok kezelésének általános elveit, szabályait tartalmazza, valamint tájékoztatást ad az érintettek jogairól és a joggyakorlás módjáról a tisztességes, átlátható és biztonságos adatkezelések érdekében.

Az Adatkezelő működése körében alapelv, hogy a személyes adatok kezelése során minden esetben törekszik a 2018. május 25-én érvénybe lépett, A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: GDPR), valamint Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2018. évi XXXVIII. törvény rendelkezéseinek betartására.

Általános rendelkezés:

Az adatkezelési szabályok, adatvédelmi követelmények vonatkoznak mindazokra, akik személyesen, vagy más személy közreműködése útján az Adatkezelő adatkezelésében részt vesznek. Az adatkezelési szabályok, adatvédelmi követelmények kiterjednek az Adatkezelő tudomására jutott azonosított vagy azonosítható természetes személyre, mint érintettre vonatkozó és bármely módon, elektronikusan, illetve papíralapon tárolt valamennyi információ (személyes adat) kezelésére.

Az Adatkezelő adatai, elérhetőségei:

Pápai SZC Reguly Antal Szakképző Iskola és Kollégium

Vezetője: Horváth Attila igazgató

Cím: 8420 Zirc, Alkotmány utca 16.

E-mail: iskola@rszi-zirc.hu

Telefonszám: +36 88 595 010

Fogalom meghatározások (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság):

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy szerv, illetve szervezet amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre (érintett) vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes 2 személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Különleges adat: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre, továbbá az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat; (Ide értendő továbbá a GDPR Rendelet által nevesített genetikai adat, valamint biometrikus adat. Különleges adat kezelése tilos, kivéve az érintett kifejezett és írásban tett hozzájárulása esetén, továbbá a GDPR Rendeletben meghatározott egyéb esetekben.

Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés,

felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

Álnevesítés: a személyes adatok oly módon való kezelése, melynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely természetes személyre vonatkozik (anonimizálás).

Nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, mely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség, szerv, vagy egyéb szervezet, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e.

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

Az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Általános tájékoztatás az adatkezelésről, az érintettek jogairól és a joggyakorlás módjáról

Az adatgyűjtés felelőse minden esetben a mindenkori MICS vezető, a közreműködők munkáját pedig a MICS tagok segítik.

1. Az adatgyűjtés ténye: a minőségirányítással kapcsolatos adatokat csak a törvényeknek megfelelően gyűjtünk és kezelünk.
2. Az adatokat a lehető legbiztonságosabban tároljuk. Harmadik félnek az oktató minőségirányítás kapcsán kezelt személyes adatait csak az érintett oktató hozzájárulásával adjuk át. Bármely felvilágosítást adunk a róla tárolt adatokról, ha ezt írásban kéri az iskola igazgatójának címzett levélben.
3. A kezelt adatok köre: az oktató végzettsége, tanúsítványok, szakmai önéletrajz, megfigyelési napló, óra-/foglalkozáslátogatás, óratervek, egyéni fejlesztési tervek, versenyeredmények, tanmenetek, Kréta-adatok, partneri kérdőívek, munkaközösségi munkaterv, intézményi munkaterv, cselekvési tervek.
4. Az adatgyűjtés célja: az oktatói, az igazgatói és igazgatóhelyettesi értékeléshez, az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez szükséges adatok előállítása.
5. Az adatkezelés időtartama, az adatok törlésének határideje: az oktató, az igazgatóhelyettesek, az intézményvezető értékelésével kapcsolatos adatok az oktató, az igazgatóhelyettesek, az intézményvezető munkaviszonyának megszűnésével kerülnek törlésre. A kezelt adatokat törölni kell a munkaszerződés megszűnését követően. Az adatokat törölni kell, ha az adatkezelési cél megszűnt.
6. Az érintettek köre: oktatói, igazgatói és igazgatóhelyettesi munkaviszonnyal rendelkező alkalmazottak, az iskola tanulói, külső partnerek.



7. Az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők személye: a személyes adatokat az adatkezelő munkatársai kezelhetik, a fenti alapelvek tiszteletben tartásával.
8. Adatkezelő munkatársak: iskola igazgatója; az iskola szakmai igazgatóhelyettese, az iskola oktatási igazgatóhelyettese.
9. Az adatokat az igazgatóhelyettesek (adatkezelő munkatárs) papír alapon és/vagy elektronikus formában begyűjtik és tárolják. A tárolás helye:
 - a) papír alapú dokumentum: az igazgató által hozzáférhető, mindenki más által elzárt helyen történik;
 - b) elektronikus dokumentum: az igazgató által jelszóval levédett intézményi elektronikus tárhelyen.

Az érintettek jogai:

1. Az Érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
2. Az Adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, és címzettjét.
3. Adatkezelő, amennyiben a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot helyesbíti.

A partneri igény- és elégedettségmérés adatvédelem (kérdőívek)

1. A kérdőíveket elektronikusan rögzítjük. Ezáltal lehetőség van az adatok összehasonlítható feldolgozására több éven keresztül. Vizsgáljuk a kérdésekre kapott válaszok számszerű összesítését, a válaszlehetőségek közötti megoszlást.
2. A kérdőívek kitöltése teljesen névtelen, a rendszer semmilyen adatot nem tárol el a kitöltő személyére vagy szervezetére vonatkozóan.
3. A teljes mérési folyamat során biztosítjuk a névtelenséget, az iratkezelési és adatvédelmi szabályok betartását. A partneri mérések összesített eredményeiről kérés esetén részletesen tájékoztatjuk a felmérésben részt vevő partnereket.



7. számú melléklet

A belső tudásmegosztás eljárásrendje és módszertana



A belső tudásmegosztás eljárásrendje

Folyamat neve	Belső tudásmegosztás
Folyamat célja	A belső tudásmegosztás hatékony működtetésének elősegítése
Elvárt eredmény	Hatékonyan működő belső tudásmegosztás
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2025. április 01.
Mellékletek száma	1 db

S.sz.	Tevékenység		Felelős	Közreműködő(k)	Határidő	Módszer	Eredmény
1.	Tudásmegosztó fórumon való részvétel	1.1. A tudásmegosztó fórumon való részvételi szándék jelzése	Oktató	Igazgató	Lehetőleg a fórum időpontja előtt legalább két héttel	elektronikus engedélykérő levél az igazgató részére	a kérelem elfogadása vagy elutasítása
		1.2. Döntés a fórumon való részvételtől	Igazgató	Oktató	A részvételi szándék jelzését követő 3 napon belül	elektronikus levél / szóbeli tájékoztatás	információ a döntésről
		1.3. Delegálás tudásmegosztó fórumon való részvételre	Igazgató	Oktató	Lehetőleg a fórum időpontja előtt legalább két héttel	elektronikus delegáló levél az oktató részére	a delegálás elfogadása vagy elutasítása
		1.4. Az igazgató értesítése a delegálás elfogadásáról	Oktató	Igazgató	A delegálás jelzését követő 3 napon belül	elektronikus levél / szóbeli tájékoztatás	információ a döntésről
2.	Jelzés a tudásmegosztó fórumon való részvételről	2.1. Az igazgató értesítése a tudásmegosztó fórumon való részvétel teljesüléséről	Oktató	Igazgató	Lehetőleg a fórum időpontját követő egy héten belül	elektronikus tájékoztató levél az igazgató részére	Tájékoztatás
		2.2. A tudásmegosztás fórumának és időpontjának kijelölése	Igazgató	Oktató	A tájékoztatást követő 1 héten belül	elektronikus levél / szóbeli tájékoztatás <i>(a melléklet alapján)</i>	Tájékoztatás



A Pápai SZC Reguly Antal Szakképző Iskola és Kollégium Minőségirányítási Rendszere

3.	Belső tudásmegosztás	3.1. A belső tudásmegosztás megvalósítása az igazgató által kijelölt fórumon és időpontban	Oktató	Oktatói testület éritett közösségei	az adott időpont	az igazgató által kijelölt módszer <i>(a melléklet alapján)</i>	Belső tudásmegosztás
		3.2. A kapcsolódó háttéranyagok átadása az oktatási igh. részére	Oktató	Oktatási igh.	A belső tudásmegosztást követő 3 napon belül	elektronikus formában (e-mail / adathordozó)	Átadott módszertani segédanyag
		3.3. A belső tudásmegosztáshoz kapcsolódó háttéranyagok kezelése	Oktatási igh.	Rendszergazda	A belső tudásmegosztás megvalósítását követő egy héten belül	elektronikus formában (központi tárhely), szükség esetén e-mailben	Tárolt módszertani segédanyag
4.	A belső tudásmegosztás alkalmazása	4.1. Az átadott tudás és jó gyakorlatok alkalmazása	Munkaközösség-vezetők	Oktatók	A tanév során folyamatosan	A foglalkozások tananyagába beépítve, illetve az intézmény működését érintő egyéb területeken hasznosítva (vizsgáztatás, versenyfelkészítés, MIR működtetés stb.)	A tanulók számára is érzékelhető módszerek alkalmazása
5.	A belső tudásmegosztás alkalmazásának értékelése	5.1. Visszacsatolás az átadott tudás és jó gyakorlatok alkalmazásáról	Munkaközösség-vezetők	Oktatók	A tanév során folyamatosan	Óralátogatás / munkaközösségi beszámolók	Az átadott tudás és jó gyakorlatok alkalmazásának dokumentálása
		5.2. A tudásmegosztás hasznosságának megállapítása	Igazgató	Munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettesek	június 15.	Beszámoló, értékelés	Az oktatótestület tájékoztatása a tapasztalatokról
6.	Az értékelés során feltárt problémák kezelése	6.1. Az értékelés során feltárt problémák azonosítása	Igazgató	Munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettesek	június 30.	Dokumentumelemzés, értekezlet	Az oktatótestület tájékoztatása a feltárt problémákról
		6.2. Javaslatok a problémák kiküszöbölésére	Igazgató	igazgatóhelyettesek	augusztus 22.	Értekezlet	Beavatkozási javaslatok
7.	Beavatkozás	7.1. A belső tudásmegosztás eljárásrendjének módosítása	Igazgató	Oktatótestület	augusztus 31.	Értekezlet	Módosított eljárásrend



A Pápai SZC Reguly Antal Szakképző Iskola és Kollégium Minőségirányítási Rendszere

		7.2. A belső tudásmegosztás eljárásrendjének beépítése a éves munkaterve	Igazgató	Oktatási igh.	augusztus 31.	Dokumentum módosítás	A munkaterv mellékleteként megjelenő módosított eljárásrend
--	--	--	----------	---------------	---------------	----------------------	---

A belső tudásmegosztás módszertana

